


Página 1 de 21	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		

No. GS-2025 - / GRUDE-GUTIC -DEMAM – 20.1

Ciudad y Fecha: Barrancabermeja 15 de diciembre de 2025

Señor Brigadier General
WILLIAM QUINTERO SALAZAR
 Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga
 Calle 41 No. 11-44
 Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 74-7-10052-25 GUTIC-DEMAM

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ **O FINAL** **X**

Periodo del informe de supervisión

Desde	13/11/2025	Hasta	15/12/2025
--------------	------------	--------------	------------


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:

Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de los contratos. Para efectos de cumplimiento de la obligación continuidad en el literal g) del artículo 11 de la ley 1712 del 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe aprobar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3 de la ley 1150 del 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recurso públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-151263-MEBUC del 14/11/2025, el señor Teniente Coronel, MISAEL QUIROGA MORALES, obrando en calidad de Jefe Área Administrativa de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, nombró y notifico como supervisor de contrato del asunto al señor

Página 2 de 21	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		

Intendente Jefe GIOVANNY HERNANDO MARTINEZ BECERRA, Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Magdalena Medio (E).

- Asume como Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento Policía Magdalena Medio GUTIC DEMAM el señor Subteniente WILSON STIVEN MEJIA LONDOÑO quien regresa del término de sus vacaciones.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1

1. Informe de supervisión mes de noviembre mediante comunicación electrónica GS-2025-07815-DEMAM de fecha 12/12/2025, periodo comprendido del 13/11/2025 al 13/12/2025.


Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74-7-10052-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	LOTE 2 SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA MAGDALENA MEDIO
Contratista	JESÚS AUGUSTO TRUJILLO RAMÍREZ
Representante legal	JESÚS AUGUSTO TRUJILLO RAMÍREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 25.000.000,00 (\$ 20.000.000.00 GUTIC DEMAM)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 25.000.000,00 (\$ 20.000.000.00 GUTIC DEMAM)
Plazo de ejecución inicial	15/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/11/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2025
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:

Mediante correo electrónico y solicitudes por parte de las dependencias, se realizó la priorización en la atención de los mantenimientos a los aires acondicionados.

Página 3 de 21	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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	<p>Con la presente, el proponente certifica que el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO cumplirá con las siguientes condiciones técnicas y operativas:</p> <p>Mantenimiento preventivo: Se realiza para el cuidado e inspección sistemática de la infraestructura tecnológica y sus componentes (valoración técnica de su estado), con el fin de mantenerla en correcto estado de funcionamiento, para evitar y detectar fallas menores antes que estas se conviertan en defectos mayores, este tipo de mantenimiento permite que los equipos funcionen en plena capacidad técnica, elimina posibles riesgos de quedar fuera de servicio y generalmente es realizado de manera periódicamente, para lo cual se deben realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza física general del polvo (aspiradora y/o sopladora). ✓ Lubricación de rodillos y elementos mecánicos. ✓ Verificar y limpiar la tarjeta lógica (Motherboard). ✓ Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores y/o extractores de calor. ✓ Limpiar y ajustar la fuente de potencia. ✓ Limpieza Óptica: Espejos, rieles, lente y lubricación. ✓ Revisar sellos para evitar fugas del tóner. ✓ Desarme y limpieza de la unidad de imagen para aumentar su vida útil y mejorar la calidad de copia. ✓ Desarme y limpieza de la Unidad de tóner para aumentar la vida útil de los consumibles: Rodillo Fusor, Rodillo de Presión, Termistor, Bujes. ✓ Revisión de la alimentación de papel para evitar atascos. ✓ Revisión del alimentador de originales para evitar atascos. ✓ Diagnóstico de posible repuesto a sustituir en un mantenimiento correctivo (Revisión Técnica interna avanzada) si se requiere. ✓ Dejar el equipo en correcto estado de funcionamiento (cuando no requiera de un mantenimiento correctivo). ✓ Imposición de sellos de seguridad a los equipos objeto del servicio preventivo, con su respectiva fecha. ✓ Garantía de un (1) mes por la mano de obra, después de realizado el mantenimiento preventivo. En el caso particular en que por el motivo de la manipulación del equipo presente fallas después de realizado el servicio. 	SI	El servicio de mantenimiento preventivo fue realizado de manera satisfactoria, cumpliendo con todas las actividades establecidas y dejando los equipos en correcto estado de funcionamiento.
2	<p>El oferente certifica con la presente y el anexo firmado que, el servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO cumplirá con las siguientes condiciones, así:</p> <p>Mantenimiento correctivo: Se realiza cuando la infraestructura tecnológica y sus componentes han dejado de funcionar o lo hace de forma defectuosa y es necesario su intervención inmediata</p>	SI	El mantenimiento correctivo se ejecutó positivamente, realizando las intervenciones necesarias para


Página 4 de 21	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		


para su reparación; dicho mantenimiento se efectúa estableciendo el estado en el que se encuentra el bien, de acuerdo al diagnóstico realizado sobre todos y cada uno de los elementos que lo conforman, con previa verificación y seguimiento del supervisor; teniendo a disposición una bolsa de repuestos para garantizar la funcionalidad de los equipos en el tiempo, siempre y cuando su realización no represente un alto costo, para lo cual se deben realizar las siguientes actividades:


- ✓ Limpieza física general del polvo (aspiradora y/o sopladora).
- ✓ Corrección de las averías, fallas o descomposturas.
- ✓ Restitución de las características de funcionamiento o sistemas después de ocurrida la falla.
- ✓ Instalación del respectivo Kit de mantenimiento (Si se requieren).
- ✓ Programación de Drive, Firmware y/o otras actualizaciones (Si se requieren).
- ✓ Reemplazo e instalación de repuestos y/o piezas en mal estado (cuando aplique).
- ✓ Instalación, configuración o conexión por IP y/o local por cable USB, realizando hoja de prueba al usuario y puesta en funcionamiento de la impresora.
- ✓ Corrección de las averías, fallas o descomposturas.
- ✓ Restitución de las características de funcionamiento o sistemas después de ocurrida la falla.
- ✓ Imposición de sellos de seguridad a los equipos objeto del servicio correctivo, con su respectiva fecha.
- ✓ Emitir concepto técnico de dada de baja al equipo, en caso de que el costo de la reparación supere el valor comercial del equipo, así mismo cuando el repuesto o parte averiada no se consiga en el mercado o este descontinuado por parte del fabricante o cuando lo estime conveniente el técnico idóneo para cada caso.
- ✓ Garantía de dos (2) meses de funcionamiento del bien.


restablecer el funcionamiento de los equipos conforme a los protocolos técnicos establecidos.


OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El oferente <u>se compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, cuando la reparación de los equipos no pueda llevarse a cabo en las dependencias de la institución, por fuerza mayor y/o porque se requiere la realización de diagnósticos especializados, podrán ser retirados de las instalaciones policiales, previa autorización del supervisor del contrato, dejando constancia por escrito de la salida del equipo. La permanencia de los equipos en los talleres o laboratorios del contratista, no podrá exceder un término de 15 días calendario. En caso de pérdida o hurto del equipo bajo responsabilidad del contratista, deberá realizarse la reposición del mismo, por uno de iguales o superiores	SI	Se verificó el cumplimiento total de la condición, realizándose de manera adecuada el procedimiento y la trazabilidad establecida para el retiro temporal de equipos cuando fue requerido.


Página 5 de 21		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				
	características técnicas, en un plazo de quince (15) días calendario, realizando por parte del contratista el trámite correspondiente y legal con el supervisor, ordenador del gasto y almacenistas de la unidad, para el respectivo ingreso.			
2	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, en caso de ocasionar un daño mayor a un equipo por manipulación inadecuada por parte de los técnicos que brindarán el soporte, que ocasione dar de baja al mismo, asumirán la responsabilidad total de la reparación o reposición del bien, por uno de las mismas características o superiores, realizando el trámite correspondiente y legal con el supervisor, ordenador del gasto y almacenistas de la unidad, para el respectivo ingreso.	SI	Se cumplió con lo establecido, garantizando la responsabilidad técnica y operativa ante cualquier daño ocasionado por manipulación.	
3	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, los servicios de mantenimiento para el Item 1, serán prestados en cualquier momento, según el horario establecido para el ingreso por parte de los jefes de seguridad de las instalaciones de los comandos de policía, según su régimen interno, comprendidos desde las 08:00 horas a las 12:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes , en cumplimiento a las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato, según corresponda. Nota: En caso de requerirse de manera urgente algún requerimiento de connotación mayor, por parte de algún supervisor, en atención a las necesidades del servicio de policía, el oferente tendrá disponibilidad técnica de soporte en cualquier día y horario durante la vigencia del contrato.	SI	Se cumplió con la disponibilidad operativa en los horarios establecidos, prestándose el servicio conforme a los requerimientos.	
4	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, el mantenimiento correctivo especializado, como en la reparación de algún componente electrónico del equipo, se realizará cuando se presente una falla o daño en cualquiera de los equipos, previa solicitud del supervisor, según corresponda, haciendo un diagnóstico del mismo, ya sea donde está ubicado el equipo o en el taller que sea requerido. El diagnóstico y la recomendación serán comunicadas al supervisor, para realizar la respectiva verificación por parte del personal técnico de Telemática, con el fin de autorizar el respectivo cambio y/o reparación de la parte afectada y así permitir el óptimo funcionamiento del equipo.	SI	Se cumplió con el diagnóstico técnico y el procedimiento de comunicación, para la validación y autorización correspondiente.	


Página 6 de 21		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				
5	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado a utilizar repuestos nuevos y originales de la casa fabricante de cada marca en los respectivos mantenimientos, con su respectiva garantía y compatibles para cada equipo según corresponda.	SI	Se verificó el cumplimiento, utilizando repuestos nuevos y originales según especificación del fabricante.	
6	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, el personal técnico deberá presentar para cada servicio los respectivos elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sopladora y/o aspiradora. ✓ Tela para limpiar el polvo. ✓ Líquidos de limpieza ✓ Juego de herramienta. ✓ Lubricante para ventiladores. Entre otros elementos necesarios para el correcto mantenimiento; verificación que será realizada por el supervisor del contrato.	SI	Se cumplió, contando el personal técnico con todos los elementos, herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio.	
7	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, entregará un informe mensual al supervisor de las actividades realizadas, conforme lo establecido en el contrato.	SI	Se cumplió, entregando el informe, conforme a lo estipulado en el contrato.	
8	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, en los casos en donde las unidades requieran de repuestos, piezas, partes o elementos y accesorios a utilizar e instalar por parte de personal técnico de telemática, deberá hacer entrega de los mismos, sin que esto implique el pago por concepto de mano de obra de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, en lo que respecta a la instalación.	SI	Se cumplió, entregando oportunamente los repuestos, piezas y elementos requeridos cuando se necesitaron.	
9	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción de acuerdo a la normatividad ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, entre otros relacionados con el Decreto 1076 de 2015 (o aquellas que modifiquen, adicionen o sustituyan) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional; la presente evidencia deberá ser reflejada mediante registro filmico por parte del oferente y verificada por el supervisor.	SI	Se cumplió con la gestión, disposición y registro de los residuos eléctricos y electrónicos conforme a la normatividad ambiental vigente.	
10	COMPROMISO AMBIENTAL: El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado a	SI	Se cumplió, presentando el formulario de compromiso ambiental y aplicando	

Página 7 de 21		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				
	<p>contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los bienes y/o servicios que suministraré cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente.</p> <p>Para dar cumplimiento a este requisito, el oferente debe diligenciar el FORMULARIO de "COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL" y presentarlo junto con la oferta debidamente firmado por el representante legal.</p>		<p>buenas prácticas ambientales durante la prestación del servicio.</p>	
11	<p>ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD: El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, el personal técnico propuesto deberá someterse a un estudio de seguridad realizado por las Seccionales de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En el evento de no pasar dicho estudio, alguna de las personas vinculadas a este servicio, el oferente deberá cambiar dicha persona por otra que también deberá someterse al estudio de seguridad.</p> <p>El contratista deberá informar al supervisor del contrato con diez 10 días calendario de anticipación, los nombres del personal que se requiera cambiar; con el fin de realizar el nuevo estudio de seguridad; para lo cual una vez al mes se realizará un acta de seguimiento del personal de operación, administración y coordinación del contrato.</p>	SI	<p>Se cumplió con los requisitos de confidencialidad y los estudios de seguridad aplicables al personal técnico.</p>	
12	<p>Con la presente el oferente se <u>compromete</u> que los técnicos que presten los servicios de mantenimiento en sitio, deberán contar con el vestuario y carné que lo identifique como funcionario de la empresa contratista, además de tener su propio kit de herramientas y elementos de trabajo para realizar los mismos</p>	SI	<p>Se cumplió, presentando el personal técnico carnetizado y con los elementos de identificación y herramientas requeridas.</p>	
13	<p>Con el presente COMPROMISO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, el oferente se <u>compromete</u> a cumplir y respetar las siguientes normas y reglamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Documento CONPES 3854 11/04/2016 "Política Nacional de Seguridad Digital" 2. La norma técnica Colombiana NTC-ISO 27001 2013. 	SI	<p>Se cumplió con el compromiso de seguridad de la información y con las normas señaladas en el marco SGSI.</p>	


Página 8 de 21		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				
	<p>3. La Resolución de 04408 del 26/12/2024 1DT-MA-0001 - MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA POLICÍA NACIONAL, adoptado de la ISO-2007:2013.</p> <p>Es necesario advertir que en los contratos cuyo objeto sean el mantenimiento a la plataforma tecnológica del Departamento de Policía Santander y la policía metropolitana de Bucaramanga o los comprometidos estarán en la obligación de cumplir la Constitución Política y demás disposiciones normativas en materia de la seguridad de la información, soportado de igual forma en el respeto por la Política del Sistema Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional, siendo responsable de las buenas prácticas respecto a los controles de seguridad de la información firmando el respectivo formato de compromiso 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS."</p>			
14	<p>El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, una vez se requiera el servicio por parte del supervisor este no podrá tardar más de 2 horas en el municipio de Bucaramanga en ser atendido o que el técnico llegue a realizar la actividad requerida dentro de los horarios, comprendidos desde las 08:00 horas a las 12:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes, en cumplimiento a las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato, según corresponda, así mismo se deberá contar con la capacidad operativa como: personal técnico certificado e idóneo, medios logísticos, técnicos y tecnológicos, equipos, herramientas, suministro de partes, piezas y/o repuestos originales con garantía, y demás que sean necesarios para la ejecución del contrato.</p>	SI	Se cumplió con los tiempos de respuesta establecidos, garantizando capacidad operativa y disponibilidad técnica.	
15	<p>El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, cumplirá con las obligaciones correspondientes a lo dispuesto en la Ley 1562 de julio de 2012, (o aquellas que modifiquen, adicionen o sustituyan) <i>"por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"</i>.</p>	SI	Se cumplió con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 respecto a riesgos laborales y salud ocupacional.	
16	<p>El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, el personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente por el contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional. Así</p>	SI	Se cumplió, garantizando que el personal fue vinculado por el contratista sin relación laboral con la Policía Nacional.	


Página 9 de 21		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				
	mismo, que cumple con sus obligaciones y garantiza los derechos de los trabajadores, según se hallen tipificados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables vigentes.			
17	El oferente se <u>compromete</u> que no se encontrará registrado como Infractor Ambiental, en el <u>REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES</u> (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, " <i>Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones</i> ", o aquellas que modifiquen, adicionen o sustituyan.	SI	Se cumplió, al no estar registrado como infractor ambiental en el RUIA.	
18	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado a facturar de forma independiente y de acuerdo al servicio prestado, entregando la respectiva facturación o documento equivalente dirigida a la Policía Metropolitana de Bucaramanga.	SI	Se cumplió, presentando facturación independiente acorde al servicio prestado.	
19	El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, para el caso en que una pieza, repuesto y/o parte remplazada en los mantenimientos correctivos y que este tenga garantía, la responsabilidad de los tramites de la misma será de competencia del contratista con su respectivo distribuidor, pero en caso de que el trámite de esta, supere los 10 días hábiles, el contratista lo repondrá por otro, con el fin de no generar traumatismos en el normal desarrollo de las actividades administrativas de la institución, evitando con esto una mala atención tanto al cliente interno como a la ciudadanía en general. Así mismo los repuestos, partes y piezas que allí se reemplacen deben ser iguales o de superiores características a las que tiene el equipo instalado garantizando su compatibilidad y perfecto funcionamiento.	SI	Se cumplió, realizando la gestión de garantías correspondiente y efectuando reemplazos oportunos cuando fue necesario.	
20	El proponente en caso de salir favorecido en el presente proceso, presentará al supervisor del contrato copia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, junto con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada, así como lo establecido en el artículo 2.2.4.6.23 del Decreto 1072 de 2015 (En caso que aplique) Para dar cumplimiento a este requisito, el oferente debe diligenciar el FORMULARIO de "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" y presentarlo junto con la oferta debidamente firmado por el representante legal.	SI	Se cumplió, presentando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo requerido.	


Página 10 de 21		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				
21	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL:</p> <p>Se requiere que los proponentes que participen del proceso, cuenten con personal con el conocimiento y experiencia laboral, dada la necesidad de inmediatez derivada de las actividades del servicio técnico, a fin de evitar el riesgo de fallas o errores al momento de la ejecución del contrato por falta de idoneidad o experiencia del personal. Por lo anterior el oferente se compromete a presentar una certificación de la experiencia laboral del técnico y el supervisor verificará la veracidad del mismo.</p>	SI	Se cumplió, aportando certificaciones de experiencia laboral del personal técnico.	
22	<p>El oferente se <u>compromete</u> y el anexo firmado que, para la ejecución del contrato cuenta con capacidad operativa y administrativa (se entiende como <u>capacidad operativa</u> y administrativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de producción, importación, distribución, comercialización, de los elementos objetos del presente proceso), que les permita coordinar la satisfacción y la entrega de del bien intangible.</p>	SI	Se cumplió con la capacidad operativa y administrativa necesaria para la correcta ejecución del contrato.	
23	<p>El oferente se <u>compromete</u> con la presente y el anexo firmado que, en caso de salir favorecido en el presente proceso, para la liquidación del contrato, presentará al supervisor del contrato un informe donde se evidencie el cumplimiento de las responsabilidades en materia de aseguramiento en seguridad y salud en el trabajo. (En caso que aplique)</p>	SI	Se cumplió, con las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo para la liquidación.	
24	<p>Con la presente el oferente se <u>compromete y el anexo firmado a</u>, presentar cada cuatro (04) meses durante la ejecución del contrato el respectivo certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes, Ley 1918 de 2018. través del enlace https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ o ingresando a la página web de la Policía Nacional de Colombia, opción registro de inhabilidades. El certificado debe corresponder al personal asignado para el servicio contratado.</p>	SI	Se cumplió, los cuales no presentan inhabilidades por delitos sexuales del personal asignado, en las periodicidades requeridas.	
25	<p>El oferente deberá presentar en su oferta, el certificado de los estándares mínimos reportados en la plataforma del ministerio de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019, "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST" y según Circular 093 del 18/12/2023 – Circular 00009 del 222 de enero de 2025, "Registro anual de</p>	SI	Se cumplió, los cuales tienen los estándares mínimos del SG-SST conforme a la normativa vigente.	

Página 11 de 21	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
	<p>autoevaluación y planes de mejoramiento del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo". (La certificación de los resultados deberá ser expedida por el ministerio de trabajo).</p> <p>Nota: En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deben reportar la certificación en comentario</p>		
26	El oferente deberá presentar en su oferta, el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), por parte del representante legal o quien haga sus veces.	SI	Se cumplió, los cuales están sin novedad en el Registro REDAM del representante legal.
27	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL: Se requiere que los proponentes que participen del proceso, cuenten con personal con la formación que se relaciona más adelante, dada la necesidad de inmediatez derivada de las actividades del servicio de policía, de esta manera se pretende determinar un nivel de idoneidad o competencia laboral mínima que garantice la calidad, a fin de evitar el riesgo de fallas o errores al momento de la ejecución del contrato por falta de idoneidad o experiencia del personal.</p> <p>Por lo anterior el oferente que presente oferta, deberá cumplir como requisito mínimo, con el siguiente personal:</p> <p><u>Los oferentes deberán adjuntar a su oferta los documentos requeridos para el perfil Mantenimiento soporte y gestión impresoras</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cedula de ciudadanía del personal presentado. • Copia de certificación de experiencia a fines. 	SI	Se cumplió, presentando la documentación requerida para el perfil técnico y experiencia exigida.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto contractual, desarrollando las actividades conforme a los requerimientos establecidos.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se evidenció actuación con lealtad y buena fe, sin presentar dilaciones ni obstáculos durante la ejecución del contrato.
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 atendió oportunamente todos los requerimientos de información y aclaración dentro de los plazos establecidos.

Página 12 de 21		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				
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 acreditó el cumplimiento de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, requisito indispensable para los pagos contractuales.	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Se presentó la Garantía Única dentro del plazo legal establecido, cumpliendo con los requisitos formales exigidos por la entidad.	
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 contratista mantuvo la confidencialidad de la información suministrada, sin presentarse incidentes relacionados con divulgación o uso indebido.	
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 Policía Metropolitana de Bucaramanga y a la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se reportaron situaciones de presión o amenazas externas; el contratista actuó conforme a los lineamientos institucionales.	
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	La cuenta bancaria registrada permaneció activa, permitiendo la correcta ejecución del proceso de pagos sin novedades.	
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	Los elementos entregados por la entidad para la ejecución del contrato fueron restituidos en las condiciones requeridas.	
10	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista entregó oportunamente la información requerida para la catalogación de los artículos, conforme a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.	
11	Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo	SI	Se evidenció cumplimiento de las obligaciones ambientales, actuando conforme a las buenas prácticas y a lo	

Página 13 de 21		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
	establecido en la resolución 03049 del 2014, <i>“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional”</i> , actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.		dispuesto en la Resolución 03049 de 2014 y sus actualizaciones.	
12	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 cumplió con los lineamientos del SG-SST y aplicó las medidas establecidas por el gobierno nacional relacionadas con la prevención del COVID.	
13	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 <i>“Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado”</i> y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, <i>“Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos”</i> y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Las facturas y documentos asociados fueron presentados conforme a las disposiciones vigentes del Ministerio de Hacienda, la Directiva Presidencial 09 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020.	
14	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, sin evidenciar acciones u omisiones que generaran afectaciones a la actuación contractual.	
TIPO DE MANTENIMIENTO	TIPO DE IMPRESORA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTAS	SI	Se verificó que el contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos a las impresoras relacionadas, realizando las actividades técnicas conforme a las especificaciones establecidas, dejando los equipos en adecuado estado de funcionamiento y con resultados positivos validados.	
	IMPRESORA LÁSER TIPO LIVIANO	SI		
	IMPRESORA LÁSER TIPO PESADO	SI		
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTAS TIPO LIVIANO	SI		
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTAS TIPO PESADO	SI		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTAS	SI		

Página 14 de 21		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				
	IMPRESORA LÁSER TIPO LIVIANO	SI		
	IMPRESORA LÁSER TIPO PESADO	SI		
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTAS TIPO LIVIANO	SI		
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE INYECCIÓN DE TINTAS TIPO PESADO	SI		
BIEN TECNOLÓGICO	REPUESTOS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
IMPRESORA EPSON L575	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI	Se verificó que el contratista cumplió a satisfacción con el suministro, instalación y/o reposición de los repuestos relacionados, los cuales fueron nuevos, originales, de buena calidad y compatibles con cada uno de los equipos intervenidos. Así mismo, los repuestos fueron entregados y validados, garantizando el correcto funcionamiento de las unidades y el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales establecidas.	
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI		
	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI		
	IMPRESORA EPSON - CABEZAL	SI		
	IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER	SI		
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI		
	IMPRESORA EPSON - ESCANER	SI		
	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI		
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI		
	IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL	SI		
	IMPRESORA EPSON - ENCODER	SI		
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI		
	IMPRESORA EPSON - ESTACION DE SERVICIO	SI		
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI		
IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI			
IMPRESORA EPSON L3150	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI		
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI		
	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI		
	IMPRESORA EPSON - CABEZAL	SI		
	IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER	SI		
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI		
	IMPRESORA EPSON - ESCANER	SI		



	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI	
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI	
	IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL	SI	
	IMPRESORA EPSON - ENCODER	SI	
	IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREGA O SALIDA DE PAPEL	SI	
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI	
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI	
	IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI	
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI	
	IMPRESORA EPSON - SISTEMA COMPLETO DE TINTAS CONTINUAS	SI	
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI	
	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI	
	IMPRESORA EPSON - CABEZAL	SI	
	IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER	SI	
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI	
	IMPRESORA EPSON - ESCANER	SI	
IMPRESORA EPSON L355	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI	
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI	
	IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL	SI	
	IMPRESORA EPSON - ENCODER	SI	
	IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREGA O SALIDA DE PAPEL	SI	
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI	
	IMPRESORA EPSON - ESTACION DE SERVICIO	SI	
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI	
	IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI	
IMPRESORA EPSON L210	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI	
	IMPRESORA EPSON - SISTEMA COMPLETO DE TINTAS CONTINUAS	SI	
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI	


	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI
	IMPRESORA EPSON - CABEZAL	SI
	IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI
	IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL	SI
	IMPRESORA EPSON - ENCODER	SI
	IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREDA O SALIDA DE PAPEL	SI
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MENTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI
	IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI
	IMPRESORA EPSON L200	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL
IMPRESORA EPSON - SISTEMA COMPLETO DE TINTAS CONTINUAS		SI
IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS		SI
IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS		SI
IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER		SI
IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER		SI
IMPRESORA EPSON - ESCANER		SI
IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER		SI
IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO		SI
IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL		SI
IMPRESORA EPSON - ENCODER		SI
IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREDA O SALIDA DE PAPEL		SI
IMPRESORA EPSON - CAJA DE MENTENIMIENTO (ALMOADILLAS)		SI
IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL		SI
IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI	



IMPRESORA EPSON L220	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI
	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI
	IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI
	IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL	SI
	IMPRESORA EPSON - ENCODER	SI
	IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREGA O SALIDA DE PAPEL	SI
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI
	IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI
IMPRESORA EPSON L3110	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI
	IMPRESORA EPSON - SISTEMA COMPLETO DE TINTAS CONTINUAS	SI
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI
	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI
	IMPRESORA EPSON - LAMPARA DEL ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - ESCANER	SI
	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI
	IMPRESORA EPSON - RODILLOS SEPARADOR DE PAPEL	SI
	IMPRESORA EPSON - ENCODER	SI
	IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREGA O SALIDA DE PAPEL	SI
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI
	IMPRESORA EPSON - ESTACION DE SERVICIO	SI



	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI	
	IMPRESORA EPSON - PANEL DE CONTROL	SI	
IMPRESORA EPSON L656	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL CABEZAL	SI	
	IMPRESORA EPSON - MANGUERAS DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI	
	IMPRESORA EPSON - CARTUCHO DEL SISTEMA DE TINTAS CONTINUAS	SI	
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI	
	IMPRESORA EPSON - FUENTE DE PODER	SI	
	IMPRESORA EPSON - ADF	SI	
	IMPRESORA EPSON - CORREA DFL CARRO	SI	
	IMPRESORA EPSON - BANDEJA DE ENTREGA O SALIDA DE PAPEL	SI	
	IMPRESORA EPSON - CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOADILLAS)	SI	
	IMPRESORA EPSON - ESTACION DE SERVICIO	SI	
	IMPRESORA EPSON - BUS DE DATOS DEL PANEL DE CONTROL	SI	
	IMPRESORA HP REFERENCIA M4555 MFP	IMPRESORA HP - RODILLO DE PRESION UNIDAD FUSORA	SI
IMPRESORA HP - ACETATO PARA UNIDAD FUSORA		SI	
IMPRESORA HP - RESISTENCIA UNIDAD FUSORA		SI	
IMPRESORA HP - FUENTE DE PODER		SI	
IMPRESORA HP - BUS DE DATOS DEL ESCANER		SI	
IMPRESORA HP - PIÑONERIA DE LA UNIDAD FUSORA		SI	
IMPRESORA HP REFERENCIA PRO P11022W	IMPRESORA HP - MOTOR PIÑONERIA	SI	
	IMPRESORA HP - RODILLO DE PRESION UNIDAD FUSORA	SI	
	IMPRESORA HP - ACETATO PARA UNIDAD FUSORA	SI	
	IMPRESORA HP - RESISTENCIA UNIDAD FUSORA	SI	
	IMPRESORA HP - BOARD	SI	
	IMPRESORA HP - FUENTE DE PODER	SI	
	IMPRESORA HP - PIÑONERIA DE LA UNIDAD FUSORA	SI	
IMPRESORA HP REFERENCIA HP4015LASER	IMPRESORA HP - MOTOR PIÑONERIA	SI	
	IMPRESORA HP - RODILLO DE PRESION UNIDAD FUSORA	SI	
	IMPRESORA HP - ACETATO PARA UNIDAD FUSORA	SI	


Página 19 de 21		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				
	IMPRESORA HP - RESISTENCIA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - FUENTE DE PODER	SI		
	IMPRESORA HP - PIÑONERIA DE LA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - MOTOR PIÑONERIA	SI		
	IMPRESORA HP - BANDEJAS DE PAPEL	SI		
IMPRESORA HP REFERENCIA LASERJET P1606DN	IMPRESORA HP - UNIDAD FUSORA COMPLETA	SI		
	IMPRESORA HP - RODILLO DE PRESION UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - ACETATO PARA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - RESISTENCIA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - FUENTE DE PODER	SI		
	IMPRESORA HP - PIÑONERIA DE LA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - MOTOR PIÑONERIA	SI		
IMPRESORA HP REFERENCIA LASERJET P11022W	IMPRESORA HP - RODILLO DE PRESION UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - ACETATO PARA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - RESISTENCIA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA HP - BOARD	SI		
	IMPRESORA HP - FUENTE DE PODER	SI		
	IMPRESORA HP - PIÑONERIA DE LA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESO HP - MOTOR PIÑONERA	SI		
IMPRESORA LEXMARK MX511	IMPRESORA LEXMARK MX511 - KIT DE RODILLOS DE MANTENIMIENTO DEL ESCANER	SI		
	IMPRESORA LEXMARK MX511 - BUS DE DATOS DEL ESCANER	SI		
	IMPRESORA LEXMARK MX511 - PIÑONERIA DE LA UNIDAD FUSORA	SI		
	IMPRESORA LEXMARK MX511 - MOTOR PIÑONERIA	SI		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución del contrato no se presentó novedades o situaciones de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido treinta y dos (32) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 20 de 21	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		

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago lo realizará la Policía Nacional Policía Metropolitana de Bucaramanga, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios a la radicación de la respectiva factura comercial o documento equivalente, y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF) Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en la calle 41 No. 11-44 primer piso, en Bucaramanga.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga pagará la factura comercial o documento equivalente, al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Logística y Financiera (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista, en caso de estar obligado, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, y mediante procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa 016 del 09/03/2021, como requisito necesario del pago de los bienes y/o servicios contratados.


NOTA: El contratista se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo al servicio prestado en cada unidad policial, entregando la respectiva facturación o documento equivalente dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, dirigida a la Policía Metropolitana de Bucaramanga.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: JESUS AUGUSTO TRUJILLO RAMIREZ
NUMERO DE CUENTA: 69883603222
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A

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	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor total facturado	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor pagado	\$ 0,00	0,0%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,0%

Página 21 de 21	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		

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
1	\$ 20.000.000,00	del 14/11/2025 al 10/12/2025	\$ 20.000.000,00	FE656	Pendiente de Pago	Pendiente de Pago	Pendiente de Pago

4.2 Entrada de Bienes

N/A

5 RECOMENDACIONES


- El contratista ha cumplido a cabalidad todas las obligaciones descritas en la minuta del contrato, por lo cual, no se tiene alguna observación.

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 _____
Teniente WILSON STIVEN MEJÍA LONDOÑO
 Jefe Grupo de Tecnologías la información y de las Comunicaciones DEMAM
 Supervisor Contrato No. 74-7-10052-25
 Correo electrónico: demam.gutic@policia.gov.co
 No. Celular: 3203025880

pagina 1 de 2	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0066		
Fecha: 12-03-2021		
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
 Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:		1. DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre o razón social	JESÚS AUGUSTO TRUJILLO RAMÍREZ	Nit/cédula de ciudadanía	94288568			
Dirección	CARRERA 15 # 77-05 LOCAL 2-84 BOGOTA D.C	Teléfono	3144697269			
No. Contrato y fecha	74-7-10052-25 de fecha 06-11-2025	LOTE 2 SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA MAGDALENA MEDIO	Servicios de: prestación de servicio	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes____	Otro: prestación de servicio _X_

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. <u>Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios</u> : el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.6 <u>Accesibilidad</u> . No Aplica					
2.2. <u>Calidad</u> : el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 <u>Oportunidad</u> . No Aplica					
2.3. <u>Cumplimiento en la entrega de Anexos</u> : el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10					2.8 <u>Seguridad</u> . No Aplica					
2.4. <u>Nivel de servicio</u> : el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					2.9 <u>Pertinencia</u> . No Aplica					

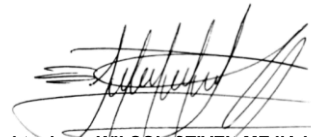
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINA E, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 <u>Devoluciones:</u> en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 <u>Continuidad.</u> No Aplica					
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100										

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".



Subteniente WILSON STIVEN MEJIA LONDOÑO
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

Se le notifica, mediante correo electrónico touchcenter.llicita@gmail.com

JESUS AUGUSTO TRUJILLO RAMIREZ
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

DEMAM GUTIC

De: DEMAM GUTIC
Enviado el: lunes, 15 de diciembre de 2025 3:58 p. m.
Para: 'touchcenter.licita@gmail.com'
Asunto: Envío Evaluación y Reevaluación Contrató 74-10052-25.
Datos adjuntos: EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES impresoras.pdf



Correo electrónico No. / DEMAM – GUTIC

Barrancabermeja, 15 de diciembre del 2025

DIOS y Patria buen día, cordial saludo

De manera atenta y respetuosa, me permito enviar la Evaluación y Reevaluación de Proveedores, correspondiente al Contrato No. 74-7-10052-25, cuyo objeto es el “LOTE 2 – Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de impresión y fotocopiado para el Departamento de Policía Magdalena Medio”.

El presente formato tiene como objetivo evaluar el desempeño del proveedor en la ejecución del contrato, permitiendo llevar la trazabilidad de la gestión contractual y facilitar la toma de decisiones respecto a su desempeño final, así como realizar la respectiva retroalimentación para su mejora continua. Así mismo, este proceso da cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 17025, ISO 45001, y al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, conforme a lo establecido en el Decreto 1011 de 2006, artículo 3, aplicable a los proveedores y/o contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.

De acuerdo con la verificación realizada, el contratista cumplió con las obligaciones contractuales sin presentar novedades, desarrollando las actividades conforme a lo establecido en el contrato.



Subteniente
Wilson Stiven Mejia Londoño
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DEMAM

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA, son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, eliminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboró: Intendente Jefe Giovanni Hernando Martinez Becerra

DEMAM GUTIC

De: Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@policia.gov.co>
Para: touchcenter.licita@gmail.com
Enviado el: lunes, 15 de diciembre de 2025 3:58 p. m.
Asunto: Retransmitido: Envío Evaluación y Reevaluación Contrató 74-10052-25.

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

touchcenter.licita@gmail.com (touchcenter.licita@gmail.com)

Asunto: Envío Evaluación y Reevaluación Contrató 74-10052-25.