No. GS-2026-077091 **-DECAU**

Popayán, 05 de julio de 2026

Señor coronel
HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ
Comandante Policía Metropolitana de Popayán
Popayán - Cauca

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 90-7-10033-26 mes de junio (DINCO)

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2026**	**Hasta**	**30/06/2026**

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. Comunicación Oficial No. GS-2026-018227-MEPOY el señor Coronel GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Popayán, nombró como supervisora del contrato a la señora capitán JAQUELINE DE AVILA TURIZO, jefe Grupo Incorporación Cauca o quien cumpla sus funciones.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3

- Informe de supervisión del mes de marzo, periodo comprometido entre el 01/03/2026 y el 30/03/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-040048-DECAU.
- Informe de supervisión del mes de abril, periodo comprometido entre el 01/04/2026 y el 30/04/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-052113-DECAU.
- Informe de supervisión del mes de mayo, periodo comprometido entre el 01/05/2026 y el 30/05/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-065164-DECAU.

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 DE LOS EQUIPOS DE (COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y ESCÁNER DE DIFERENTES MARCAS) SUMINISTRO Y RECARGA DE TÓNER Y CARTUCHOS ASIGNADOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA, REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO, GRUPO DE INCORPORACIÓN CAUCA, LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA Y DEMÁS UNIDADES POLICIALES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.
Contratista	DISSOF S.A.S
Representante legal	DIEGO SALOMON ROA ROA
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($ 21.500.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($ 21.500.000,00)
Plazo de ejecución inicial	285 DIAS EN TOTAL
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/03/2026
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)	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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza revisión técnica de impresora multifuncional modelo EPSON L395 serie X2P4094850, mediante factura SP 2927, en la cual se le realizo un mantenimiento preventivo y correctivo de impresora láser y tinta continua.
- Se realiza la compra de diadema ajustable audífono micrófono suspensión de ruido H390 P/USB Logitech mediante factura SP 2969





- Dentro de los parámetros establecidos en el contrato 90-7-10033-26 el contratista cumplió con el objeto del contrato y con todas las especificaciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 01/06/2026 al 30/06/2026.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin ninguna observación
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin ninguna observación
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin ninguna observación
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Sin ninguna observación
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	Sin ninguna observación

Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Sin ninguna observación
Presentar afiliación ARL de acuerdo a la actividad económica principal registrada en el RUT, con plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato.	SI	Sin ninguna observación
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Sin ninguna observación
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 los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y aspirantes los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI	Sin ninguna observación
Acuerdo de Confidencialidad: las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	SI	Sin ninguna observación
Cumplimiento de normatividad: 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.	SI	Sin ninguna observación
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	SI	Sin ninguna observación

CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	SI	Sin ninguna observación
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	Sin ninguna observación
Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel".	SI	Sin ninguna observación
Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 *"Lineamientos para el pago a los proveedores del estado"*. El contratista entregará la cuenta de cobro, informe de actividades, recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (mes vencido), formato de certificación juramentada Decreto 3590 de 2011, debe anexar certificación para efectos de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo, entre otros.	SI	Sin ninguna observación

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	Contratista aporta planilla de pago

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
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	Sin ninguna observación
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	SI	Sin ninguna observación

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.		
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 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.	SI	Sin ninguna observación
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	Sin ninguna observación

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades en la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (165) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Contratante se obliga a pagar el valor total 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 bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato.

NOMBRE BENEFICIARIO: DISSOF S.A.S
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 108900448490

Si el Contratista una vez iniciada la ejecución del presente contrato, requiere cambiar la información de la cuenta, éste debe presentar al Ordenador del Gasto solicitud por escrito acompañada de la nueva certificación bancaria y el formulario "datos básicos beneficiario cuenta". En cumplimiento a lo anterior, solo el Ordenador del Gasto autoriza el cambio de la cuenta bancaria, en la jefatura de la METROPOLITANA DE POPAYAN.

Dar cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA 016, del 09/03/2021, proferida por el Administrador del SIIF Nación - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION, asunto "*Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito*", (si aplica).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas 2026		
	VALOR	%
Valor total del contrato u orden de compra	$ 20.000.000	100%
Valor total de las entregas	$ 20.000.000	100%
Valor total facturado	$ 8.714.000	44%
Valor facturado pendiente de pago	$ 364.000	2%
Valor pagado	$ 8.714.000	44%
Valor pendiente de entrega	$ 10.922.000	55%

a. Balance general de pagos y entregas 2026		
	VALOR	%
Valor total del contrato u orden de compra	$ 1.500.000	100%
Valor total de las entregas	$ 1.500.000	100%
Valor total facturado	$ 600.000	40%
Valor facturado pendiente de pago	$ 600.000	40%
Valor pagado	$ -	0%
Valor pendiente de entrega	$ -	0%

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
0	$ 0	01/03/2026 AL 30/03/2026	$ 0	0	N/A	N/A	N/A
1	$ 6.645.000	01/04/2026 AL 30/04/2026	$ 6.645.000	1	N/A	N/A	N/A
2	$ 2.669.000	01/05/2026 AL 30/05/2026	$ 2.669.000	2	N/A	N/A	N/A
3	$ 364.000	01/06/2026 AL 30/06/2026	$ 364.000	3	N/A	N/A	N/A

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

5. RECOMENDACIONES

Para la ejecución del contrato se puede observar que el contratista ha cumplido cabalmente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas pactadas en el contrato, así mismo durante el desarrollo de la ejecución no se han presentado situaciones de relevancia que afecten el cumplimiento del objeto contratado. Es de precisar que el contratista junto con su personal ha sido resolutivos en los requerimientos que se han hacho al contratista frente a la expedición de tiquetes terrestres para nuestros usuarios, acompañantes y funcionarios

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. N/A, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Capitán **JAQUELINE DE AVILA TURIZO**
Supervisor Contrato No. 90-7-10033-26