Nro. GS-2023-074569 DECOR / GUDES-GUTIC-20.1

Montería, 04 de octubre del 2023

Señor coronel.
GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería.
Calle 29 # 5-61 Centro
Montería.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 92-7-10014-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**1/09/2023**	**Hasta**	**30/09/2023**

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 No. **GS-2023-034145-MEMOT** del 30/06/2023, el señor coronel GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA, obrando en calidad de Comandante de Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor del contrato No. **92-7-10014-23**, al señor Capitán FABIAN ANDRES CONTRERAS GIL al señor Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Córdoba.

- Mediante comunicación oficial No. **GS-2023-041076-MEMOT** del 06/08/2023, el señor teniente coronel GIMI ERNESTO PALACIOS NARVAEZ, obrando en calidad de Comandante de Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor del contrato No. **92-7-10014-23**, al señor Intendente SERGIO LUIS PULECIO CUMACO señor Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Córdoba (E).

- Mediante comunicación oficial No. **GS-2023-047142-MEMOT** del 04/09/2023, el señor coronel GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA, obrando en calidad de Comandante de Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor del contrato No. **92-7-10014-23**, al señor Capitán FABIAN ANDRES CONTRERAS GIL al señor Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Córdoba.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II**
  - Informe de supervisión del mes julio, del periodo comprendido entre el **01/07/2023** al **31/07/2023**, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2023-057313-DECOR** del 02/08/2023.
  - Informe de supervisión del mes agosto, del periodo comprendido entre el **01/08/2023** al **31/08/2023**, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2023-066264-DECOR** del 04/09/2023.

Información del contrato

Contrato No.	92-7-10014-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO DE POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA (MEMOT) Y PARA LAS UNIDADES, ESPECIALIDADES Y DEPENDENCIAS POLICIALES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA (DECOR)
Contratista	M&P SERVICIO TÉCNICO
Representante legal	PEDRO NEL RUIZ HERRERA
Valor inicial del contrato	TOTAL $ 94.230.408 millones de pesos colombianos
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	DECOR: 86.530.408,00millones de pesos colombianos
Plazo de ejecución inicial	30/11/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	16/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	30/11/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO.

1.1 Acciones adelantadas:

- Debido a la asignación de recursos se le solicito a las unidades realizar una proyección de impresión, estableciendo un cupo especifico de cuotas para el personal y en caso de requerirse solicitarse mediante caso sigma como antecedente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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)	Aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato)		
1. Personal. Operario Outsourcing Permanente: Serán el responsable de ejecutar las actividades y prestar el soporte técnico para la correcta prestación del servicio y ejecución del contrato. Aparte de las funciones que le asigne el contratista, sus responsabilidades serán: • Suministrar el papel en cada una de las máquinas. • Pasar revista de las máquinas verificando el estado de funcionamiento, detectando y resolviendo posibles fallas menores que se conviertan en una indisponibilidad. • Atender los requerimientos de soporte a través de las llamadas telefónicas, correos electrónicos, conversaciones Teams y Casos Sistema de Información para la Gestión de Incidentes en TIC (SIGMA). El usuario será entregado por el grupo de Telemática previa aprobación del supervisor del contrato. • Aprovisionar las cuotas de impresión, a través del procedimiento que establezca la supervisión del contrato y/o delegados. • Monitorear a través de las herramientas administrativas el correcto funcionamiento de cada una de las máquinas, y gestionar las alertas en sitio o a través del operario. Identidad Contratista El personal técnico deberá utilizar una prenda que identifique a la Empresa Contratista y portar un carnet con Foto de identificación. 2. El contratista deberá entregar un informe Mensual en formato PDF, que corresponda a la fecha de corte de facturación, el cual debe contener lo siguiente: **CAPÍTULO 1.** Consumo de papel discriminado por Unidades (centros de costo) indicando: • Tamaños de papel (carta, oficio). • Trabajos de Copiado e Impresiones. • Trabajos Blanco Negro y Color. • Trabajos Simplex (hoja por una cara) y Dúplex (hoja doble cara). 3. El contratista deberá anexar a la facturación lo siguiente: • Certificación de aportes parafiscales.	SI	El contratista cumplió con las condiciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
• Planilla de aportes. El contratista deberá anexar a la facturación lo siguiente: • Certificación de aportes parafiscales. • Planilla de aportes. • Certificados Bancarios • Planilla • Junta central de contadores • Rut • Revisor fiscal CC y TP Suministro de Papel El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan la cantidad de papel bond requerida para la prestación del servicio de outsourcing de forma permanente. Para las máquinas Blanco Negro debe tener hojas carta y oficio (75 grs - Blanco) en cada una de sus bandejas. Para las máquinas Color debe tener tamaño Carta (75 grs - Blanco). El contratista deberá suministrar papel ecológico 72 gr, color natural, Papel fabricado a partir de la fibra virgen de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, biodegradable y reciclable, tamaño carta. El suministro de este tipo de papel, será previa coordinación con el supervisor del contrato.	SI	El contratista cumplió con las condiciones técnicas.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista cumplió con lo contratado en las fechas establecidas para el mes reportado.

En atención a la austeridad en el gasto público por el decreto 397 de 2022, y la ley 2155 del 14 de septiembre de 2021 "por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones", conforme a lo anterior y con el din de atender los requerimientos periódicos, se realizaron las siguientes actividades, así:

- Asignación de cuota fija, mediante el sistema NDDPRINT AGENT ADMIN, donde se lleva el control de que personas pueden imprimir y la cantidad de hojas que tienen mensuales.

- En caso de requerimientos de aumento de cuota de impresión y configuración de impresora, el personal sabe que debe realizar un incidente SIGMA, que sirve como soporte del consumo.

Ticket	Fecha Estado	Funcionario Solicitante	Dependencia
DECOR-2023-5299	1/09/2023	DECOR-IT. ARRIETA POSADA FERNEYS FERNANDO	GRUPO INCORPORACION CORDOBA
DECOR-2023-5310	1/09/2023	DECOR-IT. JIMENO STAND JONATAN ANDRES	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5312	2/09/2023	DECOR-PT. GAONA DIAZ YEINER DAVID	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5334	2/09/2023	DECOR-SI. MONTOYA GARCIA JAMES	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5345	2/09/2023	DECOR-SI. ALVAREZ LUNA CARLOS JULIO	GRUPO GAULA CORDOBA
DECOR-2023-5411	2/09/2023	DECOR-IT. RUIZ GOMEZ JHON ALEXANDER	UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DIASE DECOR
DECOR-2023-5413	2/09/2023	DECOR-PT. VERGARA NEGRETE IVAN DARIO	GRUPO INCORPORACION CORDOBA
DECOR-2023-5415	2/09/2023	DECOR-PT. RIOS MORA DANIEL HORACIO	UNIDAD DEFENSA JUDICIAL CORDOBA
DECOR-2023-5455	4/09/2023	MEVAL-PT. FLOREZ VELASQUEZ JULIAN CAMILO	CAI SANTA LUCIA
DECOR-2023-5473	4/09/2023	DECOR-PT. MARTINEZ GOMEZ JOHANNA PATRICIA	SECCIONAL DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES DECOR
DECOR-2023-5495	7/09/2023	DECOR-SI. VILLEGAS RODRIGUEZ BLEYDY YURANY	ESPRI MONTERIA
DECOR-2023-5498	7/09/2023	DECOR-AA_31. RAMIREZ JAYK CARLOS ELIECER	JEFATURA ADMINISTRATIVA CORDOBA
DECOR-2023-5518	7/09/2023	DECOR-SI. SIERRA CARVAJAL JUAN PABLO	OFICINA ATENCION AL CIUDADANO DECOR
DECOR-2023-5558	9/09/2023	DECOR-PT. RIOS MORA DANIEL HORACIO	UNIDAD DEFENSA JUDICIAL CORDOBA
DECOR-2023-5579	9/09/2023	DECOR-PT. RIOS MORA DANIEL HORACIO	UNIDAD DEFENSA JUDICIAL CORDOBA

Ticket	Fecha Estado	Funcionario Solicitante	Dependencia
DECOR-2023-5592	11/09/2023	DECOR-PT. VELLOJIN REDONDO ROMARIO	ASUNTOS JURIDICOS DECOR
DECOR-2023-5598	11/09/2023	DECAU-SI. DONADO BELLO ANDRES ALFONSO	DEPARTAMENTO DE POLICIA CAUCA
DECOR-2023-5612	12/09/2023	DECOR-IT. JIMENO STAND JONATAN ANDRES	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5614	12/09/2023	DECOR-SC. MEJIA TIRADO JOAQUIN HUMBERTO	GESTION DOCUMENTAL DECOR
DECOR-2023-5623	18/09/2023	DECOR-PT. GAONA DIAZ YEINER DAVID	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5640	19/09/2023	DECOR-SI. ALVAREZ LUNA CARLOS JULIO	GRUPO GAULA CORDOBA
DECOR-2023-5712	19/09/2023	DECOR-PT. OTERO COGOLLO JOSE DAVID	GRUPO INCORPORACION CORDOBA
DECOR-2023-5721	19/09/2023	DECOR-TES18. NAVARRO VERBEL ISABEL CECILIA	ASUNTOS JURIDICOS DECOR
DECOR-2023-5750	19/09/2023	DECOR-SI. SIERRA CARVAJAL JUAN PABLO	OFICINA ATENCION AL CIUDADANO DECOR
DECOR-2023-5754	19/09/2023	DECOR-SI. MONTOYA GARCIA JAMES	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5775	19/09/2023	DECOR-PT. GRISALES QUINTERO JUAN GUILLERMO	SUBCOMANDO DECOR
DECOR-2023-5803	19/09/2023	DECOR-SI. MONTOYA GARCIA JAMES	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5839	19/09/2023	DECOR-AA_31. RAMIREZ JAYK CARLOS ELIECER	JEFATURA ADMINISTRATIVA CORDOBA
DECOR-2023-5853	23/09/2023	DECOR-PT. MERCADO LOPEZ SINDI JOHANA	COMANDO OPERATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA DECOR
DECOR-2023-5868	19/09/2023	DECOR-IT. JIMENO STAND JONATAN ANDRES	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5891	23/09/2023	DECOR-PT. GAONA DIAZ YEINER DAVID	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION NO 22
DECOR-2023-5895	23/09/2023	DECOR-PT. VERGARA NEGRETE IVAN DARIO	GRUPO INCORPORACION CORDOBA
DECOR-2023-5912	23/09/2023	DECAU-SI. DONADO BELLO ANDRES ALFONSO	DEPARTAMENTO DE POLICIA CAUCA
DECOR-2023-5920	23/09/2023	DECOR-SI. DIAZ DIAZ DARWIN CARMELO	UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DIASE DECOR
DECOR-2023-5927	23/09/2023	DECOR-SI. MARTINEZ HERAZO CARLOS MANUEL	ESTACION DE POLICIA LORICA
DECOR-2023-5930	23/09/2023	DECOR-PT. RIOS MORA DANIEL HORACIO	UNIDAD DEFENSA JUDICIAL CORDOBA
DECOR-2023-5997	27/09/2023	DECOR-SI. RAMIREZ ARCILA LEONARDO FABIO	GRUPO INCORPORACION CORDOBA
DECOR-2023-6012	28/09/2023	DECOR-PT. LEON JULIO ANTONIO JOSE	UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DIASE DECOR
DECOR-2023-6024	28/09/2023	DECOR-PT. RICARDO MARTINEZ RAFAEL DAVID	UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DIASE DECOR
DECOR-2023-6046	30/09/2023	DECOR-PT. RINCON LOPEZ JAVIER FRANCISCO	CENTRO AUTOMATICO DE DESPACHO O 123

En atención a la ejecución del contrato los nuevos precios contratados, se nota un incremento de más del 40% en cada ítem, así:

No	Descripción	92-7-10014-23 Vigencia 2023	92-7-10038-22 Vigencia 2022 - 2023	Diferencia	Incremento
1	Blanco y Negro Simple	$ 206,00	$ 158,40	$ 47,60	43,28%
2	Blanco y Negro Dúplex	$ 258,00	$ 198,00	$ 60,00	43,00%
3	Color Simple	$ 425,00	$ 326,70	$ 98,30	43,23%
4	Color Dúplex	$ 527,00	$ 405,90	$ 121,10	43,52%
5	Consumo impresión Color sin Papel	$ 322,00	$ 247,50	$ 74,50	43,22%
6	Fotocopias	$ 181,00	$ 138,60	$ 42,40	42,69%
7	Costo Básico / Maquina	$ 316.000,00	$ 242.550,00	$ 73.450,00	43,02%
8	Operario	$ 2.639.000,00	$ 2.029.500,00	$ 609.500,00	43,30%

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (96) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (57) días calendario para que finalice el plazo de ejecución, para un total de (153) días.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de manera parcial, la Policía Metropolitana de Montería, pagará al contratista el valor facturado de los bienes y/o servicios de acuerdo a requerimiento realizado por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entradas de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la Policía Metropolitana de Montería. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 Ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

Al contratista se especifica los conceptos de los entregables que serán facturados en el SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA, INSTALACIONES DE LA SIJIN, GAULA Y SIPOL.

El costo básico fijo por máquina corresponde a los costos fijos de la solución de impresión y fotocopiado:

- Hardware: impresora multifuncional blanco negro, impresora a color, impresora carnet, plotter servidores, estaciones de trabajo y demás equipos requeridos para la implementación de la solución.
- Software para la administración y operación de la solución: control de impresión y copiado.
- Servicio: mantenimientos preventivos, correctivos, garantías, cumplimiento de ANS.
- Imprevistos, Gastos de administración, Gastos y costos indirectos y de oficina, Impuestos y contribuciones a que haya lugar.

El valor Click (Hojas Blanco y Negro Simplex, Hojas Blanco y Negro Dúplex, Hojas Color Simplex, Hojas Color Dúplex, Impresiones a Color Sin Papel, corresponde a los costos variables del servicio de impresión, y fotocopiado: todos los costos, directos e indirectos, que a juicio y responsabilidad el proponente, implique la ejecución del objeto contractual, tales como papel, tóner y consumibles.

El valor personal para operación y administración del servicio: corresponde al personal que cumplirá con los requerimientos descritos en las especificaciones técnicas en el anexo No. 2, éstos será el Operario Permanente.

El servicio de scanner por ser una función inherente a la maquina y al no genera consumo de papel ni de tinta no podrá ser facturado y deberá ser prestado por el contratista.

El contratista en la factura debe relacionar, de acuerdo a los valores adjudicados y requerimientos descritos en las especificaciones técnicas en el anexo No. 2, indicando Ítem, cantidad, valor unitario, valor total.

- Consumo Hojas Blanco y Negro Simplex
- Consumo Hojas Blanco y Negro Dúplex
- Consumo Hojas Color Simplex
- Consumo Hojas Color Dúplex
- Consumo Impresiones Color Sin Papel
- Fotocopia
- Costo básico fijo por máquina
- Operario Permanente

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
Valores	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	86.530.408,00	100%
Valor total de las entregas	51.977.255,00	60,07%
Valor total facturado	51.977.255,00	60,07%
Valor facturado pendiente de pago	17.265.023,00	19,95%
Valor pagado	34.712.232,00	40,12%
Valor pendiente de entrega	$ 34.553.153,00	39,93%

Nota: Este presupuesto es el valor total asignado al Departamento de Policía Córdoba.

a. 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 **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
001 del 02/08/2023	$17.980.083,00	**01/07/2023 al 31/07/2023**	$ 17.980.083,00	**MP517**	$ 17,980,083.00	$ 1,117,604.00	49123
002 del 31/08/2023	$ 16.732.149,00	**01/08/2023 al 31/08/2023**	$ 16.732.149,00	**MP522**	$ 16,732,149.00	$ 1,049,221.00	58623

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
003 del 04/10/2023	17.265.023,00	**01/09/2023 al 30/09/2023**	17.265.023,00	**MP531**	Pendiente	Pendiente	Pendiente

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

4. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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,



Capitán **FABIAN ANDRES CONTRERAS GIL.**
Supervisor de Contrato 92-7-10014-23
decor.gutic@policia.gov.co
Cel. 3203035861