No. GS–2025– 003898 /SEPRI – SEGUR – 20.1

Yopal - Casanare, 14 de enero 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento de Policía Casanare
Diagonal 15 No 13 B 05
Yopal – Casanare.

ASUNTO: informe de supervisión contrato **21-9-10024-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	**13/11/2025**	**Hasta**	**14/01/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No GS-2025-103911-DECAS, de fecha 14/11/2025, el señor Coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de comandante Departamento Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-10024-25, al señor Capitán RAMIRO SANABRIA BELTRÁN.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-10024-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EVENTUALMENTE CORRECTIVO A TODO COSTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE.

Contratista	HAAGEN S.A.S.
Representante legal	DIANA MILENA CORTES MALAGÓN
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($26.204.218,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**No aplica**
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($26.204.218,00)
Plazo de ejecución inicial	33 DÍAS CALENDARIO
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**14/11/2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**15/12/2025**
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**
Otros	**No aplica**

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

1.1 **Acciones adelantadas:**

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-104513-DECAS, el señor Coronel Pablo Javier Galindo Valencia, comandante Departamento de Policía Casanare, autorizó la asignación de un técnico en tecnología y telecomunicaciones como apoyo a la supervisión, atendiendo lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-108132-DECAS, se notificó al señor Subintendente Jauber Augusto Ponare Rivas, como Técnico en tecnología y telecomunicaciones como apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta su idoneidad profesional en tecnología.

El día 18 de noviembre, en las instalaciones del comando departamento de policía Casanare, se reunieron el señor capitán Omar Aponte, Jefe Grupo Tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, el señor Capitán Ramiro Sanabria Beltrán Jefe Seguridad Instalaciones, los señores Anderson Rueda, Rafael Chaparro y Lina Rosas (Representantes de la empresa) para tratar temas relacionados con la ejecución del contrato N° 21-9-10024-25 cuyo objeto contractual es el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y

EVENTUALMENTE CORRECTIVO A TODO COSTO DEL CIRCURTO CERRADO DE TELEVISION DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE", en el cual se adquirieron algunos compromisos, entre ellos, presentar el cronograma para realizar el primer diagnóstico el día 21 de noviembre de 2025.

El día 15 de diciembre de 2025, se llevó a cabo la entrega del objeto contractual, cumpliendo con lo requerido. El mantenimiento preventivo y eventualmente correctivo fue aprobado por el técnico asignado y se recibe a entera satisfacción. El contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas estipuladas en el contrato dentro del plazo establecido.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	No. Planilla 9496131469 de fecha 15/12/2025, verificación para fiscales.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO___	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Actividades Mantenimiento Preventivo Software de visualización, incluye: Verificación de estado de funcionamiento del software de visualización del CCTV, actualización de licenciamiento y puesta a punto del sistema de circuito cerrado de televisión.	SI	CUMPLIÓ
2	Actividades Mantenimiento Preventivo GABINETES, incluye: * Inspeccionar estado del gabinete en su exterior e interior. * Inspeccionar estado de cinta bandit y hebillas de sujeción. * Revisar el ajuste de la chapa y estado de la puerta. (cerraduras y bisagras) * Verificar cierre de puerta y ajuste que no permita ingreso de agua o insectos. * Limpiar interior y exterior del gabinete (utilizar soplador al interior). * Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura.	SI	CUMPLIÓ
3	Actividades Mantenimiento Preventivo PROTECCIONES (DPS, IP), incluye: * Inspeccionar estado de los elementos de protección. (No puede presentar quemaduras) * Revisar valores de voltaje de entrada (Acometida) y de salida. * Verificar valores de conexión a tierra. * Verificar conexiones en bornes y terminales. * Ajustar el torque de los tornillos de las borneras.	SI	CUMPLIÓ
4	Actividades Mantenimiento Preventivo UPS PUNTO DE CÁMARA, incluye: * Inspeccionar estado de la UPS, temperatura de funcionamiento. * Verificar estado de carga de la batería e indicadores de estado. * Medir valores de voltaje de entrada (Acometida) y de salida (Ajustar si aplica en parámetros de configuración) * Limpieza de partes, de control y electrónica, aplicar con aire comprimido a baja presión. * Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc. * Realizar prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores CCTV). Con esto se prueba entrada de servicio de UPS	SI	CUMPLIO

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO___	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
	en modo desconexión de línea y respuesta para soportar la carga demandada por equipos del gabinete.		
5	Actividades Mantenimiento Preventivo CÁMARAS TIPO DOMO PTZ, incluye: * Inspeccionar estado de la Cámara en su exterior, carcasa y burbuja. (No presente fracturas) * Medir valores de voltaje AC de entrada al adaptador de la cámara. * Medir el voltaje DC de salida del adaptador. * Desconectar alimentación DC del domo para realizar limpieza. * Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la burbuja. * Revisar que las conexiones de alarmas, datos y poder estén correctamente conectadas a las borneras, ajustar. * Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). * Cerrar y verificar el estado del exterior del domo y funcionamiento. * Realizar limpieza de la burbuja para recuperar claridad.	SI	CUMPLIÓ
6	Actividades Mantenimiento Preventivo CÁMARAS TIPO FIJA, incluye: * Inspeccionar estado de la Cámara en su exterior, carcasa. (No presente fracturas) * Medir valores de voltaje AC de entrada al POE de la cámara. * Desconectar alimentación POE de para la cámara y realizar limpieza. * Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la carcasa. * Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). * Cerrar y verificar el estado del exterior de la cámara y funcionamiento.	SI	CUMPLIÓ
7	Actividades Mantenimiento Preventivo CÁMARAS FIJA TIPO DOMO, incluye: * Inspeccionar estado de la Cámara en su exterior, carcasa. (No presente fracturas) * Medir valores de voltaje AC de entrada al POE de la cámara. * Desconectar alimentación POE de para la cámara y realizar limpieza. * Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la carcasa. * Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). * Cerrar y verificar el estado del exterior de la cámara y funcionamiento.	SI	CUMPLIÓ
8	Actividades Mantenimiento PreventivoSWITCHES - PUNTO DE CÁMARA, incluye: * Inspeccionar estado del switch, temperatura de funcionamiento. * Medir valores de voltaje AC de entrada * Retirar todas las conexiones de red del equipo y verificar link y estado de puertos. * Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos y en el ventilador de la fuente del equipo. * Aplicar limpiador de circuitos electrónicos a los puertos. * Verificar pacth cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) * Revisar los patch cords de fibra. * Reconectar los puertos y verificar link. * Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad con Centro de Monitoreo.	SI	CUMPLIÓ
9	*Actividades Mantenimiento Preventivo* SWITCHES, incluye: * Inspeccionar estado del switch, temperatura de funcionamiento. * Medir valores de voltaje AC de entrada	SI	CUMPLIÓ

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO___	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
	* Retirar todas las conexiones de red del equipo y verificar link y estado de puertos. * Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos y en el ventilador de la fuente del equipo. * Aplicar limpiador de circuitos electrónicos a los puertos. * Verificar patch cord y cables de comunicación (reemplazar si están deteriorados) * Revisar los patch cords de fibra. * Reconectar los puertos y verificar link. * Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad con Centro de Monitoreo.		
10	Actividades Mantenimiento Preventivo. Equipos Rack CCTV * Inspeccionar estado del patch panel. * Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos. * Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados).	SI	CUMPLIÓ
11	Actividades Mantenimiento Preventivo JOYSTICK * Inspeccionar estado de teclado. * Medir valores de voltaje AC de entrada en la fuente. * Limpiar con aire a baja presión el equipo. * Limpiar pantalla LCD con paño microfibra. *Verificar respuesta de control. * Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.	SI	CUMPLIÓ
12	Actividades Mantenimiento Preventivo Tierras, incluye: * Despeje de espacio de puesta a tierra * Toma de resistividad del suelo * Adecuación de terreno para tomas de resistencia adecuadas para puesta a tierra * Verificación de conexión del kit de puesta a tierra (Varilla, conectores, soldaduras)	SI	CUMPLIÓ

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (32) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (01) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de prestados descritos en el contrato, en moneda legal colombiana (pesos), así:

1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las actividades ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.

- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

2. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

3. Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con las actividades según las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho tumo deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:
  - Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
  - Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
  - Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
  - Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral.
  - Y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

4. Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:
  - Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
  - Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  - Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.

- Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*
  Ejemplo:#$16-01-01-D13;21-9-10024-25;ramiro.sanabria1220@correo.policia.gov.co#$

6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**
  - Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  - *Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.*

8. Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

NOMBRE BENEFICIARIO: HAAGEN SAS
CUENTA N°: 62900007051
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

5.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
Descripción	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 26.204.218,00	100%
Valor total de las entregas	$ 26.204.218,00	100%

Valor total facturado	$ 26.204.218,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 26.204.218,00	100%
Valor Pagado	$ 00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0,00%

a. 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
01 del 14/12/2025	$26.204.218,00	14/12/2025	$26.204.218,00	FE 66	$0,00	$0,00	consultar SECOP II o Tesorería unidad

5.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

El contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas

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,

Capitán **RAMIRO SANABRIA BELTRÁN**
Jefe Seguridad Instalaciones DECAS
Supervisor del contrato 21-9-10024-25
ramiro.sanabria1220@correo.policia.gov.co
Cel. 3143651411