Nro. GS-2023- 1 4 5 3 6 5 **-DIJIN-GUTIC**

Bogotá D.C., 0 8 NOV 2023

Señor brigadier general
JOSÉ LUIS RAMÍREZ HINESTROZA
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 03-7-10024-23 mes reportado octubre de 2023.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

[redacted]	01/10/2023	[redacted]	31/10/2023

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, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-062738-DIJIN de fecha 16 de mayo de 2023, el señor capitán, JIMMY ANDRÉS LIMAS OCAMPO, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos DIJIN, notificó como supervisor del contrato del asunto, al señor que ostenta el cargo de Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Posteriormente, por medio de la comunicación oficial Nro. GS-2023-074787-DIJIN de fecha 09 de junio de 2023, el señor capitán, JIMMY ANDRÉS LIMAS OCAMPO, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos DIJIN, notificó como supervisores del contrato del asunto, al señor que ostenta el cargo de Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y un Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Consecutivamente, por medio de la comunicación oficial Nro. GS-2023-110711-DIJIN de fecha 29 de agosto de 2023, el señor capitán, HERNAN DARIO ROSALES CALPA, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos DIJIN, notificó como supervisores del contrato del asunto, al señor que ostenta el cargo de Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y un Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 5**

1. Informe de supervisión del mes mayo del periodo comprendido entre el 08 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-076992-DIJIN del 14 de junio de 2023.
2. Informe de supervisión del mes junio del periodo comprendido entre el 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-087146-DIJIN del 7 de julio de 2023.
3. Informe de supervisión del mes julio del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2023 al 31 de julio de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-100978-DIJIN del 7 de agosto de 2023.
4. Informe de supervisión del mes agosto del periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-106761-DIJIN del 9 de septiembre de 2023.
5. Informe de supervisión del mes septiembre del periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2023 al 30 de septiembre de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-128316-DIJIN del 6 de octubre de 2023.

Información del contrato

Contrato No.	03-7-10024-23
Objeto del Contrato	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORES Y SCANNER, INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS DE PRECISIÓN Y PERIFÉRICOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.
Contratista	SOLUTION TECHNOLOGY S.A.S.
Representante legal	MARIA RUBY MEJIA ALDANA
Valor inicial del contrato	$30.262.160,00
Valor adiciones del contrato	$15.000.000,00
Valor total del contrato	$45.262.160,00, incluido IVA
Plazo de ejecución inicial	31/08/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	08/05/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/08/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	29/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/11/2023
Adiciones	$15.000.000,00
Modificatorios	Nro. 001 del 08/06/2023 por el cual se ajusta los cargos de supervisión del presente contrato. Nro. 002 del 28/08/2023 por el cual se adiciona el valor de $15.000.000 al contrato y el plazo de ejecución del contrato hasta el 30/11/2023.
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el mes de octubre de la presente vigencia, se han realizo cambios de discos duros mecánicos por solidos con el fin de optimizar el rendimiento de los equipos de cómputo, en el mismo sentido, se recibieron

periféricos necesarios para realizar el cambio de los ya obsoletos y mantenimiento de algunos scanner; el contratista ha cumplido con lo suscrito en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

El contratista ha cumplido con las obligaciones suscritas en el contrato, los equipos se encuentran operando correctamente y se realizan las pruebas mensuales sin novedades de funcionamiento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto del contrato.	SI	El contratista ha cumplido con el objeto del contrato durante el tiempo de ejecución.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista ha obrado acorde a la obligación durante el tiempo de ejecución.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista ha respondido en los plazos establecidos los requerimientos realizados por la DIJIN.
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	El contratista ha cumplido con las obligaciones, este ítem se verificará con soportes de facturación.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Fue aprobada por la entidad y se encuentra publicada en la plataforma SECOP II.
6. 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	El representante legal y el ingeniero de soporte diligenciaron el formato 1DT-FR-0016 "*DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS*"
7. 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 Investigación Criminal e INTERPOL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	No se tiene conocimiento de estas actuaciones por parte del contratista.
8. 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	Se verificará durante el trámite de pago por la prestación del servicio de mantenimiento y entrega de repuestos de los equipos de cómputo y escáner.
9. 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	No se han suministrado elementos por parte de DIJIN.
10. Según la Resolución 3049 de2014 "Manual de Contratación de la Policía Nacional" (Capitulo III, numeral 1.1 estudios previos, literal b), Nota 4, se deberá propender por: • Si el producto o servicio cuenta con certificaciones ambientales, o se encuentra dentro de los indicadores ambientales de favorabilidad y confiabilidad.	SI	La certificación será requerida por la supervisión del contrato una vez se culminen las actividades de entrega de bienes y accesorios y ejecución de las actividades.

• Si los proveedores cuentan con certificación ISO 14001 y/o si han sido reconocidos por una autoridad ambiental por su respeto y consideración al medio ambiente. • Informar si la empresa cuenta con algún tipo de reconocimiento ambiental, en caso de ser afirmativo, se deberá relacionar la entidad que lo otorga, la fecha, el nombre del reconocimiento y el motivo. • Informar si la empresa ha sido reportada por infracciones ambientales debido a omisión de permisos, concesiones o licencias ante las autoridades ambientales, Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) o la Agencia Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). Lo anterior en concordancia con los requisitos de ley ambientales vigentes o los que reemplacen y apliquen.		
11. Con el objetivo de cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión 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 proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista (En caso de no aplicar, los oferentes o futuros contratistas deberán presentar certificación escrita).	SI	El contratista ha cumplido con las disposiciones legales.
12. El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes (En caso de aplicar el contratista deberá presentar certificación escrita).	SI	El contratista ha cumplido con la declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas
13. El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos). Igualmente, deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.	SI	Los equipos electrónicos empleados por el contratista para la prestación del servicio de mantenimiento cumplen con las normas técnicas de eficiencia energética.
14. En caso que el personal requiera ingresar a las instalaciones policiales, el contratista deberá garantizar que sus trabajadores porten carné, cédula	SI	El contratista ha cumplido con el porte de los carnés requeridos para el ingreso a las instalaciones policiales.

de ciudadanía, carné de la EPS y ARL vigentes, en lugar visible y en forma permanente.		
15. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	El contratista ha cumplido con las disposiciones legales.
16. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	El contratista ha cumplido con las disposiciones legales.
17. El contratista y su personal deberán cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información DIJIN.	SI	El contratista ha cumplido con las políticas de seguridad de la información.
18. Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan vista, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta las parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad. Aunado a lo anterior, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos, así: • Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromisos con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros". • Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento. • De igual manera se trasfiere la reserva legal de la información, teniendo en cuenta que es responsabilidad del funcionario solicitante garantizar, que la información que origina o procesa la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debe mantener el principio de segmentación a partir de la necesidad de saber y conocer estrictamente lo	SI	El contratista tiene conocimiento de la reserva legal de la información de la entidad; así mismo diligenció los formatos FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromisos con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros.

necesario para el desempeño de la función que le es propia, el acceso, uso y disposición final de la misma, lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1581/2012 y Ley 1712/2014 que refieren a garantizar los derechos fundamentales, constitucionales y legales de los datos de las personas que son objeto de tratamiento y son almacenadas en nuestras bases de datos, enmarcadas en las actividades que realizan los funcionarios adscritos a la DIJIN en liderar la investigación criminal y apoyar la administración de justicia, teniendo en cuenta que se maneja información sensible.		
19. Igualmente, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el usos excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes (en caso de no aplicar los oferentes o futuros contratistas deberán presentar certificaciones escritas.	SI	Los repuestos, accesorios y herramientas recibidas vienen en empaques y/o embalajes reciclables, relacionado en cada empaque en la declaración del fabricante.
20. 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	No se han presentado incumplimientos en la prestación del servicio de mantenimiento o suministros de repuestos de los equipos de cómputo.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEONE 705 G2 AIO		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
1.1.	Main board o tarjeta madre	No se ha realizado requerimientos
1.2.	Procesador	No se ha realizado requerimientos
1.3.	Fuente de poder	No se ha realizado requerimientos
1.4.	Ventilador	No se ha realizado requerimientos
1.5.	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
1.6.	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos
1.7.	Display touch	Se recibieron 2 display. El supervisor recibe a satisfacción
1.8.	Reprogramación chip de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 2. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP COMPAQ ELITE 8300		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
2.1	Main board o tarjeta madre	No se ha realizado requerimientos
2.2	Procesador	No se ha realizado requerimientos
2.3	Fuente de poder	No se ha realizado requerimientos
2.4	Ventilador	No se ha realizado requerimientos
2.5	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
2.6	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 3. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO DELL OPTIPLEX 360		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
3.1	Main board o tarjeta madre	No se ha realizado requerimientos
3.2	Procesador	No se ha realizado requerimientos
3.3	Fuente de poder	No se ha realizado requerimientos
3.4	Ventilador	No se ha realizado requerimientos
3.5	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
3.6	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 4. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEDESK 705 G1		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
4.1.	Main board o tarjeta madre	Se recibió 1 main board. El supervisor recibe a satisfacción
4.2.	Procesador	No se ha realizado requerimientos
4.3.	Fuente de poder	Se recibió 1 fuente de poder. El supervisor recibe a satisfacción
4.4.	Ventilador	Se recibió 10 ventiladores. El supervisor recibe a satisfacción
4.5.	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
4.6.	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 5. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO 6005		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
5.1.	Main board o tarjeta madre	No se ha realizado requerimientos.
5.2.	Procesador	No se ha realizado requerimientos
5.3.	Fuente de poder	No se ha realizado requerimientos
5.4.	Ventilador	No se ha realizado requerimientos
5.5.	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
5.6.	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 6. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEDESK 800 G1		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
6.1.	Main board o tarjeta madre	No se ha realizado requerimientos
6.2.	Procesador	No se ha realizado requerimientos
6.3.	Fuente de poder	No se ha realizado requerimientos
6.4.	Ventilador	No se ha realizado requerimientos
6.5.	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
6.6.	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 7. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920Z AIO		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
7.1.	Main board o tarjeta madre	Se recibió 1 main board. El supervisor recibe a satisfacción
7.2.	Procesador	No se ha realizado requerimientos
7.3.	Fuente de poder	No se ha realizado requerimientos
7.4.	Ventilador	No se ha realizado requerimientos
7.5.	Tarjeta de red	No se ha realizado requerimientos
7.6.	Tarjeta de video	No se ha realizado requerimientos
7.7.	Display	No se ha realizado requerimientos
7.8.	Reprogramación chip de video	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 8. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR PORTÁTIL HP PROBOOK 440 G1		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
8.1.	Display	No se ha realizado requerimientos
8.2.	Flex	No se ha realizado requerimientos
8.3.	Teclado	No se ha realizado requerimientos
8.4.	Batería	No se ha realizado requerimientos
8.5.	Cargador	No se ha realizado requerimientos
8.6.	Touchpad	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 9. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR PORTÁTIL HP ELITEBOOK 745G3		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
9.1.	Display	No se ha realizado requerimientos
9.2.	Flex	Se recibió 1 flex. El supervisor recibe a satisfacción
9.3.	Teclado	No se ha realizado requerimientos
9.4.	Batería	No se ha realizado requerimientos
9.5.	Cargador	No se ha realizado requerimientos
9.6.	Touchpad	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 10. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR PORTÁTIL HP NOTEBOOK 14-AC186LA		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
10.1.	Display	No se ha realizado requerimientos
10.2.	Flex	No se ha realizado requerimientos
10.3.	Teclado	No se ha realizado requerimientos
10.4.	Batería	No se ha realizado requerimientos
10.5.	Cargador	No se ha realizado requerimientos
10.6.	Touchpad	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 11. REPUESTO Y MANO DE OBRA COMPUTADOR PORTÁTIL HP 240		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
11.1.	Display	No se ha realizado requerimientos
11.2.	Flex	No se ha realizado requerimientos
11.3.	Teclado	No se ha realizado requerimientos
11.4.	Batería	No se ha realizado requerimientos
11.5.	Cargador	No se ha realizado requerimientos
11.6.	Touchpad	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 12. REPUESTO Y MANO DE OBRA ESCANÉR KODAK I3450		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
12.1.	Mantenimiento preventivo (limpieza, lubricación y calibración)	No se ha realizado requerimientos
12.2.	Kit de consumibles del alimentador (módulo de alimentación, rodillo de separación, almohadillas y neumáticos de repuesto)	No se ha realizado requerimientos
12.3.	Bandeja de entrada del escáner.	No se ha realizado requerimientos
12.4.	Juego de guías de imagen (superior e inferior)	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 13. REPUESTO Y MANO DE OBRA ESCANÉR EPSON V700		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
13.1	Mantenimiento preventivo (limpieza, lubricación y calibración)	No se ha realizado requerimientos
13.2	Fuente de luz (Lámpara fluorescente de cátodo frío blanco, IR LED)	No se ha realizado requerimientos
13.3	Adaptador de CA (Fuente de alimentación externa).	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 14. REPUESTO Y MANO DE OBRA ESCANÉR EPSON DS-7500		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
14.1	Mantenimiento preventivo (limpieza, lubricación y calibración)	No se ha realizado requerimientos
14.2	Juego de unidad del rodillo	No se ha realizado requerimientos
14.3	Adaptador de CA (Fuente de alimentación externa).	No se ha realizado requerimientos

ÍTEM 15. BOLSA DE REPUESTOS GENERALES PARA TODOS LOS EQUIPOS		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN.**
15.1	Disco Duro SSD 240 Gb conector sata	Se recibió 55 Discos Duros. El supervisor recibe a satisfacción
15.2	Disco Duro SSD 480 Gb conector sata	Se recibió 35 Discos Duros. El supervisor recibe a satisfacción
15.3	Disco Duro HDD 250 Gb conector sata	No se han realizado requerimientos
15.4	Disco Duro HDD 500 Gb conector sata	No se han realizado requerimientos
15.5	Memoria RAM DDR2 4 GB.	No se han realizado requerimientos
15.6	Memoria RAM DDR3 4 GB.	No se han realizado requerimientos
15.7	Memoria RAM DDR3 8 GB.	No se han realizado requerimientos
15.8	Memoria RAM DDR4 8 GB.	No se ha realizado requerimientos
15.9	Adaptador de red Ethernet 1Gbps USB 3.0	No se ha realizado requerimientos
15.10	Combo Teclado y Mouse óptico conector USB marca HP.	No se ha realizado requerimientos
15.11	Combo Teclado y Mouse óptico conector USB marca DELL.	No se ha realizado requerimientos
15.12	Combo Teclado y Mouse óptico conector USB marca LENOVO.	No se ha realizado requerimientos
15.13	Combo Teclado y Mouse óptico genérico (marca y ficha técnica validar con el supervisor)	Se recibió 55 Combos Teclado y Mouse. El supervisor recibe a satisfacción
15.14	Grabadora externa de CD-RW USB lector de DVD/CD.	No se ha realizado requerimientos
15.15	Crema disipadora térmica, jeringa de mínimo 10 gr.	No se ha realizado requerimientos
15.16	Limpiador de pantallas (No daña capa de ozono)	No se ha realizado requerimientos
15.17	Kit de herramientas de mínimo 27 piezas para PC en estuche de lona que incluya: spudger, cepillo de limpieza, mini pinza, pinza larga, pinza extractora de integrados, kit de limpieza, manilla antiestática, cortafrío, pela cable, cautín de 30 w, soldadura o estaño, destornillados torx t15, destornillados delgadito de copa, destornilladores delgaditos de pala y estrella, destornilladores de pala y estrella.	No se ha realizado requerimientos

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución del contrato no se han presentado inconvenientes.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (177) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

17 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Durante el mes de octubre se dio trámite de la factura electrónica de venta Nro. SOLT2340 por un valor de $ 15.052.858,42, la cual fue pagada en dos pagos con números de orden de pago 376534023 y 376538023.

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	$ 45'262.160,00	100%
Valor total de las entregas	$ 37.585.232,40	83,04%
Valor total facturado	$ 37.585.232,40	83,04%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0.00	0,00%
Valor pagado	$ 37.585.232,40	83,04%
Valor pendiente de entrega	$ 7.676.927,60	16,96%

b. 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
01	$ 15.011.734,05	13-09-2023	$ 15.011.734,05	SOLT2328	$ 13.142.710,05	$ 1.869.024,00	348210523
02	$ 7.729.786,04	19/10/2023	$ 7.729.786,04	SOLT2340	$ 1.874.145,00	$ 5.855.641,04	376534023
03	$ 7.323.072,38	19/10/2023	$ 7.323.072,38	SOLT2340	$ 7.323.072,38	$ 0.00	376538023

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

N/A

18 RECOMENDACIONES

Durante la ejecución del contrato 03-7-10024-23, se ha validado por parte del supervisor del contrato que la empresa cumpla con lo estipulado en el mismo, con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de computadores y scanner.

19 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista ha cumplido 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,

Intendente **DIEGO ARMANDO VIDAL LOPERA**
Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10024-23
armando.vidal@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3135006642

Mayor **AHUMADA TORRES YESID ALEXANDER**
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E)
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10024-23
dijin.gutic-jef@policia.gov.co
Nro. Celular: 3044895763