

Página 1 de 14	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- -DESAN /UPRES – GUSAP - GUTIC – 20.1

Bucaramanga, 15 de junio del 2026

Señor (a) mayor
 ORLANDO RUDA HERNANDEZ
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander
 Transversal 154 No 24 – 133 Barrio el Bosque
 Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No 101-7-200472-25 PN UPRES DESAN Mes ABRIL

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/04/2026	Hasta	30/04/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 GS-2024-011808-REGI5 / REGI5-GRUCO del 01/07/2025, el señor capitán CRISTIAN FRANCISCO ROJAS ORTIZ, obrando en calidad de jefe Unidad Prestadora de Salud Santander, nombró como supervisor (E) del contrato al señor subintendente JHON JAIRO DUARTE PEREZ
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**
 - Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre 01/07/2025 y el 31/07/2025 mediante oficio No GS-2025-**169823**-DESAN
 - Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre 01/08/2025 y el 31/08/2025 mediante oficio No GS-2025-**190104**-DESAN
 - Informe de supervisión del mes de septiembre del periodo comprendido entre 01/09/2025 y el 30/09/2025 mediante oficio No GS-2025-**214072**-DESAN

Página 2 de 14	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 del mes de octubre del periodo comprendido entre 01/10/2025 y el 31/10/2025 mediante oficio No GS-2025-**241159**-DESAN
5. Informe de supervisión del mes de noviembre del periodo comprendido entre 01/11/2025 y el 30/11/2025 mediante oficio No GS-2025-**259712**-DESAN
6. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre 01/12/2025 y el 31/12/2025 mediante oficio No GS-2025-**274690**-DESAN
7. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre 01/01/2026 y el 31/01/2026 mediante oficio No GS-2026-**022989**-DESAN
8. Informe de supervisión del mes de febrero del periodo comprendido entre 01/02/2026 y el 28/02/2026 mediante oficio No GS-2026-**043649**-DESAN
9. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre 01/03/2026 y el 31/03/2026 mediante oficio No GS-2026-**123555**-DESAN

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	101-7-20042-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE IMPRESIONES EN RED PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, ESTABLECIMIENTO POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTOS PRIMARIOS, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES
Contratista	PEDRO ANTONIO BOHORQUEZ ORTEGA
Representante legal	PEDRO ANTONIO BOHORQUEZ ORTEGA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 25.500.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 6.400.000
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 31.900.000
Plazo de ejecución inicial	10 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	24/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/06/2026
Adiciones	Si

Página 3 de 14	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		
Modificatorios		
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizaron capacitaciones al personal sobre el manejo de las impresoras.
- Se asignaron usuarios con diferentes roles para ingreso
- Configuración a equipos de computo

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto del presente proceso, de conformidad con lo pactado con base en las características y condiciones propias del objeto contratado y en las cantidades solicitadas por el supervisor y ofertadas por el Contratista. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos la Unidad, o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única y responsabilidad civil. En este evento la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. 4. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Santander establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule con un lapso de tiempo no mayor a 24 horas.	SI	NO SE PRESENTARON NOVEDADES EN DICHA EJECUCION

Página 4 de 14	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. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato. 6. Mantener comunicación con el Supervisor del Contrato para realizar todas las coordinaciones previas a fin de evitar errores en el presente proceso contractual. 7. Eliminar posibles riesgos, daño interno en la impresora, posible recalentamiento de piezas internas de la impresora, las cuales afectarían el objeto contractual, en todo caso el contratista asumirá los sobrecostos que se generen. 8. Los precios ofertados por el contratista deben cubrir todos los costos de envío, transporte, embalaje, IVA unitario y gastos de administración por garantías y utilidad del oferente, los cuales deben ser asumidos por el contratista. 9. El contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas ambientales expedidas por los organismos competentes en el territorio Nacional; los insumos contaminantes y/o peligrosos deben cumplir con toda la normativa ambiental y de prevención de riesgos aplicable, protegiendo la salud humana y el ambiente mismo. 10.Reducir la cantidad de residuos peligrosos que deben ir a los sitios de disposición final, mediante el aprovechamiento máximo de las materias primas, energía y recursos naturales utilizados, cuando sea factible y ecológicamente aceptable los residuos derivados de los procesos de producción. 11.La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES siguiente a la prestación del servicio.		
---	--	--

Página 5 de 14	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		
12.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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		
13.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.		
14.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 Unidad Prestadora de Salud Santander y a las autoridades competentes oportunamente para que se adopte las medidas necesarias.		
15.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.		
16.Devolver 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 que se hayan suministrado.		
17.Mantener indemne a la Unidad Prestadora de Salud Santander de cualquier reclamación proveniente de terceros por daños ocasionados por el contratista en la ejecución del contrato.		
18.EL CONTRATISTA responderá por su cuenta, riesgo y a su costo de acuerdo a las leyes laborales y/o subcontratos		

Página 6 de 14	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		
que haya celebrado por el pago oportuno de salarios, honorarios y prestaciones sociales de los trabajadores que utilice en la ejecución de los servicios, exonerado de cualquier responsabilidad o pago por este concepto a la Institución. 19.EL CONTRATISTA deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas. 20.Informar al supervisor del contrato semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre en un 70% ejecutado. Una vez recibida la información se estudiará la viabilidad de adicionar presupuesto al contrato, lo anterior es con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato de igual forma evitar que se presenten facturas que no cuenten con el respaldo presupuestal y contractual. Una vez agotado el presupuesto asignado al contrato, el contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato. El servicio que se preste posterior a la terminación presupuestal del contrato, no serán pagados por el contratante. 21.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 22.El contratista realizará una capacitación al grupo de personas que manejaran el equipo y anexará acta como requisito para el primer pago.		

Página 7 de 14	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		
23.El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos, incluido almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros como el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos entre otros, para la entrega de los elementos		
24.El contratista debe capacitar a los usuarios sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel. Estas capacitaciones deberán realizarse al momento de la instalación de los equipos teniendo en cuenta el número de usuarios para cada uno		
25.El contratista deberá garantizar en todo momento el mantenimiento preventivo y correctivo, la limpieza, lubricación y ajustes periódicos mensuales que requieran las maquinas, así como todos los repuestos e insumos que requiera para su constante funcionamiento.		
26.El contratista debe certificar la realización de mantenimiento correctivo sin ningún costo adicional, una (1) hora después del llamado. De no ser posible la solución del problema en dos (2) horas o antes, deberá reemplazar el elemento con otro de las mismas características y condiciones, esto		
27.El contratista deberá atender el soporte treinta (30) minutos máximo 45 minutos después del llamado, ya que se requiere que los servicios estén en buen funcionamiento.		
28.El contratista deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados.		

Página 8 de 14	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		
• Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas. • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía). • Normatividad ambiental. 29.EL OFERENTE debe certificar que las Impresoras – Fotocopiadora) de escritorio, son de trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitación de código, panel digital con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión. Presentar un informe mensual anexo a la factura al supervisor del contrato sobre el consumo de fotocopias, adjuntando el debido soporte, esto con el fin de garantizar un correcto servicio. 30.En caso que se presente alguna novedad relacionada con la garantía de los tonner, se realizará el cambio de la impresión realizada sin costo alguno para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER. 31.Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en		

Página 9 de 14	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		
los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. 32.El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.		

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)		
Instalación en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER ubicada en la Calle 60 No 27 – 86 Barrio Conucos Y ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CLINICA DESAN, ubicada en la Avenida 61 No 10 - 200 real de minas, y / o donde se requiere en los establecimientos primarios (SAN GIL, MALAGA, SOCORRO, AGUACHICA, BUCARAMANGA Y BARRANCABERMEJA). Las (07) impresoras – Fotocopiadora, de escritorio serán instaladas en red para los servicios asistenciales – administrativos. EL OFERENTE debe certificar mediante documento escrito el año de fabricación, el modelo, marca y referencia de las impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio ofertadas (07 impresoras) CARACTERISTICAS TECNICAS Hasta 68 spm (carta/A4) 110 ipm simple faz/180 ipm doble faz Hasta 600 dpi 256 niveles Hasta 11" x 17" Ethernet 10BaseT/100BaseTX	SI	EL OFERENTE REALIZO SOPORTES DE AYUDA COMO CONEXIONES, INFORMES, CONFIGURACIONES E INSTALACIONES DE LOS ELEMENTOS DESCRITOS

Página 10 de 14		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					
TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP**					
TIFF de una página/múltiples páginas, PDF, PDF y PDF/A de alta compresión, JPEG de una página					
Escaneo a email, disco duro, carpeta, URL integrado; escaneo a color					
El Oferente suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de Cinco (05) impresoras – Fotocopiadora de escritorio del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER - ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CLINICA DESAN, ubicada en la Avenida 61 No 10 - 200 Real de Minas y donde se requiere en los establecimientos primarios según su necesidad, configuradas tanto en Windows principal, así como en máquinas virtuales:					
Configuración					
LCD monocromático o color de 2 líneas					
600 x 600 ppp, 1200 x 600 ppp, 1200 x 1200 ppp (@ 50% de la productividad)					
30 páginas por minuto (Carta)					
8 segundos o menos					
20 segundos o menos					
15 segundos o menos					
Bandeja de 250 hojas + Bandeja Bypass de 50 hojas					
Bandeja Estándar de Papel Carta, Legal (8,5" x 14"), Media Carta, Ejecutivo (184 x 267 mm), F (203 x 330 mm), Folio (209 x 330 mm), Foolscap (216 x 330 mm), A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm); Tamaño Personalizado					
Bandeja Estándar de Papel y Bandeja Bypass 52 – 162 g/m2					
295 MHz					
64 MB RAM estándar/máxima					
USB 2.0, Ethernet 10/100Base-TX					
PCL 5e1 , PCL 6, emulación PostScript 3					
PCL/PS 3 80 fuentes					
TCP/IP, IPP					
Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2 Mac OS 10.4v o posterior; Citrix MetaFrame XP, Citrix Presentación Server 3.0, 4.0 (sólo 32 bits), 4.5, XenApp 5.0					
La instalación de software para las impresiones debe de permitir identificar los equipos multifuncionales ubicadas en la red, mediante su dirección IP					
El software de las impresoras debe permitir definir perfiles de usuarios para el acceso, administración, consulta y generación de reportes por medio de usuarios y password. El contratista además debe de disponer la instalación del software de administración y consulta para generación de reportes de impresión, en el equipo de cómputo del supervisor del contrato, por cada unidad objeto del servicio, con el fin de que se realice un control permanente de acuerdo a las funcione del supervisor					
Se debe garantizar el suministro de tóner negro para un consumo aproximado de 60.000 impresiones mensuales (no se aceptaran en la ejecución el suministro de tonner o tinta de media carga)					

Página 11 de 14	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		
EL OFERENTE suministrará los tóner o tintas necesarias para la máquina que se vayan a utilizar para el buen funcionamiento, durante la ejecución del contrato y se dispondrá de los tóneres ya usados o dañados los respectivos desechos ambientalmente adecuados, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos.		
EL OFERENTE debe certificar que proveerá un stock de suministros (tóner de respaldo NO RECARGA) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.		
EL OFERENTE deberá certificar la instalación y configuración en red de la impresora y el escáner en cada uno de los equipos de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER - ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CLINICA DESAN Y SUS ESTABLECIMIENTO PRIMARIO, en Windows principal y máquina virtual.	SI	
EL OFERENTE debe certificar que los equipos deberán ser entregados e instalados (impresoras en red y/o local), en un término no superior a 5 días calendario, después de iniciado el contrato, además garantizar el servicio con el total de equipos en funcionamiento en el sitio, tanto para las aplicaciones institucionales como herramientas ofimáticas, basada en Windows XP o superior, escritorio principal y máquina virtual. Falta el que sigue		
EL OFERENTE entregará software y manuales de los equipos instalados, este software debe de ser compatibles con los sistemas de la policía nacional, para lo cual deberá tomar contacto con la oficina de Telemática con el fin de realizar configuraciones y pruebas de uso.	SI	
EL OFERENTE debe instalar un software administrador de impresora con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión, estos usuarios serán suministrados por el área de Telemática, ya que serán las personas que llevarán el control de las impresiones.		
EL OFERENTE debe garantizar que los trabajos impresos deben ser nítidos, sin imperfecciones, rayones o mancha		
Las maquinas impresoras deberán estar en perfecto estado de funcionamiento.		
EL OFERENTE deberá certificar que cuenta con máquinas y equipos necesarios que le garanticen a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER - ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE SALUD CLINICA DESAN contar con el servicio de manera ininterrumpida.		
EL OFERENTE deberá certificar por escrito que no se encuentra relacionado en El Registro Único De Infractores Ambientales R.U.I.A (Anexar Certificación).		
EL OFERENTE deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.		

Página 12 de 14	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			

Los equipos que hacen parte del servicio de impresión, deben ser agregados al dominio policia.gov.co cumpliendo con las políticas de seguridad de la información previamente establecidas. Todos los reportes estadísticos deben tener minino: • Una determinada impresora • Un grupo de impresoras • La totalidad de impresoras controladas y auditadas • Un usuario determinado • Por área, dependencia Por rango de tiempo determinado por el usuario Los reportes y estadísticas deben generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión • Nombre del documento que el usuario envió • Fecha y hora en que se envió la impresión • Número de copias solicitadas • Nombre de usuario que solicito la copia Utilización de la unidad dúplex El Oferente debe atender los requerimientos de solicitudes soportes técnico de todas las dependencias donde se encuentra instalado el servicio.		
---	--	--

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ejecución del contrato sin novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, a lo cual se ha ejecutado sin novedad.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se efectuará en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la unidad para efectuar el pago. Estos documentos soportes, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Se pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, los cuales serán cancelados previa presentación, por parte del CONTRATISTA, de los documentos que se enumeran a continuación:

- Cuenta de cobro original
- Informe de actividades
- Planilla de pago en estado PAGADA (Salud, Fondo de Pensiones, Administradoras de Riesgos laborales), según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS).
- Comunicación de declarante o no declarante de impuesto sobre renta

El pago se realizará mensualmente dentro de los 15 días calendario una vez presentada la cuenta de cobro o

Página 13 de 14	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		

factura, de acuerdo al derecho a turno señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad, 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 el recibo a satisfacción al CONTRATANTE.

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	\$31.900.000	100%
Valor total de las entregas	\$28.135.968	88,20%
Valor total facturado	\$28.135.968	88,20%
Valor facturado pendiente de pago	\$6.827.904	21,40%
Valor pagado	\$21.308.064	66,80%
Valor pendiente de entrega	\$3.764.032	11,80%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 05/08/2025	\$3.031.104	01/07/2025 al 31/07/2025	\$3.031.104	FVE21593	\$2.856.624	\$174.480	300977225
002 del 01/09/2025	\$2.988.480	01/08/2025 al 31/08/2025	\$2.988.480	FVE21937	\$2.816.454	\$172.026	345534125
003 del 30/09/2025	\$2.853.824	01/09/2025 al 30/09/2025	\$2.853.824	FVE22333	\$2.689.549	\$ 164.275	398397825
004 del 06/11/2025	\$2.916.352	01/10/2025 al 31/10/2025	\$2.916.352	FVE22823	\$2.748.478	\$167.874	450299925
005 del 01/12/2025	\$2.068.288	01/11/2025 al 30/11/2025	\$2.068.288	FVE23147	\$1.949.231	\$ 119.057	504993325
006 del 22/12/2025	\$1.641.952	01/12/2025 al 31/12/2025	\$1.641.952	FVE23538	\$1.547.436	\$ 94.516	546765025
007 del 02/02/2026	\$2.589.984	01/01/2026 al 31/01/2026	\$2.589.984	FVE24029	\$ 2.440.897	\$ 149.087	67836026

Página 14 de 14	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		

008 del 28/02/2026	\$3.218.080	01/02/2026 al 28/02/2026	\$3.218.080	FVE24465	\$ 3.032.837	\$ 185.243	80066026
009 del 13/06/2026	\$ 3.501.568	01/03/2026 al 31/03/2026	\$ 3.501.568	FVE25023	\$0	\$ 0	Pendiente por pago
010 del 13/06/2026	\$ 3.326.336	01/04/2026 al 30/04/2026	\$ 3.326.336	FVE25347	\$0	\$ 0	Pendiente por pago

4.2 Entrada de Bienes: No aplica

5. RECOMENDACIONES

Con el fin de mejorar nuestros servicios y agilizar los procesos la cual se lleva en esta unidad de sanidad, se establecen nuevos parámetros para el control de las impresiones, fotocopias entre otros dando a cada funcionario claves para su control, se manifiesta que se crean usuarios solo para impresiones de carácter laboral teniendo en cuenta los servicios que se prestan en la unidad. Es por esto que se dan consignas a las contratitas con el fin de aportar más ideas para brindar un mejor y óptimo servicio en las impresiones dadas.

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

Intendente Jefe Henry Montejo Ríos

Responsable Grupo tecnológico de la información y las comunicaciones UPRES Santander

Correo electrónico: jhon.duarte@correo.policia.gov.co

No. Telefono: 607-7008600 – extension 7245