Bogotá D.C., 12 de noviembre de 2026

Informe de supervisión correspondiente entre el 16/10/2026 y el 31/10/2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	N/A
Nombre y apellidos	Mildred Smit Jimeno
C.C.	1.112.956.445
Cargo en la dependencia	Subdirectora Operativa Fondo Rotatorio de la Policía (E)
Unidad de dependencia	FORPO
Correo electrónico	jefatura.subop@forpo.gov.co
Teléfono	Cel: 3157397502

2. Información del Contrato

No. de Proceso	CD-063-2026	
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales	
Contrato No.	102-6-26	
Unidad	FORPO Subdirección Operativa	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA PARA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR EL GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL	
Valor Inicial	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 30.992.500,00)	
Valor Adición	----------	
Valor Total	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 30.992.500,00)	
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación
31/12/2026	16/10/2026	31/12/2026

3. Información del Contratista

Nombre del contratista	C.C
Darlin Milena Rodríguez Guerra	1.069.467.460

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Rubro	Valor
28226	16/10/2026	A-05-01-02-008-003	$ 7.952.500
		A-02-02-02-008-003	$ 23.040.000

13 NOV 2026

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Rubro	Valor
114226	16/10/2026	A-05-01-02-008-003	$ 7.952.500
		A-02-02-02-008-003	$ 23.040.000

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal Adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

NO.	ACTVIDAD REALIZADA	DESCRIPCIÓN	FECHA	TIPO DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTO
1	Levantamiento y diagnóstico del proceso de estudios del sector	• Realización de reuniones con dos asesores financieros del equipo de estudios del sector con el fin de conocer los procesos, herramientas y criterios para la elaboración de los estudios y evaluaciones económicas y financieras de procesos contractuales de la organización. • Revisión de una muestra de estudios del sector realizados por el equipo de asesores financieros del grupo de contratos y convenios, con el fin de identificar patrones, coherencia, similitudes y mejoras para la estandarización de los procesos. • Se estructuró un plan de trabajo base estandarizar para la elaboración de estudios del sector, considerando la necesidad de unificar criterios, fuentes de información, metodologías de análisis de precios y herramientas de trabajo utilizadas por los asesores financieros.	Del 19/10/26 al 23/10/26	Archivo en word: Diagnóstico y Plan de trabajo preliminar	Propuesta_proceso_elaboración_estudios_del_sector
2	Sesión de trabajo para validación del proceso y oportunidades de mejora	*Se estructuró una propuesta de proceso base para la elaboración de estudios del sector, considerando la necesidad de unificar criterios, fuentes de información, metodologías de análisis de precios y herramientas de trabajo utilizadas por los asesores financieros. *Se diseñó un flujo de actividades que permite identificar etapas, responsables, puntos de revisión y validación, así como las particularidades que deben considerarse según las modalidades de selección.	28/10/26	Presentación PDF	Presentacion_taller_estudios_sector_FORPO

NO.	ACTVIDAD REALIZADA	DESCRIPCIÓN	FECHA	TIPO DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTO
		*Se preparó material de trabajo para la validación del proceso, orientado a identificar oportunidades de mejora, diferencias metodológicas, cuellos de botella y necesidades de estandarización de formatos.			
3	Revisión de insumos para proyectar el estudio del sector del proceso de arrendamiento del Edificio El Comendador	Revisión de información técnica, económica y de gastos del Edificio El Comendador como insumo para el análisis de alternativas de aprovechamiento económico del inmueble.	30/10/26	Archivo en word Análisis preliminar estudios del sector el encomendador	Análisis_insumos_arrendamiento_edificio

5.1. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Mediante la Resolución 00341 del 19 de octubre de 2026, se nombró subdirectora Operativa a la doctora Mildred Smith identificada con cedula de ciudadanía N° 1.112.956.445; asimismo, a través del Oficio N.° 01573 FORPO-ADCON-302-10-29 de la misma fecha, se le asignó la supervisión del presente contrato.
El supervisor del contrato verifica las actividades del contratista

5.2 Manifestar el cumplimiento de las obligaciones específicas de los contratistas en su totalidad (aquí se relaciona las obligaciones del contrato, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Revisar y analizar los componentes económicos y financieros de los análisis del sector y estudios de mercado elaborados por el Grupo de Convenios y Contratos, verificando su coherencia con los estudios previos, las fichas técnicas y las necesidades de contratación de la Entidad. **Actividad desarrollada:** **+ Revisión y análisis económico de los procesos de contratación:** • Realización de reuniones con dos asesores financieros del equipo de estudios del sector con el fin de conocer los procesos, herramientas y criterios para la elaboración de los estudios y evaluaciones económicas y financieras de procesos contractuales de la organización. • Revisión de una muestra de estudios del sector realizados por el equipo de asesores financieros del grupo de contratos y convenios, con el fin de	X	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE
identificar patrones, coherencia, similitudes y mejoras para la estandarización de los procesos. • Se estructuró un plan de trabajo base estandarizar para la elaboración de estudios del sector, considerando la necesidad de unificar criterios, fuentes de información, metodologías de análisis de precios y herramientas de trabajo utilizadas por los asesores financieros. **Soporte:** Propuesta_proceso_elaboración_estudios_del_sector		
2. Apoyar a la Subdirección Operativa en la revisión de la planeación financiera y presupuestal de los procesos contractuales, mediante la verificación de presupuestos oficiales, análisis de precios, estructuras de costos y demás soportes económicos que sustentan la adquisición de bienes y servicios.		**X**
3. Revisar y realizar seguimiento a los componentes económicos y financieros de los procesos de adquisición adelantados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, los Acuerdos Marco de Precios y demás Instrumentos de Agregación de Demanda, incluyendo los eventos de cotización, verificando la consistencia de los valores, cantidades, condiciones económicas y aplicación de los procedimientos correspondientes.		**X**
4. Participar como integrante del comité evaluador económico y financiero en los procesos contractuales para los cuales sea designado, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los documentos del proceso, así como la consistencia de los cálculos y resultados de la evaluación.		**X**
5. Realizar seguimiento a los aspectos económicos, financieros y presupuestales de los contratos y convenios que le sean asignados, mediante la revisión de informes, soportes y resultados de ejecución, identificando posibles inconsistencias y formulando las recomendaciones correspondientes. **Actividad**: Revisión de información técnica, económica y de gastos del Edificio El Comendador como insumo para el análisis de alternativas de aprovechamiento económico del inmueble. **Soporte**: Análisis_insumos_arrendamiento_edificio.	**X**	
6. Revisar y realizar seguimiento a la aplicación de los formatos, procedimientos, metodologías y lineamientos institucionales relacionados con los componentes económicos y financieros de los procesos contractuales, teniendo en cuenta las guías y herramientas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identificando oportunidades de mejora y verificando los ajustes efectuados por los responsables de su elaboración. **Actividad desarrollada:** + Se estructuró una propuesta de proceso base para la elaboración de estudios del sector, considerando la necesidad de unificar criterios, fuentes de información, metodologías de análisis de precios y herramientas de trabajo utilizadas por los asesores financieros.	**X**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE
+ Se diseñó un flujo de actividades que permite identificar etapas, responsables, puntos de revisión y validación, así como las particularidades que deben considerarse según las modalidades de selección. + Se preparó material de trabajo para la validación del proceso, orientado a identificar oportunidades de mejora, diferencias metodológicas, cuellos de botella y necesidades de estandarización de formatos. **Soportes:** Presentacion_taller_estudios_sector_FORPO		
7. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales mediante la consolidación y análisis de información, indicadores financieros y herramientas del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), identificando posibles riesgos, desviaciones y oportunidades de mejora en sus componentes económicos y financieros.		**X**
8. Revisar los componentes económicos y financieros de los proyectos de respuesta a observaciones, solicitudes y requerimientos relacionados con los procesos contractuales que le sean asignados, formulando las recomendaciones correspondientes.		**X**
9. Elaborar y presentar informes de seguimiento sobre los resultados de las revisiones efectuadas, las inconsistencias identificadas, las recomendaciones formuladas y el estado de los procesos contractuales asignados a revisión.		**X**
10. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités convocados por la Subdirección Operativa y/o el Grupo de Convenios y Contratos, brindando acompañamiento técnico especializado en los asuntos económicos y financieros relacionados con las diferentes etapas de los procesos contractuales.		**X**
11. Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, dentro del alcance de los servicios profesionales especializados contratados.		**X**

6. Actividades de Control y Pagos

Cantidad de pagos	Descripción	No. Pago	Valor
1	_____	_____	_____

Año	Mes de Pago	No. Factura y/o No. Pago	Valor
2026	_____	_____	$0,00
TOTAL			$0,00
SALDO			$ 30.992.500

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/10/2026	20,78 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/10/2026	0,00%

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	x	---------	Paga mes vencido. Allega la planilla No. 96838233del periodo octubre de 2026, pagada el 12/11/2026, por valor de $794.500.00

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	----------	----------	----------	----------	----------
Prorroga	----------	----------	----------	----------	----------
Modificación	----------	----------	----------	----------	----------
Suspensión	----------	----------	----------	----------	----------
Reinicio	----------	----------	----------	----------	----------
Aclaratoria	----------	----------	----------	----------	----------
Otros	----------	----------	----------	----------	----------

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
N/A		N/A	N/A	N/A
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A	N/A
Predios Laborales y Operacionales	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	----------
Motivo de presunto incumplimiento	----------
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	----------
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	----------
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	----------
Estado a la fecha	----------

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

No aplica

13. Anexos

Se anexa informe de Gestión de actividades

MILDRED SMIT JIMENO
Subdirectora Operativa Fondo Rotatorio de la Policía
C.C. 1.112.956.445

13 NOV 2026

INFORME EJECUTIVO

Fecha: 31/10/2026

1. OBJETIVO

El presente informe consolida las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones asociadas al Contrato No. 102-6-26, relacionadas con el apoyo a la revisión financiera y económica de los procesos de contratación, la planeación presupuestal, la estandarización metodológica y el seguimiento de la gestión del área de Contratos y Convenios del Fondo Rotatorio de la Policía.

Durante el periodo comprendido entre el 16 y el 31 de octubre de 2026, la gestión se concentró en el levantamiento y diagnóstico del proceso de elaboración de estudios del sector; la revisión de aspectos metodológicos y económicos de un estudio de mínima cuantía; y la participación en una sesión de trabajo con el equipo para validar actividades, fuentes de información, herramientas y oportunidades de estandarización. Estas actividades permitieron identificar prácticas comunes, diferencias en los instrumentos utilizados y asuntos que requieren acuerdos técnicos para mejorar la consistencia y eficiencia del proceso.

CONTENIDO

A. Levantamiento y diagnóstico del proceso de estudios del sector y diseño de plan de trabajo para estandarizar el proceso de estudios del sector
B. Sesión de trabajo para validación del proceso y oportunidades de mejora
C. Revisión de insumos para proyectar el estudio del sector del proceso de arrendamiento del Edificio El Comendador

A. Levantamiento y diagnóstico del proceso de estudios del sector

Se adelantó el levantamiento inicial del proceso de elaboración de estudios del sector, delimitando su alcance desde la recepción de la solicitud del área usuaria hasta la entrega del paquete precontractual completo. Se identificó la secuencia general de elaboración y revisión: un integrante prepara el estudio y otros participantes realizan actividades de revisión y validación. También se reconocieron como fuentes de evidencia los expedientes contractuales, los correos electrónicos y los formatos editables utilizados por el equipo. Este ejercicio constituye una línea base para documentar actividades, responsables, entradas, fuentes, productos y puntos de control.

Se revisaron los componentes metodológicos y económicos de un estudio de mínima cuantía y los insumos empleados para sustentar el análisis del sector, la determinación del presupuesto y la revisión de precios. Se tuvieron en cuenta, entre otros aspectos, las fuentes de consulta utilizadas por el equipo —como SECOP II, consultas de mercado, cotizaciones, información estadística y referencias de

acuerdos marco cuando resultan aplicables—, así como el tratamiento de impuestos, lotes, oferta y demanda y la conclusión del análisis.

Hallazgo principal: se identificó que los cuatro asesores realizan actividades equivalentes de análisis de precios, presupuesto e indicadores mediante archivos de Excel diferentes, aun cuando consultan fuentes similares. Esta situación puede generar diferencias de metodología, trazabilidad y presentación de resultados. Se observó, además, la necesidad de distinguir los requisitos de análisis financiero según la modalidad; para mínima cuantía no se deben trasladar automáticamente los indicadores financieros exigidos en otras modalidades, como licitación pública o subasta inversa.

- Instrumentos de trabajo: revisión de formatos y hojas de cálculo utilizados para precios, presupuesto e indicadores.
- Fuentes y criterios: identificación de fuentes de consulta y de aspectos que deben quedar documentados en el análisis.
- Modalidad: reconocimiento de diferencias en los requisitos y alcance del análisis según el procedimiento de selección.
- Oportunidad de mejora: avanzar hacia criterios y formatos comunes, conservando los ajustes que requiera cada modalidad.
- Resultado: identificación de diferencias metodológicas y de necesidades de estandarización; no se reporta aprobación definitiva de un formato único.

Soporte: Plan_Estandarizacion_estudios_del_sector_FORPO

B. Sesión de trabajo para validación del proceso y oportunidades de mejora

El 28 de octubre de 2026 se participó en una reunión de trabajo con el equipo para validar las actividades desarrolladas por modalidad de selección, las fuentes de información y herramientas de consulta, así como los principales cuellos de botella del proceso. La sesión permitió poner en común las prácticas de los asesores y orientar la discusión hacia acuerdos sobre el uso de formatos y criterios metodológicos. Los acuerdos y ajustes identificados constituyen insumos para continuar la revisión y consolidación de instrumentos de trabajo.

- **Actividad del periodo:** 1 reunión de trabajo (28/10/2026), enfocada en validación del proceso, fuentes, herramientas, cuellos de botella y alternativas de estandarización.
- **Soporte:** Presentacion_taller_estudios_sector_FORPO

C. Revisión de insumos para proyectar el estudio del sector del proceso de arrendamiento del Edificio El Comendador

Durante el periodo se adelantó la revisión inicial de los insumos entregados

para proyectar el estudio del sector del proceso de arrendamiento del Edificio El Comendador, ubicado en la Carrera 10 No. 12-53. Se analizaron el informe del Grupo de Logística (rad. 0058-2026-LOGIS-FORPO del 16 de octubre de 2026), con el área del inmueble y sus gastos de 2023 a 2026; el valor en libros reportado por Contabilidad; el avalúo comercial disponible; la propuesta de inversión presentada por el interesado; el concepto de capacidad de carga y precios de inmuebles publicados en plataformas. A partir de esta lectura se elaboró una lista de chequeo de 22 preguntas, agrupadas en aspectos generales, técnicos, económicos y financieros, oferta y demanda, y riesgos jurídicos. Para cada pregunta se identificaron el insumo requerido y la dependencia responsable de suministrarlo, conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

Como resultado, se concluye que los insumos recibidos todavía no son suficientes para elaborar el estudio del sector. Las principales inconsistencias son tres. La primera es una diferencia de 1.434,41 m² entre el área reportada por Logística y la de la propuesta del interesado. La segunda es que el avalúo ya no está vigente. La tercera es que la capacidad de carga reportada limita el uso del edificio a oficinas. A esto se suma que no hay una evaluación estructural del edificio, ni un presupuesto propio de Infraestructura para las adecuaciones. Se sugiere realizar una mesa de trabajo con el área de Infraestructura, Logística, Contabilidad y Jurídica para solucionar las inquietudes y completar la información requerida y avanzar en el análisis de mercado y en la estimación del canon.
Soporte: Análisis_insumos_arrendamiento_edificio

CONSOLIDADO DE GESTIÓN

A continuación, se presenta el consolidado de las principales actividades y productos desarrollados durante el periodo comprendido entre el 16 y el 31 de octubre de 2026:

Tipo de actividad / producto	Cantidad	Observaciones
Levantamiento y diagnóstico del proceso de estudios del sector y diseño de plan de trabajo para estandarizar el proceso de estudios del sector	1	Alcance, secuencia general, participantes, entradas y fuentes de evidencia.
Sesión de trabajo para validación del proceso y oportunidades de mejora	1	Sesión del 28/10/2026 sobre modalidades, fuentes, herramientas, cuellos de botella y estandarización.

Revisión de insumos para proyectar el estudio del sector del proceso de arrendamiento del Edificio El Comendador	1	Revisión de información relacionada con informe de gastos, avalúo de 2019, precios de inmuebles de plataformas, entre otras fuentes.
TOTAL DE ACTIVIDADES PRINCIPALES	**3**	**Actividades reportadas para el periodo.**

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- **Diagnóstico y plan de estandarización del proceso de estudios del sector:** El levantamiento permitió delimitar el proceso desde la solicitud del área usuaria hasta la entrega del paquete precontractual, reconocer su secuencia de elaboración y revisión, y ubicar las principales fuentes documentales. La revisión del estudio de mínima cuantía evidenció que los cuatro asesores usan archivos de Excel distintos para actividades equivalentes de análisis de precios, presupuesto e indicadores, lo que afecta la consistencia y la trazabilidad de los resultados. Con base en estos hallazgos se formuló el plan de trabajo para estandarizar el proceso.

- **Validación del proceso con el equipo:** La sesión del 28 de octubre de 2026 permitió poner en común las prácticas de los asesores, las fuentes y herramientas que utiliza cada uno y los principales cuellos de botella del proceso. De ella surgieron acuerdos preliminares sobre formatos y criterios metodológicos, que aún deben formalizarse antes de considerar implementados los formatos estandarizados.

- **Estudio del sector del Edificio El Comendador:** La revisión inicial mostró que los insumos recibidos todavía no son suficientes para elaborar el estudio. Persiste la diferencia en el área del inmueble, el avalúo no está vigente, la capacidad de carga limita el uso a oficinas y no se cuenta con evaluación estructural ni con presupuesto propio de Infraestructura para las adecuaciones. La lista de chequeo de 22 preguntas deja identificada la información faltante y el área responsable de suministrarla.

- **Recomendaciones:** Formalizar los acuerdos de la sesión del 28 de octubre y validar con el equipo los criterios mínimos y las fuentes aplicables por modalidad; acordar una estructura común para los archivos de análisis de precios, presupuesto e indicadores, con controles de revisión que permitan identificar oportunamente inconsistencias; continuar la documentación del flujo del proceso hacia una matriz operativa con actividades, responsables, entradas, productos y controles; y convocar una mesa de trabajo con Infraestructura, Logística, Contabilidad y Jurídica para completar la información del Edificio El Comendador antes de avanzar en el análisis de

mercado y en la estimación del canon.

Asesora Financiera DARLIN MILENA RODRÍGUEZ GUERRA
Asesora Subdirección Operativa
Aprobado por: