Página 1 de 6	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		

1634438276

Nº. GS- 2024- **- DESAP / GUDES – GUTIC – 20.1**

San Andrés Islas, 10 de Julio del 2024

Señor coronel
MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA
Comandante Departamento De Policía De San Andrés, Providencia Y Santa Catalina
AV. FRANCISCO NEWBALL No. 1-34
San Andres Islas

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No 38-6-10012-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

(Nota: si está presentado el **informe final**, la supervisión deberá reportar información consolidada de toda la ejecución del contrato u orden de compra, anexando los documentos relacionados en el Capítulo 8 Numeral 7.2 "Informe Final", Nota 4 de la Resolución No. 00090 de 2018, que apliquen).

Adicionalmente, una vez finalizada la ejecución del contrato u orden de compra, se debe diligenciar el formato 2BS-FR-0066 denominado "INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES" y éste deberá ser anexado al informe final.

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2024**	**Hasta**	**30/06/2024**

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:

El señor coronel MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA, obrando en calidad de COMANDANTE DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA DE SAN ANDRES ISLA, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Patrullero DENINSON ARLEY OLEJUA MANRIQUE.

Nota: en caso de que durante la ejecución del contrato u orden de compra, se hayan suscitado cambios en relación a la persona que ejerce la supervisión, se deberá relacionar el grado, nombres y apellidos de los **funcionarios que han sido designados como supervisores, indicando el periodo en el cual fungieron como** supervisores y el acto administrativo o comunicación oficial, mediante la cual se efectuó la respectiva designación como supervisor, sin perjuicio de indicar el No. de acta o comunicación oficial, por intermedio de

1634438276

la que se realizó la entrega entre la supervisión saliente y la entrante, precisando que la copia de dicho documento deberá adjuntarse al informe de supervisión para efectos de que obre en el expediente del contrato u orden de compra.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: el presente documento es el primer informe de supervisión teniendo en cuenta que una vez revisada la carpeta del presente contrato no reposan informe de supervisión publicados en el SECOP II.**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No 38-6-10012-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR, IMPRESORA Y ESCÁNER (INCLUYENDO CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O REPUESTOS DE SER NECESARIOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
Contratista	ASESORIAS Y ACABADOS AVILA S.A.S
Representante legal	RUBY DEL CARMEN CABARCAS TAPIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 80.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 80.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	197 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28-MAYO-2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10-DICIEMBRE-2024
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

1634438276

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se tiene la visita de 02 técnicos encargados de realizar el mantenimiento preventivo a 10 computadores Dell optiplex 7470 y se concertara él envió de los accesorios para realizar el mantenimiento correctivo, igualmente se realiza el cronograma para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresora del departamento para dar inicio durante el mes de julio y agosto, se coordinaran nuevas reuniones a conforme sea el caso de requerir con carácter urgente algún servicio de los cuales se incluyen en el objeto del contrato.

El contratista no ha presentado incumplimiento en los parámetros establecidos el contrato No. PN DESAP MIC 020 2024, el cual tiene como objeto SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR, IMPRESORA Y ESCÁNER (INCLUYENDO CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O REPUESTOS DE SER NECESARIOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, Sin embargo le fue solicitado con urgencia el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, las cuales están enmarcadas en los ítem del contrato, la cual aún se encuentra en los plazos establecidos para la ejecución.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

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.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

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.

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 Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

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.

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.

10. 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

1634438276

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.

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.

Verificadas las obligaciones contractuales del contratista este no ha incumplido ninguna.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Se solicito mediante correo electrónico la priorización en el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, toda vez que está afectando los procesos administrativos de las oficinas del comando de policía, a lo cual me indica que inician el día 15 de julio con estos mantenimientos, sin más novedad durante la ejecución del contrato No 38-6-10012-24.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (44) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (153) días calendario para que finalice el plazo de ejecución y se han realizado 10 mantenimientos preventivos a equipos de cómputo Dell Optiplex 7470 y 09 Lenovo thinkcentre M920Z de diferentes oficinas del comando de departamento.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en un pago conforme a la factura que emite el contratista, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (decreto 843 del 25 de abril de 2013), cuando corresponda y recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicado en Avenida Francisco Newball 5b-34, tercer piso, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), nacionales o extranjeros, que estén en capacidad de ofrecer la venta para la adquisición equipos de cómputo escritorio, para el Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$.80.000.000,00	100 %

1634438276

Valor total de las entregas	$ 80.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	100%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 80.000.000,00	100,00%

NOTA: para calcular el porcentaje sobre los pagos y entrega, pueden emplearse las siguientes fórmulas:

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

Ejemplo: ($ 0,00 / $ 80.000.000,00) = 1*100 = 100%.

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

Ejemplo: ($ 80.000.000,00 - $ 0) / $ 80.000.000,00 *100 = 1*100 = 100%.

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

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.

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

No aplica para recepción de bienes.

1634438276

5. RECOMENDACIONES

El representante legal de la empresa contratada deberá mantener constante comunicación con el supervisor del contrato e informar cualquier novedad, situación especial o calamidad que le impida o atrase la ejecución del contrato con el fin de estudiar la situación y poder tomar decisiones oportunas.

El supervisor del contrato se compromete a poner en disposición toda la ayuda y atención para cualquier inquietud sobre la ejecución.

6. 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,

Firma_____

Grado y Nombres: PT. DENINSON ARLEY OLEJUA MANRIQUE
Cargo: Técnico tecnología de la información y las comunicaciones
Supervisor Contrato No 38-6-10012-24
Correo electrónico: deninson.olejua1510@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3202591504

1634438276