

Página 1 de 9	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-2026-0964 II - DECAL - DECAL-GUTIC-20.1

Manizales, 27 de julio de 2026

Señor coronel
CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCO
Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: Informe de supervisión aceptación de oferta No. 91-7-10020-26, mes de junio 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	27/06/2026	Hasta	27/07/2026
-------	------------	-------	------------

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:

Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

GS-2026-049967-MEMAZ del 09/07/2026, el señor Teniente coronel EDWAR MAURICIO DAVILA SANCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisora de la aceptación de oferta No. 91-7-10020-26 al suscrito Intendente Jefe, CRISTHIAN FELIPE HERNANDEZ CARDONA, jefe Grupo tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento de Policía Caldas (E).

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL - No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00 - El presente informe de supervisión se publicará en la plataforma SECOP II posterior a la radicación y presentación del documento.		
Información del contrato u orden de compra		
Contrato No. / Orden de compra No.	91-7-10020-26	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYE EL CAMBIO A TODO COSTO PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	
Contratista	COMPUTAR S.A.S	
Representante legal	ORLANDO GARZON MEJIA	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 75.700.000,00 (\$ 31.000.000,00 DECAL-GUTIC)	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 75.700.000,00 (\$ 31.000.000,00 DECAL-GUTIC)	
Plazo de ejecución inicial	187 días	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/05/2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026	
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:		
Una vez notificado como supervisor del contrato, se procedió a revisar los ítems y valores finales que hacen parte del contrato, se procedió a identificar las necesidades y requerimientos para el mes de junio, fue así como a través de correo electrónico el día 12/06/2026 se procedió a solicitar un total de:		

Página 3 de 9	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		

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	7
191	AMBIO BOMBA DE TINTA ESTACIÓN DE LIMPIEZA	3
211	CHIP PARA CAJA MTO L5590-WF2830-WF2850	3
299	CAMBIO BATERIA 12V/7.5 AH	4

Pedido JUJ00 contrato "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYE EL CAMBIO A TODO COSTO"



Responder Responder a todos Reseñar

miércoles 10 de junio de 2020 10:00 p.m.

Buenos días y para buenas tardes, en referencia al contrato del asunto, me permito enviar listado de elementos solicitados para el mes de junio, estos deberán ser entregados en la Oficina del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento de Policía Caldas, cualquier coordinación tomar contacto al teléfono 3213947307.

ITEM	ELEMENTO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	309.494,00	7	2.166.461,00
191	AMBIO BOMBA DE TINTA ESTACIÓN DE LIMPIEZA	138.804,00	3	416.412,00
211	CHIP PARA CAJA MTO L5590-WF2830-WF2850	16.403,00	3	49.209,00
299	CAMBIO BATERIA 12V/7.5 AH	75.900,00	4	303.600,00
				2.935.682,00



Intendente
VANESSA ESCUDERO MARTINEZ
 Administradora Red de Datos DE CAL
 Contacto: decal.gulic@policia.gov.co
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
 Grupo Tecnológico de la Información y las Comunicaciones DE CAL

Este documento es propiedad de la Policía Nacional de Colombia y contiene información confidencial. No debe ser distribuido fuera de la institución ni ser utilizado para fines ajenos a los autorizados. Toda violación de esta política será sancionada de acuerdo con el artículo 172 del Código Penal.

Imagen 1. Correo solicitud elementos mes de junio

- Las solicitudes realizadas fueron atendidas oportunamente por el contratista y cada mantenimiento preventivo o correctivo cuenta con su respectivo ticket SIGMA, tal como se relaciona más adelante en la Tabla 1 del presente informe de supervisión; de acuerdo al correo electrónico mencionado anteriormente se cumplió a cabalidad y sin contratiempos.



Página 4 de 9	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		

Recibo a satisfacción de bienes o servicios No. 01 de fecha 26/06/2026 del cumplimiento al objeto del contrato o aceptación de oferta "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYE EL CAMBIO A TODO COSTO PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.", detallando a continuación los incidentes que soportan el procedimiento.

Tabla 1. Número de incidentes del sistema de información para la gestión de incidentes en TIC.

1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6510	CVK3773
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6512	CGHJ673
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6513	C6HH673
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6514	C6HK673
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6515	CGGJ673
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6547	CFGJ673
1	CAMBIO DE DISCO DURO SATA SSD 480GB 2.5	DECAL-2026-6549	102SN46921
1	CAMBIO BOMBA DE TINTA ESTACIÓN DE LIMPIEZA	DECAL-2026-6545	X67A026809
1	CAMBIO BOMBA DE TINTA ESTACIÓN DE LIMPIEZA	DECAL-2026-6546	XAGZ217426
1	CAMBIO BOMBA DE TINTA ESTACIÓN DE LIMPIEZA	DECAL-2026-6548	X7GP170973
1	CHIP PARA CAJA MTO L5590-WF2830-WF2850	DECAL-2026-6526	XBBV001673
1	CHIP PARA CAJA MTO L5590-WF2830-WF2850	DECAL-2026-6541	XBBV003243
1	CHIP PARA CAJA MTO L5590-WF2830-WF2850	DECAL-2026-6544	X67A026809
1	CAMBIO BATERIA 12V/7.5 AH	DECAL-2026-6539	N/A
1	CAMBIO BATERIA 12V/7.5 AH	DECAL-2026-6540	N/A
1	CAMBIO BATERIA 12V/7.5 AH	DECAL-2026-6542	N/A
1	CAMBIO BATERIA 12V/7.5 AH	DECAL-2026-6543	N/A

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI / NO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST: El CONTRATISTA <u>presentara un informe por escrito al supervisor del contrato AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN del mismo</u> , donde se evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros establecidos.	SI CUMPLE	Por temporalidad, el contratista no presentó el informe de SST, toda vez que se debe presentar al finalizar la aceptación de oferta.

Página 5 de 9 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		 POLICÍA NACIONAL	
2	CARNETIZACIÓN: El CONTRATISTA deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto.	SI CUMPLE	Durante los mantenimientos preventivos y correctivos portó el carnet y elementos de protección, así mismo, el representante Legal, anexa Certificados para fiscales de fecha 21/07/2026, y planilla de número 93575370 con fecha de pago 21/07/2026.		
3	El CONTRATISTA diligencia y entrega a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016," una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. (Anexó formulario)	SI CUMPLE	El CONTRATISTA diligencia y entrega a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016 de 28/05/2026		
4	Todos los cambios, ajustes, mantenimientos, actualizaciones o reemplazos que requieran realizar los respectivos supervisores sobre la plataforma tecnológica de las unidades a su cargo deberán ser solicitados de manera obligatoria a través del aplicativo SIGMA, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. En consecuencia, no se autorizará ni ejecutará ningún cambio tecnológico que no cuente previamente con la solicitud registrada y tramitada en dicho aplicativo. Así mismo, los supervisores deberán relacionar de manera detallada cada una de las solicitudes, gestiones y actuaciones adelantadas en el informe de supervisión correspondiente, el cual deberá incluir soporte fotográfico que evidencie el estado inicial, el proceso realizado y el resultado final de los cambios efectuados, según corresponda.	SI CUMPLE	Los mantenimientos preventivos y correctivos realizados por el contratista, quedaron plasmados en el sistema de información SIGMA, como se observa en la tabla Nro 1, e informe de actividades de fecha 28/07/2026 por parte del contratista.		
5	Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA UNIDADES, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, los supervisores convocarán y adelantarán la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio de la ejecución con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido. En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de la persona delegada, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual.	SI CUMPLE	Mediante acta Nro 011358 GUGED-GUTIC -2.21 de 02/06/2026 se deja constancia de la reunión entre el contratista y el supervisor, donde el contratista designo para la ejecución de la aceptación de oferta a la señora PATRICIA LÓPEZ OCAMPO, Nro. celular 3045677877 quien desempeña el cargo de asesora comercial, así como de otros asuntos relacionados con dicho proceso.		

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA NO APLICA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (157) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 6 de 9	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 NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al CONTRATISTA el valor correspondiente a la aceptación de la oferta en pagos parciales, contra entrega efectiva y recepción de los bienes y/o la prestación del servicio, incluida la instalación y puesta en funcionamiento, según aplique.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL ÁMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACIÓN" 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 suscrita por el respectivo supervisor 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 importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde 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 y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. 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 Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales 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.

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 Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará 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 recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad 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 sólo empezarán 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 Manizales.

Página 7 de 9	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		

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma (SIN ESPACIOS), así: # \$16-01-01-M15;91-7-100XX-25;correo del supervisor# \$,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. 16-01-01-M15;91-7-100XX-25;correo del supervisor.
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asigna derecho turno.

Cuenta Bancaria
NOMBRE BENEFICIARIO: COMPUTAR SAS.
BANCO: BANCOLOMBIA

Página 8 de 9	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		

TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 05920123641

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	\$ 31.000.000,00	100%
VALOR TOTAL DE LAS ENTREGAS	\$8.943.065,00	28.85%
VALOR FACTURADO	\$2.936.099,00	9.47%
VALOR FACTURADO PENDIENTE DE PAGO	\$2.936.099,00	9.47%
VALOR PAGADO	\$6.006.966,00	19.38%
VALOR PENDIENTE DE ENTREGA	\$ 22.056.935,00	71.15%

NOTA: Al Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Caldas de la aceptación de oferta No. 91-7-10020-26, le fueron asignados un total de 31.000.000,00.

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
002	\$2.936.099,00	De 27/06/2026 a 27/07/2026	\$2.936.099,00	FE28442	Pendiente de Pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago

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

No Aplica

5. RECOMENDACIONES

La ejecución de la aceptación de la oferta para la presente vigencia se realizó de la manera correcta y teniendo en cuenta los tiempos de entrega se recomienda que cumpla con los requerimientos realizados.

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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> del <u> </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Página 9 de 9	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		

Anexos:

- Constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios Nro. 002
- Los demás documentos fueron adjuntados en la constancia de recibido a satisfacción No. 002 del 28/07/2026

Atentamente,

Firma 

Intendente Jefe, CRISTHIAN FELIPE HERNANDEZ CARDONA
 Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DECAL (E)
 Supervisor aceptación de oferta No. 91-2-10015-26
 Correo electrónico: decal.gutic-jef@policia.gov.co
 Celular: 3213947307