Página 1 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		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS-2023- 034937 **-DEURA**

Apartadó, 16 de abril de 2023

Señor Coronel
ÓSCAR HERNÁN CORTÉS DUEÑAS
Comandante Departamento de Policía Urabá
Kilómetro 5 vía Carepa - Apartadó
Apartadó

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 42-7-20027-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**16/03/2023**	**Hasta**	**16/04/2023**

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 suscrita por el señor Coronel ÓSCAR HERNAN CORTÉS DUEÑAS, obrando en calidad de Ordenador de Gasto, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente RAFAEL CALIXTO BARROS FIHOLL.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	42-7-20027-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES (RADIOS, CELULARES, ELECTRÓNICOS) Y CÓMPUTO (EQUIPO, PANTALLA, CPU, TECLADO, MOUSE, CÁMARAS, AUDÍFONOS, IMPRESORAS, ESCÁNER Y DEMÁS ACCESORIOS) ASIGNADOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD URABÁ
Contratista	COMPUTINTAS SERVICIOS TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S
Representante legal	GUTIERREZ GUISAO WILDERMAN ANTONIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$4.639.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0
Valor total del contrato u orden de compra	$ 4.639.000,00
Plazo de ejecución inicial	30 DE MAYO DE 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16 DE DICIEMBRE DE 2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 DE MAYO DE 2023
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	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- El contratista cumplió con el objeto de contrato, ejecutando a tiempo los diferentes mantenimientos solicitados.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Ítem	Descripción del Servicio	Cumple	No cumple
1	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PC DE ESCRITORIO**: Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpia pantallas, limpia carcasas, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas gris de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio de batería interna 3V del BIOS cuando se requiera. Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes internos y externos del mismo (Teclado, mouse, monitor, cableado, ventiladores), cambio de los componentes defectuosos. Diagnostico general del estado del disco duro, procesador, memoria RAM, limpieza de tarjetas, inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
2	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PORTÁTILES MARCA HP, LENOVO Y PCSMART**: Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas, gris de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio de batería interna de 3V cuando se requiera. Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes (Teclado, Pantalla, batería) cambio de los componentes defectuosos, Diagnostico general del estado del disco duro, procesador, memoria RAM, limpieza de tarjetas, inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
3	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES:** Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas, de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio de batería interna 3V del BIOS cuando se requiera. Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes internos y externos del mismo (Teclado, mouse, monitor, cableado) cambio de los componentes defectuosos, Diagnostico general del estado de los discos duros, procesador, memorias RAM, limpieza de tarjetas, ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez se termine el mantenimiento al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
4	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA RADIOS MOTOROLA XTS 4250:** Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas, de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de botonería estropeada o cambio de carcaza, label frontal, Flex control y parlante, Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes externos del mismo, ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez se termine el mantenimiento al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas

5	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA IMPRESORAS LASER MARCA LEXMARK T652DN –SAMSUNG M4072FD - EPSON M100:** Se realizará el mantenimiento preventivo de la siguiente manera, Verificación del funcionamiento y estado de todos los componentes internos y externos, incluyendo (Fuente de poder, Fusor, Fotoconductores, Sensores Input_Paper, Out_Paper, Exit_sensor, bracket, Conjunto de rodillos de carga y trasferencia de papel, bandejas de papel y dúplex, tapas delanteras y posteriores, Fotoconductores) cambio de los componentes defectuosos, Diagnostico general del sistema de tracción, Board fuente, Main Board , cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio y o arreglo de tapas inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especifica ciones técnicas
6	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA IMPRESORAS DE TINTA CONTINUA Y MATRIZ DE PUNTO MARCA EPSON LX-300 + III:** Se realizará el mantenimiento preventivo de la siguiente manera, Verificación del funcionamiento y estado de todos los componentes internos y externos, incluyendo (Fuente de poder, tarjeta lógica, gomas de arrastre, cabezales, motores, cables, almohadillas, sistema de tinta, bomba de succión, Sensores, Conjunto de rodillos, bandeja de papel, tapas delanteras y posteriores) cambio de los componentes defectuosos, Diagnostico general del funcionamiento, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio y o arreglo de tapas inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especifica ciones técnicas
7	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER EPSON DS-760, GT-S80, GT-S85, GT-S50:** Se realizará el mantenimiento preventivo de la siguiente manera, Verificación del funcionamiento y estado de todos los componentes internos y externos, incluyendo (Fuente de poder, tarjeta lógica, gomas de arrastre, motores, cables, Sensores, Conjunto de rodillos, bandeja de papel, tapas delanteras y posteriores) cambio de los componentes defectuosos, diagnostico general del funcionamiento, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio y o arreglo de tapas inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especifica ciones técnicas
8	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VIDEO BEAM EPSON** Se realizará el mantenimiento preventivo de la siguiente manera, Verificación del funcionamiento y estado de todos los componentes internos y externos, incluyendo (Fuente de poder, tarjeta lógica, gomas de arrastre, motores, cables, Sensores, Conjunto de rodillos, bandeja de papel, tapas delanteras y posteriores) cambio de los componentes defectuosos, diagnostico general del funcionamiento, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio y o arreglo de tapas inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las especifica ciones técnicas

9	Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo e impresión serán 24/7, con programación del supervisor del contrato, para el reporte de daños el contratista tendrá un máximo de 24 horas para revisar el estado de la máquina y generar un diagnóstico que permita determinar el daño del mismo, el reporte deberá ser entregado por escrito al supervisor del contrato en un término no mayor a 72 horas donde se describa el daño del equipo y las piezas a reemplazar, en caso de necesitar piezas o repuestos tendrá un máximo de 20 días contados a partir de la fecha de entrega del reporte del diagnóstico de la falla o en su defecto demostrar mediante soporte que el o los repuestos se encuentra en tránsito lo cual no debe superar los 30 días. Los mantenimientos se prestarán en forma eficiente y eficaz.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
10	Los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de cómputo e impresión deberán ser ejecutados en presencia del técnico Oficina de Telemática de la Unidad asignado por el supervisor del contrato, cuando se requiera sacar los elementos de las Instalaciones del Departamento de Policía Urabá deberá contar con una autorización del supervisor del contrato o Jefe de Telemática o el técnico designado de la Unidad. Cuando se finalice el mantenimiento deberá entregar el reporte del mismo con las firmas de los usuarios donde conste que el equipo se deja funcionando en perfecto estado, lista de chequeo describiendo el mantenimiento realizado, ficha técnica o autorización para sacar el elemento de cómputo o de impresión de las instalaciones.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
11	Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos inventariados dentro del Almacén de Telemática que no queden incluidos dentro del contrato, podrán ser prestados previa autorización del supervisor, para establecer el precio del bien o servicio el contratista emitirá una cotización la cual será evaluada y de encontrarse dentro de los precios actuales del mercado será aceptada por la Entidad.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
12	Los repuestos y accesorios a instalar deben ser nuevos, genuinos de la marca respectiva, no usados ni remanufacturados y/o repotenciados, entendiendo como genuino aquel que es certificado por la casa matriz.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
13	El proponente, deberá realizar la disposición final de los elementos sustituidos, categorizados como peligrosos o contaminantes del medio ambiente, cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia de cuidado medio-ambiental.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
14	**Confidencialidad e integridad de la información institucional**: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el proponente, futuro contratista, debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas

	En virtud del presente contrato, el proponente, futuro contratista, se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.		
15	**FACTURACIÓN** El proponente, futuro contratista, deberá actuar con total transparencia en la ejecución del contrato cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas contratadas, así mismo al momento de facturar los bienes y servicios debe tener en cuenta las condiciones aquí establecidas.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
16	**GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS** El proponente, futuro contratista, ofrece una garantía mínima de tres (03) meses para la mano de obra, contados a partir de la fecha del mantenimiento preventivo realizado y para los repuestos será la garantía técnica ofrecida por el fabricante.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas
9	El proponente, futuro contratista, que va a realizar los mantenimientos debe contar con las herramientas e instrumentos de medición adecuados para realizar los mismos, kit de herramientas para soporte técnico electrónica, sistemas y/o comunicaciones, multímetro digital, seguidor de señales, ponchadoras de red, manilla antiestática, destornilladores de precisión, palancas plásticas es decir herramientas generales y necesarias para la realización de los mantenimientos.	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (4) meses calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (1) mes calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Urabá, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso en moneda legal colombiana, en el municipio de Apartadó Antioquia, en pagos parciales de acuerdo al servicio prestado durante el mes causado, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la respectiva factura en la oficina de Central de Cuentas ubicada en el kilómetro 5 vía a Carepa Corregimiento El Reposo, siempre y cuando se encuentre diligenciada correctamente y se anexe acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) y pago de seguridad social y aportes parafiscales, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución.

El Departamento Policía Urabá no cancelará las cuentas que a criterio de central de cuentas presente inconsistencias con los precios o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato.

En el evento de presentarse inconsistencias en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.
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.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

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	4.639.000	100%
Valor total de las entregas	$ 3.516.200	76%
Valor total facturado	$ 3.516.200	76%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 3.516.200	76%
Valor pendiente de entrega	$ 1.122.800	24%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	$854.000	16/12/2022	$854.000	FE 4721	824.935	29.065	443137622
N/A	$1384.300	27/01/2023	$1384.300	FE 4968	2.549.215	112.985	62604623
N/A	$1.277.900	20/02/2023	$1.277.900	FE 5135			

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

5. RECOMENDACIONES

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con cada una de las cláusulas contractuales establecidas en el objeto del presente contrato.

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 RAFAEL CALIXTO BARROS FIHOLL
Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Urabá
Supervisor Contrato No. 42-7-20027-22
Corre electrónico: rafael.barros@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3017808976