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-2025-0 5 5 8 8 6**-DEURA**

Ciudad y Fecha: 28/07/2025

Coronel, JOVANNI CEPEDA SANABRIA
Comandante Departamento de Policía Urabá
Apartado-Antioquia

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 42-7-10028-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __x_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	27/06/2025	**Hasta**	27/07/2025

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 acto administrativo comunicación oficial No. GS-2025-048029-DEURA del 27/06/2025, el señor (a) coronel, FERNANDO MONTAÑA RIVEROS, obrando en calidad de (comandante), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Subintendente Melo Rodríguez cesar Augusto Técnico De La Información Y Las Comunicaciones DEURA.

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

  1. Informe de supervisión julio 2025

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**42-7-10028-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ
Contratista	COMPUTINTAS SERVICIOS TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S.
Representante legal	CARMEN EMILIA GUISAO ECHAVARRIA

Valor inicial del contrato u orden de compra	$29.999.263,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$29.999.263,00
Plazo de ejecución inicial	31/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2025
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:

Se realizo diagnostico de los equipos de computo de mesa y portátiles con el fin de solicitar los repuestos para su respectivo mantenimiento correctivo

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) …	N/A	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con respecto a las especificaciones técnicas no aplican para este periodo, toda vez que a la fecha no se realizó mantenimiento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
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.	N/A	A la fecha no se realizo mantenimiento
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.	N/A	
FUENTE DE PODER LENOVO THINKCENTER M920Z Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.		
Fuente de poder para computador de escritorio HP ELITEONE 705 G2 Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 600 G2 Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR LENOVO THINKCENTER M920Z Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEONE 705 G2 Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
MEMORIA RAM 8 GB PC4-2666V-SCO11 Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
MEMORIA RAM DDR3-1333 MHZ DE 8 GB PARA PORTÁTIL Y EQUIPO DE ESCRITORIO Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
DISCO DURO ESTADO SOLIDO SATA III 480GB SSD 2.5 7,2RPM Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
COMBO TECLADO Y MOUSE ALAMBRICO USB TECLAS SILENCIOSAS, DISEÑO RESISTENTE COLOR NEGRO Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	
WEB CAM HD PARA COMPUTADOR RESOLUCION 1920px X 1080px IMAGEN RESOLUCIÓN 3mpx, ZOMM 1.2X COLOR NEGRO Suministro Original más la instalación de la misma en la máquina con garantía mínimo de 1 año con el proveedor o contratista.	N/A	

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.	N/A	
Los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de cómputo 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.	N/A	
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.	N/A	
Los repuestos y accesorios a instalar deben ser nuevos, genuinos de la marca respectiva, no usados ni re manufacturados y/o repotenciados, entendiendo como genuino aquel que es certificado por la casa matriz.	N/A	
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.	N/A	
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. 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.	N/A	
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.	N/A	
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.	N/A	
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.	N/A	
El Departamento de Policía Urabá requiere que el proponente cuente con establecimiento de comercio en uno de los siguientes municipios: Apartadó, Carepa, Turbo o Chigorodó del Departamento de Antioquia, esto teniendo en	N/A	

cuenta la inmediatez del servicio solicitado y no incurrir en tiempos mayores a 24 horas para la entrega o devolución de los equipos intervenidos; requisito que será verificado por el comité técnico asignado. Así mismo se hace claridad que el traslado de los equipos para su reparación en un centro de servicio especializado, se haga bajo responsabilidad material y económica por parte del proponente, y bajo orden y verificación del supervisor del contrato, por lo que se requiere que los tiempos de respuesta de soporte técnico y entrega de accesorios que componen los servicio solicitados para los diferentes mantenimientos se hagan de manera inmediata para con ello evitar una afectación grave en la prestación del servicio de policía.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista a la fecha no presenta novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. 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, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la respectiva factura en la oficina de Contratos 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.

Parágrafo primero: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos serán devueltos por el Departamento de Policía Urabá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

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.

Para que la obligación sea cancelada por parte de la Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá, se deberá presentar la siguiente documentación, la cual será objeto de verificación por parte de la oficina administrativa de Departamento de Policía Urabá:

- Factura Original firmada por el proveedor y supervisor
- Pago de Aportes Parafiscales máximo con un mes anterior de haberlo cancelado
- Constancia de recibido a satisfacción firmado por el supervisor

Para tal efecto se servirán anexar la anterior documentación en la fecha que realice la entrega de los bienes y o servicios objeto del contrato, con el fin de cumplir con la Ley en mención y el plan de pagos.

Nota: De la misma manera el proveedor deberá cargar cada una de las facturas mediante la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II con su usuario proveedor, para que se pueda efectuar el pago.

El pago previsto se realizará en la siguiente cuenta bancaria:

NOMBRE BENEFICIARIO: COMPUTINTAS SERVICIO TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S
BANCO: Banco Bogota
TIPO DE CUENTA: Corriente
NUMERO DE CUENTA: 54900055890
OFICINA: Canal telefónico

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	$29.999.263,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0	0%
Valor total facturado	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$29.999.263,00	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

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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

4.3 RECOMENDACIONES

El servicio se viene realizando de forma adecuada a lo estipulado en la minuta del contrato.

5 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,



_____

Subintendente CESAR AUGUSTO MELO RODRIGUEZ
Técnico De La Información Y Las Comunicaciones DEURA
Supervisor Contrato No 42-7-10028-25
Deura.GUTIC@policia.gov.co
No. Celular: 3217157532