Página 1 de 7 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2026-_____DECHO/UPRES-CHOCO

Quibdó 11 de agosto del 2026

Teniente Coronel JUAN PABLO RONDEROS BOTERO (E)
Comandante Departamento de Policía Chocó
Quibdó - Chocó

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nº 24-7-10006-2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**11/07/2026**	**Hasta**	**11/08/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No GS-2026-030445-DECHOde fecha 12/04/2026 el señor (a) coronel JOSE HAIR URREGO BAQUERO, obrando en calidad de Comandante de Policía chocó, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente ROVINSON SERNA PALACIOS

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II

1. Informe de supervisión del mes de abril o del periodo comprendido entre el 11/04/2026 y el 11/05/2026, radicado No GS-2026-038563-DECHO.
2. Informe de supervisión del mes de mayo o del periodo comprendido entre el 11/05/2026 y el 10/06/2026, radicado No GS-2026-048173-DECHO.
3. Informe de supervisión del mes de junio o del periodo comprendido entre el 11/06/2026 y el 10/07/2026, radicado No GS-2026-057980-DECHO.

se realiza informe de supervisión para realizar el cargue del mismo en el módulo de contratación, es de anotar que el presupuesto del contrato asignado a la unidad prestadora de salud chocó ya se encuentra ejecutado el 100%

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**Nº 24-7-10006-2026**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA PLANTAS ELÉCTRICAS (INCLUYE DESPLAZAMIENTO A LAS ESTACIONES Y SUBESTACIONES) DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CHOCO Y DEMÁS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE
Contratista	ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: WILLIAM BALDRICH CÓRDOBA, S.A.S
Representante legal	**WILLIAM BALDRICH CORDOBA**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$3.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**N/A**
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($53.000.000,00), M.C.T.E. distribuidos así, para el Departamento de policía Chocó, SESENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000,00) M.C.T.E., y para la Unidad Prestadora de Salud Chocó, TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) M.C.T.E
Plazo de ejecución inicial	233 Días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11 de abril del 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada *inicialmente*)	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	Ninguna
Prorrogas	Ninguna
Otros	Ninguna

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

De acuerdo con la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 2014", en referencia al contrato **Nº 24-7-10006-2026,** suscrito con la empresa "ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: WILLIAM BALDRICH CÓRDOBA.," y cuyo objeto es "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA PLANTAS ELÉCTRICAS (INCLUYE DESPLAZAMIENTO A LAS ESTACIONES Y SUBESTACIONES) DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CHOCO Y DEMÁS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE". Por parte del supervisor se adelantaron las siguientes actividades así:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	(SI)	Cumplió
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	(SI)	
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	(SI)	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	(SI)	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única	(SI)	
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros	(SI)	
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	(SI)	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	(SI)	
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado	(SI)	
Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión	(SI)	

de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.		
Y las demás las obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	(SI)	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
PLANTA ELETRICACA DE 80 KW, GENERADOR MARELLI MJB 225SA4-B MOTOR PERKINS 1104-44T (UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CHOCÓ)		
Mantenimiento preventivo incluye (Ajustes mecánicos, Ajustes eléctricos, Cambio de aceite, Cambio filtro de aire, cambio de filtro de aceite y ACPM, cambio de líquido refrigerante, Servicio a la válvula de combustible, Limpieza sistema de refrigeración, Lubricación de componentes eléctricos y mecánicos, Limpieza sistema de refrigeración, Limpieza tanque combustible, mantenimiento al motor arranque, y alternador d.c.	(SI)	El contratista realizo el mantenimiento cumpliendo con lo establecido en el contrato
Ajuste válvulas	(SI)	*El contratista cumplió a cabalidad con las* especificaciones técnicas.
Ajuste interruptor de arranque	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
Cambio de bujía	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
Cambio válvula de combustible	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
Inspección el silenciador y la pantalla apachispas	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
Cambio módulos de transferencia planta - red eléctrica	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
cambio de módulo breaker de protección	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
Cambio y suministro de sensor de presión	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
Cambio de batería	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.
suministro aceite 15w40 galon	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante comunicación oficial GS-2026-033616-DECHO, se solicitó al contratista realizar diagnóstico y mantenimiento preventivo planta eléctrica para el buen funcionamiento de la planta asignada a la unidad prestadora de salud chocó en cuanto a prestación del servicio de acuerdo a lo pactado en el presente contrato N.º **24-7-10006-2026.** El contratista realizo diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica desde el día 11 de mayo de 2026, al 18 de junio 2026, por la cual presento facturación de los servicios prestado en el mes de mayo por el valor total del presupuesto asignado a la unidad prestadora de salud chocó, ejecutando el 100% del presupuesto de la UPRES

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (121) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (111) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Chocó, realizara el pago en moneda legal colombiana, en forma de mensualidades vencidas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Chocó, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC), y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o que recibidos sean devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el comando Departamento de Policía Chocó, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Comando Departamento de Policía Chocó, respecto del servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual, extracontractual o de Responsabilidad Civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al comando Departamento de Policía Chocó.

Los pagos se realizarán previa presentación de la siguiente documentación:

Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
Informe ejecutivo con registro fotográfico donde se ilustre la entrega del servicio.
Factura reglamentaria de acuerdo a la DIAN y/o cuenta de cobro para personas de régimen certificado.
Certificación de paz y salvo de parafiscales firmado por contador, representante legal y/o revisor fiscal, según el caso.
La respectiva copia de registro presupuestal, copia de la aprobación de la póliza y aceptación de la oferta (contrato).

Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.
#$16-01-01-D16;24-7-100xxx;supervisor@correo.policia.gov.co
Nota importante de explicación del párrafo anterior. (esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor).

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:
16-01-01-D16;24-7-100xxx; supervisor@correo.policia.gov.co
Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o a los supervisores del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
NOTA: en todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

8. El CONTRATISTA se obliga a cargar, radicar y mantener actualizadas en la Plataforma SECOP II todas las facturas, cuentas de cobro, soportes de pago, certificaciones y demás documentos necesarios para el trámite de pago derivados del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Entidad Contratante y la normatividad vigente.
El cargue de la documentación deberá realizarse de forma completa, legible, oportuna y conforme a los requisitos técnicos y tributarios exigidos, siendo responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA la correcta radicación de los documentos en la plataforma.

NOTA: La no carga, carga incompleta, errónea o extemporánea de la facturación y sus soportes en SECOP II suspenderá automáticamente el trámite de pago, sin que ello genere intereses, reconocimiento de mora ni responsabilidad alguna para la Entidad.

NOTA: La Entidad únicamente dará trámite a los pagos una vez la documentación haya sido debidamente cargada, validada y aceptada en SECOP II, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones que regulan la contratación estatal.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de la facturación electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de siestas de facturación." y la directiva presidencial 009 del 2020 "lineamientos para el pago de proveedores del estado.

Página 7 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: WILLIAM BALDRICH CORDOBA
CEDULA: 11.793.966
ENTIDAD FINANCIERA: Bancolombia
TIPO DE CUENTA: Cuenta de Ahorro
NUMERO DE CUENTA: 55173875184

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$3.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$3.000.000,00	100%
Valor total facturado	$3.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$,00	00%
Valor pagado	$3.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$00	00%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
_01	$3.000.000,00	22/05/2026_	$3.000.000,00	FFEE236_	$2.886.928,00	$113.072,00	205113026

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI x**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros)
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Subintendente. ROVINSON SERNA PALACIOS
Responsable Gutic Unidad Prestadora de Salud Chocó
Apoyo a la Supervisor del Contrato **Nº 24-7-10006-2026**
Correo electrónico: rovinson.serna@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3117118955

rovinson.serna rovinson.serna rovinson.serna