**Nro. GS – 2026 –** 022265 **/ COMAN-TELEM – 20.1**

S1. Jonathan Guerrero U.
Contratos MEPOY
26-03-26.

Ciudad y Fecha: Popayán 25 de Marzo del 2025

Coronel
**GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán
Avenida Panamericana 1N-75
Popayán, Cauca

**ASUNTO:** informe de supervisión 1 contrato No 90-7-10033-26

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X_ O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| **Desde** | **06/03/2026** | **Hasta** | **25/03/2026** |
|---|---|---|---|

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 notificación supervisión de contratos comunicación oficial No. GS-2026-016695–MEPOY del 06/03/2025, el señor Coronel GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO, obrando en calidad de (Comandante de Policía Metropolitana de Popayán), nombro como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora Mayor JOHANA ORTEGA SALAZAR Jefe Grupo de las Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones MEPOY.

**Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual (primeros cinco días de cada mes)

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: Cero (0)**

***Nota:*** A la fecha no se han presentado Informes de Supervisión.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **90-7-10033-26** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS DE (COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y ESCANER DE DIFERENTES MARCAS) RECARGA DE TONNER Y CARTUCHOS ASIGNADOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA, REGION DE POLICÍA NUMERO CUATRO, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA, LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA Y DEMAS UNIDADES POLICIALES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN." |
| **Contratista** | DIEGO SALOMON ROA ROA |
| **Representante legal** | DIEGO SALOMON ROA ROA |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $ 45.000.000,00 MEPOY |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 45.000.000,00 MEPOY |
| **Plazo de ejecución inicial** | 15/12/2026 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 06/03/2026 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 15/12/2026 |
| **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:

Certifico con la firma del presente informe, que el señor contratista viene cumpliendo con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato.

Se realizó visita por parte de la supervisión a las instalaciones del contratista para verificar las condiciones técnicas, capacidad operativa para la prestación de servicios, indicando que las instalaciones cumplen con lo establecido en el contrato. Así mismo se deja constancia, que el señor contratista no presenta factura.

SE REALIZAN MANTENIMIENTO PREVENTIVOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DE LAS FOTOCOPIADORAS, SE LE ASIGNAN TECLADOS Y MOUSE DE LA MISMA MANERA EL SUMINISTROS DE TINTAS PARA LA IMPRESORAS DE INYECCION DE MARCA EPSON, TODO QUEDA REGISTRADO MEDIANTE LOS CASOS SIGMAS QUE NOS SOLICITAN LOS USUARIO INTERNOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| El contratista expedirá las facturas electrónicas conforme a las leyes preexistentes. | (SI) | El señor contratista si presenta factura. |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:_**(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| El contratista amparará el riesgo de la mala calidad del servicio correctivo durante el plazo de ejecución, buscando cubrir los riesgos de daños causados a la entidad durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos objeto de mantenimiento correctivo. | SI | El contratista viene prestando el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el contrato. |
| Las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características técnicas y/o superiores a las del equipo instalado, se debe garantizar por parte del contratista la calidad y funcionamiento normal del equipo. Una vez realizado el cambio, las partes defectuosas deben ser llevadas a un centro de acopio certificado dispuesto por el contratista para el manejo de RAEES, y posteriormente ser entregados para su destrucción y disposición final a través de gestores ambientales aprobados, cumpliendo las normas ambientales. Igualmente, el contratista entregará semestralmente los certificados de retiro, transporte y certificación ambiental de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos emitidos por la autoridad ambiental competente, al supervisor del contrato. | SI | El contratista viene prestando el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el contrato. |
| El contratista suministra todos los repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, de la misma marca de los equipos objeto de este contrato, necesarios para su correcto funcionamiento, previa supervisión del Jefe | SI | El contratista viene prestando el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el contrato. |

| | | |
|---|---|---|
| de Telemática de la unidad, estos repuestos deben tener una garantía de seis (6) meses en caso de posibles fallas. Luego del cambio de una parte (repuesto) el equipo o periférico debe quedar operando y en funcionamiento. En cada cambio de repuestos se debe hacer entrega de la copia del informe técnico con su respectivo consecutivo del repuesto cambiado al responsable de Telemática de cada unidad, quien deberá realizar las actualizaciones en la hoja de vida del equipo en el Sistema de Información para la Administración de Hardware y Software SINVE, realizando auditoría del 100% de los repuestos cambiados y su valor deberá estar acorde a lo cotizado en la bolsa de repuestos. | | |
| El contratista realizará el cambio de todas las partes, repuestos, consumibles originales, que se encuentren averiadas, dañadas y/o defectuosas (exceptuando tóner y papel), que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras (kit de mantenimiento, rodillos, fotoconductores, unidades fusoras), del total de los equipos relacionados en el ANEXO No. 2A y de acuerdo a los repuestos establecidos en el ANEXO No. 2B. | SI | El contratista viene prestando el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el contrato. |

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La supervisión destaca que hasta el momento no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia con el suministro de químicos.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (18) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (284) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL CONTRATANTE se obliga a pagar el valor del presente contrato en pagos **PARCIALES**, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura original acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato dentro del os primeros cinco (5) días de cada mes, si este aplica al grupo de contratación de la Policía Metropolitana de Popayán o en su defecto un

informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. **PARAGRAFO TERCERO:** Los pagos se realizarán de forma mensual para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes del 28 de cada mes el valor a pagar en el mes siguiente.

Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.

**NOTA:** La Factura Electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos #$16-01-01-M12; el número de la orden de compra y/o contrato que se genere; correo del supervisor #$

NOMBRE BENEFICIARIO: DIEGO SALOMÓN ROA ROA
BANCO: BANCOLOMBIA S.A.
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO DE CUENTA: 108900448490

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

| a. Balance general de pagos y entregas | | |
|---|---|---|
| **MEPOY** | **Valor en pesos** | **% del valor del contrato u orden de compra** |
| Valor total del contrato u orden de compra | $ 45.000.000,00 | 100,00% |
| Valor total de las entregas | $0,00 | 0,00% |
| Valor total facturado | $0,00 | 0,00% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0,00 | 0,00% |
| Valor pagado | 0 | 0,00% |
| Valor pendiente de entrega | $ 45.000.000,00 | 100,00% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 0 | 0 | 0 |

**4.2 Entrada de Bienes*( no aplica )***

N/A

## *5.* RECOMENDACIONES

N/A

## 6. CONCLUSIONES

| | | |
|---|---|---|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | **SI X** | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros). |
| | **NO___** | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas. |

Atentamente,

Firma_____


Mayor JOHANA ORTEGA SALAZAR
Responsable Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MEPOY
Supervisor Contrato No. **90-7-10033-26**
mepoy.gutic@policia.gov.co
3214316587