


Página 1 de 10	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-2026- **039436** / MECUC - GUTIC 20.1

Cúcuta, 29 de marzo de 2026.

Señor coronel
LIBARDO FABIO OJEDA ERASO
 Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta
 Av. Demetrio Mendoza calles 22 y 24 barrio San Mateo
 Cúcuta – Norte de Santander

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 75-7-10041-25 – Final.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X


Periodo del informe de supervisión

Desde	13/09/2025	Hasta	29/03/2026
-------	-------------------	-------	-------------------

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 comunicación electrónica No. GS-2025-119260-MECUC del 30/09/2025, el señor coronel LIBARDO FABIO OJEDA ERASO, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró supervisor del contrato del asunto al señor Patrullero Reyes Monsalve Alex Giovanni.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04
 1. informe de supervisión periodo 13/09/2025 al 13/10/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-125453-MECUC de fecha 14/10/2025.
 2. informe de supervisión periodo 14/10/2025 al 13/11/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-138103-MECUC de fecha 14/10/2025.
 3. informe de supervisión periodo 14/11/2025 al 13/12/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-150949-MECUC de fecha 14/12/2025.


Página 2 de 10	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. informe de supervisión periodo 14/12/2025 al 13/01/2025 mediante comunicado oficial GS-2026-011404-MECUC de fecha 29/01/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	75-7-10041-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV INTERNO) PARA LA METROPOLITANA DE CÚCUTA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER.
Contratista	NET COLOMBIA
Representante legal	AFIFE SANTANDER SANCHEZ c.c. 60.325.022
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 70.500.000,00 \$ 25.000.000,00 MECUC
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 70.500.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución que se derive del presente proceso será contado a partir de la firma de la aprobación de la garantía única y hasta el 10 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10 de diciembre de 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
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

Página 3 de 10	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		

1.1 Acciones adelantadas

- El día 14/09/2025 se tomó contacto vía telefónica con el contratista, para la coordinación de realizar una reunión con objetivo de consolidar el plan de trabajo.
- El día 15/09/2025 se reúne el contratista con el supervisor del contrato para realizar un recorrido de reconocimiento del CCTV por los alrededores parte interna y externa, de las instalaciones del comando de la metropolitana de Cúcuta.
- El día 01/10/2025 el contratista envía informe de las actividades realizadas así:
- El día 20/10/2025 se tomó contacto vía telefónica con el contratista, para la coordinación de realizar una reunión con objetivo de consolidar el segundo plan de trabajo.
- El día 21/10/2025 se reúne el contratista con el supervisor del contrato para realizar un recorrido de reconocimiento del CCTV para consolidar el segundo plan de trabajo.
- El día 22/10/2025 los técnicos comienzan con el cumplimiento del plan de trabajo acordado.
- El día 05/11/2025 el contratista termina mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de comando de la metropolitana de Cúcuta.
- El día 09/11/2025 el contratista me hace entrega de informe de actividades realizadas.
- El día 10/11/2025 se realiza facturación de las actividades realizadas.
- el día 02 de enero de 2026 se realiza solicitud de reserva presupuestal exigibles por vigencia espirada, mediante comunicado oficial GS-2026-000506-MECUC.
- el día 19/ de enero de 2026 se realiza el pago de la factura FEV120 Con número 6217726, la cual se estaba pendiente para pago desde el día 10/11/2025.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	Cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:			
No.	BOLSA DE REPUESTOS	CUMPLE	OVSERVACIONES
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	N/A	
1	Actividades Mantenimiento Preventivo CAJAS DE INSPECCIÓN		

Página 4 de 10		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				
	<ul style="list-style-type: none"> *Inspeccionar estado de la tapa, (Marcos y paredes interiores) *Destapar y limpiar en su interior toda la suciedad que se encuentre. *Revisar el estado de los cables y conexiones que pasan por la caja, (aislar nuevamente en caso de ser necesario). *Fumigar al interior para evitar la proliferación de plagas. <p style="text-align: center;">Tapar verificando que quede bien cerrado</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
2	Actividades Mantenimiento Preventivo POSTE <ul style="list-style-type: none"> *Inspeccionar estado de poste. (No debe presentar fracturas) <p style="text-align: center;">Inspeccionar cimentación. (Debe estar bien hincado, no debe presentar desviaciones)</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
3	Actividades Mantenimiento Preventivo DUCTOS, CANALIZACIONES, ESCALERILLAS, CANALETAS <ul style="list-style-type: none"> * Inspeccionar estado * Destapar y limpiar en su interior toda la suciedad que se encuentre. * Revisar el estado de los cables y conexiones (aislar nuevamente en caso de ser necesario). <p style="text-align: center;">Tapar verificando que quede bien cerrado.</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
4	Actividades Mantenimiento Preventivo SOPORTES Y/O BRAZOS DE CÁMARAS <ul style="list-style-type: none"> * Inspeccionar estado de soportes y/o brazos de cámara * Inspeccionar Abrazaderas (collarines) * Inspeccionar estado de cinta bandit y hebillas. * Revisión del torque de los tornillos en las abrazaderas (corona antiescalatoria, soportes para el mástil, soporte brazo para domo, radio si aplica). <p style="text-align: center;">Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
5	Actividades Mantenimiento Preventivo GABINETES <ul style="list-style-type: none"> * 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) <p style="text-align: center;">Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
6	Actividades Mantenimiento Preventivo PROTECCIONES (DPS, IP) <ul style="list-style-type: none"> * 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. <p style="text-align: center;">Ajustar el torque de los tornillos de las borneras. Inspeccionar los POE que alimentan las camaras y el estado de los conectores</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
7	Actividades Mantenimiento Preventivo CÁMARAS TIPO DOMO PTZ <ul style="list-style-type: none"> * 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) <p style="text-align: center;">Cerrar y verificar el estado del exterior del domo y funcionamiento</p>	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	
8	Actividades Mantenimiento Preventivo CÁMARAS TIPO FIJAS <ul style="list-style-type: none"> * 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. 	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO	

Página 5 de 10	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		

	* Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) Cerrar y verificar el estado del exterior de la cámara y funcionamiento.		
9	Actividades Mantenimiento Preventivo SWITCHES - PUNTO DE CÁMARA * 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 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.	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO
10	Actividades Mantenimiento Preventivo VIDEOBALUM, INYECTORES POE * Verificar estado de funcionamiento * Verificar conexiones, conectores Limpieza general	N/A	NO SE UTILIZO
11	Actividades Mantenimiento Preventivo UPS CENTRO DE CONTROL * Inspeccionar estado de la UPS, temperatura de funcionamiento. * Inspeccionar display LCD, 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 en modo desconexión de línea y respuesta para soportar la carga demandada por equipos del gabinete	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO
12	Actividades Mantenimiento Preventivo TABLEROS ELÉCTRICOS (RED NORMAL / RED REGULADA) * Inspeccionar estado del tablero. * Limpieza interior y exterior de la unidad. (Aplicar aire a baja presión) * Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura. * Ajuste de tornillos en general. (Verificar torque en borneras) * Revisión de protecciones. Verificar funcionamiento de breakers, o fusibles. (Medir voltaje AC)	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO
13	Actividades Mantenimiento Preventivo RACK * Inspeccionar estado del RACK de piso en su exterior e interior. * Inspeccionar estado de soportes y ruedas. * Ajuste de tornillos en general (bisagras, puertas, bandejas) * Revisar el ajuste de la chapa y estado de la puerta. (cerraduras y bisagras) * Verificar cierre de puerta. * Limpiar interior y exterior del gabinete (utilizar soplador si es necesario al interior) * Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura. Revisar los voltajes de entrada y de salida de las regletas (fase-tierra, fase-neutro, neutro-tierra).	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO
14	Actividades Mantenimiento Preventivo MULTITOMA – PDU * Inspeccionar estado del multitoma.		


40	Conectores de alimentación tipo "jack" 5.5x2.1 mm	N/A	NO SE UTILIZO
41	Divisor de corriente (splitter) 1 a 4 salidas 12V	N/A	NO SE UTILIZO
42	Tornillos y tarugos varios	N/A	NO SE UTILIZO
43	Soportes universales para domo y cámaras fijas	N/A	NO SE UTILIZO
44	Engrasante o lubricante pequeño	N/A	NO SE UTILIZO
45	para fuentes de alimentación o cámaras.	N/A	NO SE UTILIZO
46	Motor PTZ para los modelos compatibles relacionados (SAMSUNG)	N/A	NO SE UTILIZO
47	Fuente de poder equipo de cómputo compumax modelo 1040-900-0004	N/A	NO SE UTILIZO
48	Cambio baterías UPS modelo galleon x9b 6k	N/A	NO SE UTILIZO
49	Cable categoría 6 para exterior por metro instalado	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO
50	Convertor de medios monomodo unidireccional a 10/100/1000 Mbps	N/A	NO SE UTILIZO
51	Fibra óptica monomodo por metro	N/A	NO SE UTILIZO
52	Inyector POE cámara domo PTZ modelo DAHUA DH-SD5A432XB-HNR	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL SERVICIO
53	wall mount bracket parte pfb203w de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
54	pole mount bracket parte pfa152-e de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
55	ceiling mount bracket parte pfb220c de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
56	corner mount bracket parte pfa151 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
57	junction box parte pfa137 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
58	mount adapter parte pfa106 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
59	power adapter 12 vdc 1a parte pfm321d de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
60	integrated mount tester parte pfm900-e de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
61	microsd memory card parte tf-p100 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
62	PATCHCORD de fibra de sc/sc	N/A	NO SE UTILIZO
63	wall mount bracket parte pfb203w de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
64	pole mount bracket parte pfa152-e de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
65	ceiling mount bracket parte pfb220c de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
66	corner mount bracket parte pfa151 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
67	junction box parte pfa137 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
68	mount adapter parte pfa106 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE -HDBW5541RN-S	N/A	NO SE UTILIZO
69	power adapter 12 vdc 1a parte pfm321d de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
70	integrated mount tester parte pfm900-e de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
71	microsd memory card parte tf-p100 de camara fija tipo domo modelo DH-IPC-HDBW5541E-ZE	N/A	NO SE UTILIZO
72	Cable ethernet LAN POE RJ45 para cámara domo IP DAHUA.	N/A	NO SE UTILIZO

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de ejecución del contrato No. 75-7-10041-25 no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia que reportar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión transcurrió (89) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 9 de 10	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:

La Policía Metropolitana de Cúcuta, pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en forma total, conforme a la radicación parcial de las facturas de cobro según la descripción del objeto del contrato, contra entrega a la recepción de los bienes y /o mantenimiento realizados a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del software propio (SIIF NACION 2) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al (los) supervisor (es) designado (s) constancia del Pago de aportes par fiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior y el recibo a satisfacción expedido por parte del (los) supervisor (es); una vez que la dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrito por el respectivo supervisor (es) y según artículo 23 de la ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de la importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Cúcuta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignara el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. 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 veinticuatro (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 siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

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

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La policía metropolitana de Cúcuta no cancelara las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.


El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibido o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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 a la Policía Metropolitana de Cúcuta.

La Policía Metropolitana de Cúcuta no reconocerá valores por encima de lo disponible.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Página 10 de 10	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		

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	\$ 25.000.000	100%
Valor total de las entregas	\$ 25.000.000	100%
Valor total facturado	\$ 25.000.000	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$ 25.000.000	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

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
01	\$ 7.051.110	2025-10-06	\$ 7.051.110	FVE110	\$7.051.110	\$ 1.003.154,00	408265725
02	\$17.948,890	2025-11-10	\$ 17,948,890	FVE120	\$17,948,890	\$ 2.553.569,00	6217726

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5 RECOMENDACIONES

No se tienen recomendaciones o sugerencias para el presente o posteriores contratos de este tipo, teniendo en cuenta que todo transcurrió con normalidad.

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 <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

Alex Reyes

Patrullero **ALEX GIOVANNY REYES MONSALVE**

Técnico en tecnologías de la información y las comunicaciones GUTIC MECUC

Supervisor Contrato No. 75-7-10041-25

Correo electrónico: alexg.reyes@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3232050836



Código: 265-FR-0086
 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 a cabo la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, servir al mejoramiento de los mismos para su mejoría.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, ISO 14001, ISO 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 "

1. DATOS DEL PROVEEDOR

FECHA EVALUACIÓN:			
Nombre o razón social	NET COLOMBIA	Miraflores de	de 900.253.863-1
Dirección	Calle 28 No. 22-50 Barrio Alarcón	ciudadanía	
No. Contrato y fecha	76-7-10042-26 DEL 08/09/2020	Teléfono	3204397241
	Proveedor de: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA LA METROPOLITANA DE COCUTA, DEMOR, COLEGIO WISSEFA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEMOR	Servicios de: Monto	Insusmo/Equipo: _____
		Suministro de Bienes	_____
		Dpto. Mantenimiento	__X__

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.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR ADEGADO (10)	CUMPLE SATISFACIENDO ADECUADAMENTE (7 a 9)	CUMPLE PARCIALMENTE (5-6)	NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE PARCIALMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3 Disponibilidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas)	10				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.3 Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Calidad el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.2 Seguridad: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.3 Cumplimiento en la entrega de Adecos: 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				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.3 Seguridad: El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufría un evento adverso en el proceso de atención en salud.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.4 Nivel de servicio: 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 requeriente	10				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.3 Evidencia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 (SAUD, BIENESTAR, DINAM, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	OBSERVACIONES	NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)							
2.5 Devoluciones, 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 satisfice 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					CUMPLIMIENTO INOVACION					N/A	N/A
SUBTOTAL	50				50%2	SUBTOTAL					N/A	N/A
TOTAL GENERAL	100											

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplan plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo del contrato han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual o han sido sancionados por la entidad.

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."

Alex Reyes

PT. REYES MONSALVE ALEX GIOVANNI

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

AFIFE SANTANDER SANCHEZ

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

