Página 1 de 6 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-2023- 064672 **- DISAN**

Bogotá D.C., 9 de octubre 2023

Señora brigadier general
SANDRA PATRICIA PINZÓN CAMARGO
Director de Sanidad de la Policía Nacional
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del mes de **septiembre** del contrato No. 07-2-20169-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2023**	**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-2023-044277-DISAN del 19 de julio de 2023, la señora Mayor YURY LORENA RAMÍREZ ZÚÑIGA, obrando en calidad de jefe de Grupo de Contratos de la Dirección de Sanidad Policía Nacional, notifica al jefe Grupo De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones DISAN como supervisor del contrato No. 07-2-20169-23.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

1. Supervisión del mes julio del 2023, del periodo comprendido entre el 19/07/2023 y el 31/07/2023, comunicación oficial No GS-2020-053109-DISAN.
2. Supervisión del mes agosto del 2023, del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, comunicación oficial No. GS-2023-060055-DISAN
3. Supervisión del mes septiembre del 2023, del periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2023, comunicación oficial en trámite .

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-2-20169-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE COMPONENTE TECNOLOGICO: EQUIPOS WORKSTATION, IMPRESORAS, LICENCIAMIENTO DE OFIMÁTICA, LICENCIAMIENTO TOAD Y LICENCIAMIENTO VISUAL STUDIO PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SUS ESTABLECIMIENTOS - **LOTE 4 LICENCIAS VISUAL ESTUDIO.**
Contratista	TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S.
Representante legal	DIANA CHRISTOFFEL RODRIGUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 12.900.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 12.900.000,00**
Plazo de ejecución inicial	2 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/07/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	18/09/2023
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 U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

El día 14 de agosto se envió datos solicitados por la empresa TECNPHONE para enviarnos las licencias TOAD a nuestro correo disan.gutic-sop@policia.gov.co.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1) Cumplir con el objeto del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando los mantenimientos preventivos y/o, correctivos y los repuestos con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas y garantías exigidas en el pliego de condiciones y los anexos técnicos	SI	
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3) Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE SANIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4) 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	
5) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6) Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes que se causen con motivo del traslado de los elementos, insumos y equipos relacionados con la ejecución del contrato, estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato, que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	
7) 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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
8) 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 Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
9) 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	
10) Restituir a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 que se hayan suministrado.	SI	
11) Las demás 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	
12) Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licenci ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del servi de adquisición de los equipos, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	
13) Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el Registro Único de infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.ama.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA' y escoger la opción "RUIA VITAL"). y anexar pantallazo.	SI	
14) Asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparat Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de mane voluntaria y responsable de acuerdo con las disposiciones que se establezcan para tal efect	SI	

15) Reconocer y respetar el derecho de todos los ciudadanos a un ambiente saludable.	SI	
16)Adjuntar certificaciones en donde deje constancia si la empresa participante actualmente está en un programa de gestión con las autoridades ambientales, o hace parte de ECODIRECTORIOS EMPRESARIALES y las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales implementadas al interior de la empresa.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cantidad: 06	SI	SE REALIZO ENTREGA
Producto: Microsoft Visual Studio Pro-Legacy Open 1 License No Level Govemment	SI	SE REALIZO ENTREGA
Versión: Última del mercado	SI	SE REALIZO ENTREGA
Vigencia: Perpetua	SI	SE REALIZO ENTREGA
Medios de instalación y Licencia: Descarga electrónica	SI	SE REALIZO ENTREGA
El contratista anexo la certificación como distribuidor de la marca con representación en Colombia, o certificación de un distribuidor mayorista de la marca con representación en Colombia.	SI	SE REALIZO ENTREGA
El contratista entrego junto con las licencias la certificación de autenticidad y originalidad del software a adquirir.	SI	SE REALIZO ENTREGA
El contratista anexo la certificación como mínimo 3 años sobre soporte o garantía de software a adquirir.	SI	SE REALIZO ENTREGA

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La supervisión manifiesta que se ha ejecutado el contrato de acuerdo al cronograma de actividades y no se han presentado novedades durante el desarrollo del contrato, el contratista presenta cuenta de cobro toda vez que solo ha trascurrido (60) días desde la fecha de inicio del contrato, ya se han entregado las licencias a la fecha de este informe.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

CLAUSULA CUARTA -FORMA DE PAGO: La Dirección de Sanidad cancelará el valor total por cada tote o ítem adjudicado en el contrato, en un solo pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la ventanilla única de Central de Cuentas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, ubicada en la Calle 44 No. 50 — 51 CAN de la ciudad de Bogotá, acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico — Económico expedido por el supervisor del contrato y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Documentos requeridos:

a)Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley

b)Recibido a Satisfacción Técnico — Económico expedido por el supervisor del contrato.

c)Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal.

d)Informe técnico detallado de los mantenimientos realizados.

PASO 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000;07-7-20xxx-21; disan.telem-jefat@policia.qov co

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

28) Cuenta Bancaria:

Ahorros	X	**Corriente**		**No.**	451700082733	**Banco:**	**DAVIVIENDA.**

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	$ 12.900.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 12.900.000,00	100,00%
Valor total facturado	$ 12.900.000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 12.900.000,00	100,00%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0.00%

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
3	$ 12.900.000	01/09/2023 31/09/2023	$ 12.900.000	1111327	N/A	N/A	N/A

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES.

No aplica.

6 CONCLUSIONES

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_____

Mayor **MAURICIO OCAMPO SERNA**
Jefe Grupo Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones DISAN
Supervisor Contrato No. 07-7-20054-23
Correo electrónico: mauricio.ocampo1096@correo.policia.gov.co
No. Celular: +57 3173635558