Página 1 de 8	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 - / SEPRI- GUGED – 20.1

Bogotá D.C, 11 de septiembrep del 2026

Señor brigadier general
GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida La Esmeralda 22-68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato nro. 10-7-10030-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**12/08/2026**	**Hasta**	**11/09/2026**

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 de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la respectiva orden de compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-441101-MEBOG del 17/07/2026, el señor coronel JHON FREDY ZAMBRANO LÓPEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E), nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Intendente Lina Viviana Muñoz Niampira.

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-540386-MEBOG del 02/09/2026, el señor brigadier general GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor del contrato del asunto Aal señor Subintendente Larry Stiven Ruiz Lemus.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

Información del contrato

No. / del contrato	10-7-10030-26
Instrumento de agregación del contrato	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS

Página 2 de 8 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

	TECNOLÓGICOS Y ELÉCTRICOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA.
Contratista	CORBAN COMPUTADORES S.A.S
Representante legal	JONATAN ROJAS MUÑOZ
Valor inicial del contrato	$ 277.500.000,00 Para GUGED-MEBOG ($ 113.000.000)
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$ 277.500.000,00 Para GUGED-MEBOG ($ 113.000.000)
Plazo de ejecución inicial	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	02/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	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 A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Una vez finalizadas las actividades de mantenimiento preventivo, calibración y certificación de los elementos objeto del contrato, se realizó la verificación de los servicios prestados, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

Así mismo, los elementos fueron recibidos a satisfacción por parte del Grupo de Gestión Documental, de acuerdo con las actividades ejecutadas por el contratista, procediendo con el trámite y radicación de la respectiva factura para el pago correspondiente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES**	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
1.Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se verificó el cumplimiento del objeto contractual, evidenciando la entrega de los equipos con mantenimiento y calibración realizada, junto con los respectivos certificados.

john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista desarrolló las actividades contractuales de manera oportuna y de buena fe, sin presentarse novedades.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Durante el periodo evaluado atendió oportunamente los requerimientos realizados por la Policía Metropolitana de Bogotá.
4. 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	Se verificó el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con los soportes presentados.
5. Constituir en debida forma y aportar la Garantía Única en el expediente del proceso electrónico de la plataforma SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Se verificó que la garantía contractual se encuentra constituida y vigente, conforme a lo establecido en el contrato.
6. 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	No se presentaron novedades relacionadas con el manejo o divulgación de la información durante el periodo evaluado.
7. 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 POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se presentaron situaciones relacionadas con esta obligación durante el periodo evaluado.
8. 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	Cumple con la condición técnica descrita.
9. Restituir a LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ los elementos que haya puesto 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	Los equipos entregados al contratista fueron objeto de mantenimiento y calibración y posteriormente entregados con los respectivos certificados.
10. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la Resolución No. 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Se verificó el cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables a la ejecución del contrato, sin presentarse novedades.
11. Para la facturación de los servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021	SI	La documentación presentada para el trámite de pago fue revisada conforme a los lineamientos establecidos.

john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq

GS-2026-564184-MEBOG

establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
12. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato. serán asumida como responsabilidad del contratista y no de la Metropolitana de Bogotá.	SI	No se presentaron infracciones o novedades de carácter ambiental durante el periodo evaluado.
13. Cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto N° 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"	SI	Cumple con la condición técnica descrita.
14. Entregar los servicios objeto del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo No. 1 del contrato.	SI	Se verificó que los equipos fueron entregados con el mantenimiento y calibración realizados, acompañados de los respectivos certificados, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

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)		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL Marca: FLUS Modelo: ET-175 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** limpieza total del equipo, cambio de baterías y verificación del equipo con la cámara climática. **CALIBRACIÓN Y CERTIFICACIÓN:** La calibración deberá estar certificada por el organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), caso contrato deberá anexar certificado del equipo por un laboratorio acreditado en la norma ISO 17025 o realizada con equipos patrón calibrados en un laboratorio acreditado por la ONAC (en tal caso presentar acreditación del equipo patrón). • Se realizará calibración por comparación en tres puntos del rango de medición en humedad relativa (rango bajo, medio y alto) y en tres puntos de temperatura. • Puntos a Calibrar en Temperatura 12℃, 18℃, 24℃ Puntos a Calibrar en Humedad Relativa% 45%, 60%, 75% • Se entregará informe de calibración con indicación de errores e incertidumbre de medición. • Se debe utilizar patrones trazables al Sistema Internacional de Unidades con laboratorio acreditado en la norma ISO 17025. Entregar certificación de calibración individual por equipo y magnitud, con vigencia mínima de un (1) año, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	SI	Se verificó la realización del mantenimiento preventivo y calibración del equipo, con entrega del respectivo certificado de calibración.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DESHUMIFICADOR Marca: BLUE-LINE Modelo: RW50D-D052E **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Limpieza de componentes externos Revisión y mantenimiento del filtro de aire **Limpieza de los intercambiadores de calor (evaporador y condensador)** **Revisión del sistema de drenaje** Mantenimiento del sistema de control y sensores **Inspección del compresor y el motor del ventilador** **Prueba de funcionamiento** **Registro del mantenimiento** **CALIBRACIÓN Y CERTIFICACIÓN** Rango de Humedad Ajustable: de 30% a 80% de Humedad Relativa (HR). Precisión del Sensor: margen de tolerancia de ±3% a ±5%. Si requiere ajuste de offset. Punto de Corte (Set Point): El compresor se apaga automáticamente cuando la humedad ambiente cae un 2-3% por debajo del valor seleccionado y se reinicia cuando sube un 3% por encima para evitar arranques frecuentes. Diferencial de Calibración (Hysteresis): Preconfigurado de fábrica en un intervalo de 3% a 5% para proteger el compresor.	SI	Se verificó la realización del mantenimiento preventivo y calibración del equipo, con entrega del respectivo certificado de calibración.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN LUXÓMETRO – DIGITAL Marca: UNI-T Modelo: UT-383S **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** limpieza total del equipo, cambio de baterías y verificación general funcionamiento del equipo. Realizar mantenimiento de los equipos de acuerdo a la normatividad vigente. **CALIBRACIÓN Y CERTIFICACIÓN:** • Entregar los respectivos certificados de calibración con vigencia mínima de un (1) año, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. • Puntos a calibrar: Iluminancia: 0~199,900Lux Iluminancia: 10Lux (≥10,000Lux) Iluminancia: 100Lux (≥100,000Lux)	SI	Se verificó la realización del mantenimiento preventivo y calibración del equipo, con entrega del respectivo certificado de calibración.

john.romanq

• Mediaciones de calibración basadas en el método en "la fuente" o "detector" • Evaluación de respuesta espectral (sensibilidad en distintas longitudes de onda). Evaluación de valores de patrón de iluminancia a partir de la ley de la inversa del cuadrado de la distancia entre la fuente y el detector del luxómetro a calibrar.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó ninguna novedad.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (72) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (80) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a pagar el valor del contrato, en **PAGOS PARCIALES**, en pesos colombianos, en la ciudad de Bogotá D.C., una vez ejecutada y finalizada la entrega de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.
- Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación:
  #$16-01-01-M1;10-7-10030-26, larry.ruiz6262@correo.policia.gov.co#$
  Dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "*Lineamientos para el pago a los proveedores del estado*", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación*" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.
- Presentar certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.
- Anexar recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el supervisor del contrato.
- Cumplimiento de la Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.
- Cargar la factura en el espacio EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el expediente electrónico del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Nota 1: el pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: la Policía Metropolitana de Bogotá efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario, cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista que se derive del presente contrato.

Nota 3: el pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

Nota 4: presentación de la factura electrónica de acuerdo con la normatividad vigente reglamentada mediante el Decreto 358 de 2020, que rige a partir del 01/04/2021 y Resolución No. 000165 del 01/11/2023 DIAN.

Nota 5: el contratista deberá cargar por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria relacionada a continuación:

Nombre Beneficiario: CORBAN COMPUTADORES SAS
Entidad Bancaria: BANCO BBVA
Tipo De Cuenta: CUENTA CORRIENTE
Cuenta No: 0042000987

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	$ 113.000.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	$45.423.894,60	40.20%
Valor total facturado	$45.423.894,60	40.20%
Valor facturado pendiente de pago	$45.423.894,60	40.20%
Valor pagado		0%
Valor deducido del contrato	$ 67.576.105,40	59.80
Valor pendiente de entrega	$0.00	0%

john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq john.romanq

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
GS-2026-553159-MEBOG			$45.423.894,60	FE- 3104			

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

5.RECOMENDACIONES

No se presenta ninguna observación.

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. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Intendente **LARRY STIVEN RUÍZ LEMUS**
Jefe Gestión Documental MEBOG
Supervisor del contrato nro. 10-7-10030-26.
Correo electrónico: larry.ruiz6262@correo.policia.gov.co
No. Celular: 314-5583537

john.romanq john.romanq john.romanq