No. GS–2026 - 031307 **/ COMAN – GUTIC – 20.1**

San Andrés Islas, 30 de octubre del 2026

Señor coronel
GIOVANNI BARRERO UNIGARRO
Comandante Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Avenida Francisco Newball 5B No. 1 - 34
San Andres Islas

Asunto: Informe de supervisión contrato No. 38-7-10026-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_ X _ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**02/10/2026**	**Hasta**	**30/10/2026**

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. GS-2026-020768-DESAP del 09/07/2026 el señor coronel JAMES EVELIO TOTENA GIRON, obrando en calidad de comandante del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, nombró como supervisor del contrato No. 38-7-10026-26 a la señorita Capitán LINDA DAHIANA CHACÓN MURILLAS Jefe Grupo Tecnologías De La Información y Las Comunicaciones.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-028407-DESAP del 28/09/2026 el señor coronel ANDRES FELIPE BENAVIDES BUELVAS, obrando en calidad de comandante del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina (E), nombró como supervisor del contrato No. No. 38-7-10026-26 a al señor Patrullero DAMAR ARDILA RODRIGUEZ Técnico Grupo Tecnologías De La Información y Las Comunicaciones.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03

- Informe de supervisión mes de agosto presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-023368-DESAP del 05-08-2026 por la señorita CT Linda Dahiana Chacón supervisor del contrato No. 38-7-10026-26.

- Informe de supervisión mes de septiembre presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-026076-DESAP del 04-09-2026 por la señorita CT Linda Dahiana Chacón supervisor del contrato No. 38-7-10026-26.

- Informe de supervisión mes de octubre presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-028915-DESAP del 02-10-2026 por la señorita SI Damar Ardila Rodriguez supervisor del contrato No. 38-7-10026-26.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	38-7-10026-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO CORRECTIVO (CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O REPUESTOS) DE LAS IMPRESORAS. ESCÁNERES, Y COMPUTADORES DEL COMANDO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
Contratista	AND&OR TECNOLOGÍAS S.A.S
Representante legal	WILDER ANDRES PARDO ORTIZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 30.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$10.000.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	$ 40.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	121 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02 de julio del 2026 (MCT)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de octubre del 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	001
Modificatorios	001
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 38-7-10026-26

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo de supervisión se realizaron las siguientes acciones:

• Durante el periodo de fecha 02/10/2026 hasta 30/10/2026, no se ejecutaron nuevas actividades. Se revisaron la aceptación de oferta, la adición No. 1, las garantías, las facturas y los documentos de ejecución publicados. Al momento de consulta, SECOP II mantiene A451 en estado «Aceptada» y no aporta constancia de su pago; las obligaciones presupuestales allegadas no sustituyen el comprobante de desembolso.
Se reportó una solicitud de devolución de retención en la fuente de la factura A433 por $970.674,00 y su reconocimiento mediante comunicación GS-2026-026297-DESAP del 05/09/2026. No se aportó el comprobante

de desembolso de esta devolución, por lo que no se registra como pagada ni como mayor valor de ejecución del contrato.

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	No se tienen observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	si	No se tienen observaciones
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	si	No se tienen observaciones
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	No se tienen observaciones
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	si	No se tienen observaciones
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. 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 Nacional - Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Si	No se tienen observaciones

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	No se tienen observaciones
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	No se tienen observaciones
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	si	No se tienen observaciones
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 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	
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	si	No se tienen observaciones
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de	si	No se tienen observaciones

septiembre de 2020 “Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado” y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos” y el registro de la factura electrónica de venta.		
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.	si	No se tienen observaciones

2.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
1	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DE INYECCIÓN**		x	
	Descripción	Realización de mantenimientos correctivos integrales para las impresoras de inyección que estén relacionadas en los ítems del 3 al 11. Dichos mantenimientos incluyen la identificación, corrección y solución de fallas técnicas, así como el mantenimiento, ajuste y/o reemplazo de accesorios, componentes y/o repuestos que afecten los procesos de impresión, alimentación de papel, conectividad o funcionamiento general del equipo. El proceso iniciara con un diagnóstico técnico especializado para identificar la causa del problema. Se revisan componentes como cabezales de impresión, cartuchos de tinta, sistema de alimentación y arrastre de papel, banda codificadora, rodillos y sensores asociados al sistema electrónico interno, tarjetas y conexiones. Asimismo, se incluyen otros elementos y accesorios adicionales que serán especificados posteriormente según las necesidades de cada equipo. En caso necesario, se procede al reemplazo de cartuchos, cambio de cabezales o ajuste de sensores y mecanismos internos. Finalmente se ejecutan pruebas de impresión, alineación y calibración para garantizar la correcta distribución de tinta y la calidad del documento impreso y la a correcta operación del equipo. **Nota 1:** El presente ítem corresponde únicamente al precio del mantenimiento correctivo para impresoras multifuncionales de inyección el cual se realizará en las instalaciones del Comando de Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicado en la Av. Francisco Newball 5B 1 – 34. **Nota 2:** El suministro de repuestos o accesorios, en caso de requerirse, deberá realizarse conforme a las necesidades del equipo intervenido. El valor del repuesto(s) o accesorio(s) suministrado será el ofertado por el contratista y se adicionará de manera individual al valor del mantenimiento correctivo correspondiente a cada equipo intervenido.		
	Certificación	Los repuestos suministrados que deban ser cambiados o reemplazados deberán ser nuevos, originales y genuinos del fabricante del equipo a intervenir, no remanufacturados ni repotenciados. Además, deberán presentar certificado de origen emitido por el fabricante o la factura del distribuidor autorizado.		
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DE LASER**		x	

	Descripción	El mantenimiento correctivo integrales para las impresoras multifuncionales láser consiste en la intervención técnica realizada para solucionar fallas que afectan su funcionamiento normal. Este procedimiento incluye el diagnóstico técnico especializado del equipo, revisión del sistema de impresión láser, reemplazo de piezas defectuosas. Durante el mantenimiento correctivo se inspeccionan elementos como el tambor de imagen, unidad fusora, rodillos de alimentación y arrastre de papel, sensores internos y mecanismos de detección, Sistema de transferencia de tóner, Cartuchos de tóner y sus acoples, Sistema electrónico interno, tarjetas, cableado y conexiones, Mecanismos asociados a las funciones de escaneo, copiado y envío, cuando aplique. Asimismo, se incluyen otros elementos y accesorios adicionales que serán especificados posteriormente según las necesidades de cada equipo. **Nota 1:** El presente ítem corresponde únicamente al precio del mantenimiento correctivo para impresoras multifuncionales láser, el cual se realizará en las instalaciones del Comando de Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicado en la Av. Francisco Newball 5B 1 – 34. **Nota 2:** El suministro de repuestos o accesorios, en caso de requerirse, deberá realizarse conforme a las necesidades del equipo intervenido. El valor del repuesto(s) o accesorio(s) suministrado será el ofertado por el contratista y se adicionará de manera individual al valor del mantenimiento correctivo correspondiente a cada equipo intervenido.		
	Certificación	Los repuestos suministrados que deban ser cambiados o reemplazados deberán ser nuevos, originales y genuinos del fabricante del equipo a intervenir, no remanufacturados ni repotenciados. Además, deberán presentar certificado de origen emitido por el fabricante o la factura del distribuidor autorizado.		
3	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA BROTHER MFCL6900DW**			
	1	UNIDAD DE TAMBOR	x	
	1	UNIDAD DE FUSOR	x	
	1	UNIDAD LÁSER	x	
	1	KIT DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL MP	x	
	1	KIT DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL 1	x	
4	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA HP LASERJET M630**			
	1	KIT DE MANTENIMIENTO HP 110 V - B3M77A, 220V-B3M78A	x	
	1	KIT DE RODILLOS ALIMENTADOR ADF	x	
	1	KIT DEL PANEL DE CONTROL	x	
	1	KIT DE RESORTE DE LA ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN	x	
	1	KIT DE LA GUÍA DE ENTRADA DEL FUSOR	x	
	1	KIT DE RODILLOS PARA LA BANDEJA 1	x	
5	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA EPSON 3110**			
	1	ALMOHADILLA	x	
	1	CINTA CODIFICADORA DE ESCALA CR	x	
	1	ESTACIÓN DE LIMPIEZA CON BOMBA	x	
	1	CAUCHOS PICKUP ROLLER	x	
	1	PAD SEPARADOR + CAUCHO PICKUP ROLLER	x	
	1	CORREA DE DISTRIBUCIÓN CR	x	
	1	PICKUP ROLLER EPSON CON SEPARADOR INCLUÍDO EPSON 3110	x	
	1	DAMPER	x	
	1	KIT DE ENGRANAJE DEL EMBRAGUE	x	
	1	FLEX PARA CABEZAL CON SENSOR	x	
	1	FLEX PARA ESCANER	x	
	1	FLEX PARA PANEL	x	
	1	MANGUERAS DE TINTA PARA SISTEMA CONTÍNUO	x	
	1	PALANCA DEL SENSOR DEL PAPEL	x	
	1	SISTEMA DE TANQUE	x	
	1	CAJA DE MANTENIMIENTO	x	

	1	CABEZAL EPSON	x	
	1	ESTACIÓN DE LIMPIEZA	x	
6	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA HP NEVERSTOP MFP1200**			
	1	KIT DE MANTENIMIENTO	x	
	1	UNIDAD FUSORA	x	
	1	UNIDAD DE IMAGEN	x	
	1	RODILLO DE PRESIÓN	x	
7	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA LEXMARK MX511**			
	1	KIT DE MANTENIMIENTO FUSIÓN	x	
	1	KIT DE MANTENIMIENTO ADF	x	
	1	UNIDAD DE IMAGEN	x	
8	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA HP M451DW**			
	1	KIT DE MANTENIMIENTO	x	
9	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA HP LASER JET P3015**			
	1	KIT DE MANTENIMIENTO	x	
10	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA HP MFP M634**			
	1	KIT DE RODILLOS DE ADF	x	
	1	KIT DE MANTENIMIENTO	x	
	1	UNIDAD FUSORA	x	
	1	DISCO DURO	x	
	1	CARTUCHO DE GRAPAS DE REPUESTO	x	
11	**REPUESTOS O ACCESORIOS IMPRESORA HP MFP E57540**			
	1	CONJUNTO DE CLIP DE RETENCIÓN	x	
	1	ESCÁNER CON RESPALDO BLANCO	x	
	1	KIT DE MANTENIMIENTO DEL ADF	x	
	1	UNIDAD DE RECOLECCIÓN DE TÓNER	x	
	1	KIT DE FUSOR	x	
	1	KIT DE RODILLOS DEL ADF	x	
	1	KIT DE RODILLOS ITB Y T2	x	
12	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE**		x	
	Descripción	Realizar verificación, corrección de fallas, mantenimiento y reemplazo de accesorios y/o repuestos que sean requeridos, en las partes y/o accesorios que hagan parte del equipo como lo son: fuente de poder, memoria RAM (Random Access Memory), placa Madre o Mother Board, unidades de almacenamiento (unidades de CD- ROM, DVD y/o quemadores, cámaras, Discos Duros y lectores de tarjetas que puedan estar instalados en el PC), procesador, Display, Flex. Así mismo, se incluyen otros elementos y accesorios adicionales que serán especificados más adelante según las necesidades del equipo. **NOTA 1:** El presente ítem corresponde únicamente al precio del mantenimiento correctivo para computador de escritorio all in one, el cual se realizará en las instalaciones del Comando de Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicado en la Av. Francisco Newball 5B 1 – 34. **Nota 2:** El suministro de repuestos o accesorios, en caso de requerirse, deberá realizarse conforme a las necesidades del equipo intervenido. El valor del repuesto(s) o accesorio(s) suministrado será el ofertado por el contratista y se adicionará de manera individual al valor del mantenimiento correctivo correspondiente a cada equipo intervenido.		
	Certificación	Los repuestos suministrados que deban ser cambiados o reemplazados deberán ser nuevos, originales y genuinos del fabricante del equipo a intervenir, no remanufacturados ni repotenciados. Además, deberán presentar certificado de origen emitido por el fabricante o la factura del distribuidor autorizado.		
13	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR DELL AIO OPTIPLEX 7780**			
	1	MAIN BOARD	x	
	1	PROCESADOR	x	
	1	DISPLAY	x	
	1	FLEX DISPLAY	x	
	1	FUENTE DE PODER	x	
	1	CÁMARA	x	

14	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7470**				
	1	MAIN BOARD		x	
	1	PROCESADOR		x	
	1	DISPLAY		x	
	1	FLEX DISPLAY		x	
	1	FUENTE DE PODER		x	
	1	CÁMARA		x	
15	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR HP ELITEONE 800 G6**				
	1	MAIN BOARD		x	
	1	PROCESADOR		x	
	1	DISPLAY		x	
	1	FLEX DISPLAY		x	
	1	FUENTE DE PODER		x	
	1	CÁMARA		x	
16	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR HP ELITEONE 800 G4**				
	1	MAIN BOARD		x	
	1	PROCESADOR		x	
	1	DISPLAY		x	
	1	FLEX DISPLAY		x	
	1	FUENTE DE PODER		x	
	1	CÁMARA		x	
17	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR HP ELITEONE 705 G2**				
	1	MAIN BOARD		x	
	1	PROCESADOR		x	
	1	DISPLAY		x	
	1	FLEX DISPLAY		x	
	1	FUENTE DE PODER		x	
	1	CÁMARA		x	
18	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR HP ELITEONE 840 G9**				
	1	MAIN BOARD		x	
	1	PROCESADOR		x	
	1	DISPLAY		x	
	1	FLEX DISPLAY		x	
	1	FUENTE DE PODER		x	
	1	CÁMARA		x	
19	**REPUESTOS O ACCESORIOS COMPUTADOR LENOVO THINKCENTRE M920Z**				
	1	MAIN BOARD		x	
	1	PROCESADOR		x	
	1	DISPLAY		x	
	1	FLEX DISPLAY		x	
	1	FUENTE DE PODER		x	
	1	CÁMARA		x	
20	**REPUESTOS Y ACCESORIOS**				
21	1	DISCO DURO DE ESTADO SOLIDO DE 256GB		x	
22	1	DISCO DURO DE ESTADO SOLIDO DE 1024GB		x	
23	1	DISCO DURO SSD M2 DE 256GB		x	
24	1	DISCO DURO SSD M2 DE 1024GB		x	
25	1	BATERÍA DE LITIO DE 3V DC TIPO CR2032		x	
26	1	MEMORIA RAM DDR4 DE 16GB		x	
27	1	TECLADO	COMPUTADOR HP	x	
			COMPUTADOR LENOVO	x	
			COMPUTADOR DELL	x	
28	1	MOUSE	COMPUTADOR HP	x	
			COMPUTADOR LENOVO	x	
			COMPUTADOR DELL	x	
CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES					
1	Los mantenimientos correctivos deberán ser realizados en las instalaciones del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con las herramientas adecuadas y por personal idóneo, para lo cual se deberá contar con mínimo (02) profesionales con formación académica técnico o tecnólogo o ingeniero, con título			x	

	otorgado por entidad educativa debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, en sistemas o informática o electrónica o telecomunicaciones o electromecánica; para lo cual debe anexar fotocopia del diploma. De igual los profesionales deberán contar con mínimo (02) dos años de experiencia en la ejecución de mantenimientos de computadores o impresoras. Para validar la experiencia de los profesionales se deberá anexar la hoja de vida de los profesionales con la información que permita evidenciar la vinculación o participación en actividades o ejecución de funciones orientadas al mantenimiento correctivo de equipos de cómputo e impresoras. **Nota 1:** en caso de que la experiencia profesional relacionada en la hoja de vida sea certificada por el mismo oferente que presenta la propuesta al presente proceso contractual, se deberá adicionalmente anexar los antecedentes y soportes documentales que permitan evidenciar y comprobar la vinculación del profesional con la entidad para las fechas indicadas en la hoja de vida. **Nota 2:** las hojas de vida presentadas por el oferente en el presente ítem para el proceso de selección serán las de los profesionales que ejecutarán los mantenimientos correctivos, en el caso de requerirse el cambio de alguno de ellos, se deberá presentar al supervisor del contrato la hoja de vida del nuevo profesional, el cual deberá contar con las misma experiencia profesional y formación académica requerida en el presente ítem. Con la información presentada el supervisor del contrato validará la veracidad de la misma y en caso de cumplir con lo requerido autorizará la vinculación del profesional al proyecto. Los retrasos o traumatismos generados en el desarrollo del proyecto por el cambio de los profesionales que ejecutarán los mantenimientos correctivos, serán responsabilidad del oferente y no deberán afectar el cumplimiento de las actividades pactadas en los plazos establecidos.		
2	El OFERENTE se compromete a mantener en reserva y no divulgar LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL revelada por LA POLICÍA NACIONAL o por terceros formalmente designados para el efecto, para lo cual anexará a la propuesta el Formulario “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD” del presente estudio previo, debidamente firmado por el representante legal. Adicionalmente el contratista deberá conocer y cumplir lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	**x**	
3	En el tiempo de ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano, para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO compromiso con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	**x**	
4	De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución 01956 del 2018 "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados a/ Sistema General de Riesgos Laborales, Trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo" y Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*. **<u>Los contratistas o subcontratistas. que actúan como verdaderos empleadores, deben entregar los siguientes. documentos. así:</u>** 1) Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o autoevaluación firmada por el representante legal y profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente (Res 0312 de 20219), con el respectivo curso de 50 o 20 horas SGSST según aplique (Res 4927 de 2016).	**x**	

2) Planilla(s) integrada(s) de liquidación de aportes, con la afiliación vigente de los trabajadores a (E.P.S., A.F.P., A.R.L.) de acuerdo al nivel de riesgo durante la ejecución del contrato (Riesgo 5, conforme al Resolución No. 768 de 2022).

El Representante legal deberá entregar el siguiente texto impreso y firmado por su parte comprometiéndose con el cumplimiento de los siguientes criterios, en las siguientes etapas pre contractuales y pos contractuales, así:

- Para celebrar el contrato**,** adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato, la persona natural o jurídica, deberá:
- En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada una de las empresas que lo integre debe tener establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos, asignando a un responsable de SST por jurisdicción (si aplica).

- El oferente se compromete a cumplir las obligaciones laborales contenidas en el Código Sustantivo de Trabajo, con el personal contratado, el cual será a cargo exclusivo del contratista o arrendatario en lo que respecta al pago de salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley.

- Entregar copia del diploma como profesional, especialista y/o magíster en Seguridad y Salud en el Trabajo, certificado del curso de 50 horas SGSST o actualización SGSST de 20 horas vigente (Resolución No. 4927 de 2016) y la respectiva Licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del funcionario que prestará sus servicios en la ejecución del contrato como responsable del SGSST.

- Durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el Articulo No. 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 "Responsabilidades de los trabajadores". 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud: 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la
- empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG—SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Si la actividad está relacionada con actividades de alto riesgo como alturas, eléctrico, espacios confinados, etc; el responsable del SGSST de la Obra, deberá presentar la orden de trabajo (permiso de trabajo) a ejecutar, formato de inspección de equipos de protección contra caídas (línea de vida, andamios, escaleras móviles, kit de alturas entre otros) y formato análisis de Trabajo Seguro en Alturas; así mismo, relacionar los trabajadores que cumplen el esquema organizacional (coordinador de alturas, trabajador autorizado y responsable de SGSST) con la respectiva documentación vigente de acuerdo a la Resolución No. 4272 del 2711212021.

Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato la persona natural o jurídica deberá:

- Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Informar al supervisor de contrato cada 15 días calendario, la inspección de los Elementos de Protección Personal y el uso continuo y permanente de los mismo, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, o el diagnostico de actividades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad a contratar.

- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde se desarrollarán las tareas.

	• Entregar al contratante, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista. • Cualquier cambio de trabajadores o elementos a utilizar, deberá ser informado al supervisor de contrato, con la respectiva documentación vigente (cédula, certificado de aptitud médico, certificado de alturas, antecedentes judiciales) e igualmente informar al responsable del SGSST donde se ejecute el contrato, las funciones a cumplir del funcionario entrante. • En caso que aplique la delimitación del área, informar al supervisor del contrato y responsable del SGSST donde se ejecute el contrato, utilizando la señalización reglamentaria, la cinta demarcación y el espacio adecuado para evitar accidentes de trabajo. • Informar al supervisor del contrato y al responsable del SGSST donde se ejecute el contrato el inicio y finalización de la actividad de alto riesgo (alturas, espacios confinados, eléctricos). **Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:** • Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencia documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. Es de anotar que se debe notificar al supervisor del contrato, quien será el encargado de asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos del SGSST. Así mismo, antes de dar inicio al objeto contractual, el supervisor del contrato deberá realizar las coordinaciones necesarias para que el contratista, reciba inducción sobre el SGSST, por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad donde se desarrolle el contrato, quienes a su vez son los responsables de garantizar el cumplimiento de los criterios antes expuestos.		
5	El contratista amparará el riesgo de la mala calidad del servicio correctivo durante un periodo mínimo de (06) seis meses posteriores a la intervención del equipo, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos objeto de mantenimiento correctivo.	**x**	
6	El contratista deberá garantizar, que, una vez realizado el cambio, de las partes defectuosas coordinará con el almacén de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ser entregado el material de RAEE, en atención al Acuerdo de Recuperaciones vigente, cumpliendo las normas ambientales. Igualmente, el contratista entregara semestralmente los certificados de retiro, transporte y certificación ambiental de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos emitidos por la autoridad ambiental competente, según el título 6 residuos peligrosos Decreto 1076 de 2015, Decreto 1609 del 31 de julio de 2002 “por la cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera”, Ley 253 del 09 de enero de 1996 “Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989 o cualquier otra normatividad que las modifique o derogue”.	**x**	
7	El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	**x**	
8	Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	**x**	
9	Garantizar que toda la documentación que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamiento de la	**x**	

	política cero papeles en la administración pública" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales, guía o información).		
10	El contratista deberá realizar el servicio de manejo de residuos especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final, conforme al artículo 11 y 19 de la Resolución No.02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del título 3 de la parte 4 del libro primero. Del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los títulos I, II, y XI de la Ley 09 de 1979", en cuanto a residuos especiales" dejando como registro mensual la información documentada en el formato de control operacional 1DSPR-0012 del sistema de gestión ambiental.	**x**	
11	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios y el adecuado cumplimiento en la ejecución del contrato, el oferente deberá anexar máximo dos (2) certificaciones de contratos (una certificación por contrato), ejecutados dentro de los tres años anteriores a la fecha de publicación del presente proceso de selección. Dichos contratos deberán tener como objeto o actividades desarrolladas el mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras, así como el suministro de periféricos, repuestos o partes para computadores o impresoras, y haber sido celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados o liquidados. Para tal efecto, se verificará que las operaciones comerciales acreditadas hayan sido realizadas con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación y que el valor total acumulado de las certificaciones sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial asignado. En caso de que las certificaciones correspondan a contratos celebrados con empresas privadas, el oferente deberá anexar, adicionalmente, copia del contrato y de la factura electrónica, junto con el soporte de pago, acreditando una ejecución mínima de noventa (90) días antes de la fecha de publicación del presente proceso de selección. La no presentación de los documentos anteriormente señalados constituirá causal de rechazo por parte del evaluador técnico. Para efectos de verificación de la experiencia tratada el inciso anterior, las certificaciones de los contratos deberán contener la siguiente información: Nombre o razón social del contratante y del contratista. Descripción del objeto contractual del contratado. Fecha de inicio y terminación del contrato. Valor del contrato. Manifestación que el contratista cumplió con el objeto contractual. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello. Dirección y teléfono de la empresa que expide la certificación. Descripción de las actividades realizadas. Nota 1: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. Nota 2: en el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, la misma puede ser certificada por un integrante. Nota 3: en el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. Nota 4: en el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso. Nota 5: el Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina se reserva el derecho de la verificación de las actas de liquidación allegadas. No se aceptan auto certificaciones. Nota 6: no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. Nota 7: las certificaciones deberán indicar de manera explícita en el objeto contractual o en la descripción de las actividades desarrolladas, la relación directa con el objeto	**x**	

	contractual del presente proceso (mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras). Aquellas certificaciones que no cumplan con lo indicado en el presente apartado no serán tenidas en cuenta. Nota 8: en caso de registrarse procesos contractuales celebrados con empresas privadas, adicional a la certificación presentada se deberá anexar copia del contrato y la respectiva facturación electrónica que soporte el pago de los valores pactados en el proceso contractual citado.		
12	**EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.** El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, extranjeras, deben registrar experiencia en el objeto del presente contrato, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos (una (1) certificación por contrato), ejecutados máximo (24) veinticuatro meses antes a la fecha de publicación del presente proceso de selección de acuerdo a la clasificación UNSPSC del numeral 1.1. "DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO", cuya sumatoria de los contratos debe ser igual o superior equivalentes al 50% SMMLV, del presupuesto oficial asignado, en las cuales se acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas o privadas, y conste como mínimo la información que se indica a continuación: • Identificación de cada uno de los contratos. • Nombre o razón social del contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del Contrato • Cuantía o valor del contrato. • Descripción de las actividades realizadas. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones se entenderá como un solo contrato certificado. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso). **PARÁGRAFO:** *en caso que el oferente no cuente con las certificaciones requeridas, podrá demostrar la experiencia especifica mediante copia del contrato o acta de liquidación del contrato, siempre y cuando se puedan verificar los requisitos antes mencionados*. **Nota 1:** si son contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **Nota 2:** en el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, la misma puede ser certificada por un integrante. **Nota 3:** no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta. **Nota 4**: no se aceptarán auto certificaciones. **Nota 5:** no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. **Nota 6:** no se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con este pliego de condiciones. **Nota 7:** en el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el	x	

	certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. **Nota 8:** en el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso. **Nota 9:** la entidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia mínima requerida. **Nota 10:** cuando el adjudicatario sea una persona natural, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio, debe informar mediante documento, a quién otorga facultades legales de representación en eventos de fuerza mayor a ocaso fortuito. **Nota 11**: Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras con representación en Colombia, deberán anexar junto con la oferta, el Formulario "CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO".		
13	El oferente acepta que el Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina se reserve el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin constatar el contenido y veracidad de la misma.	**x**	
14	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	**x**	
15	La intervención de los equipos (impresora o computador), así como el cambio de repuestos o accesorios se realizarán con el aval y aceptación del supervisor del contrato y jefe del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien delegue este último.	**x**	
16	En caso de daño de algún componente electrónico o mecánico de los equipos durante el mantenimiento correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el contratista asumirá, sin costo adicional para la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.	**x**	
17	El contratista será el responsable de los daños o fallas que se ocasionen a los sistemas, equipos, redes, obras civiles internas o externas y espacio público durante los mantenimientos correctivos. En caso de que estos se presenten, se restablecerán y los costos que incluya la misma, al igual que las sanciones o multas serán responsabilidad del contratista.	**x**	
18	La Policía Nacional efectuará la asignación, control y seguimiento a los mantenimientos correctivos, a través del Sistema de Información para la Gestión de Requerimientos en TIC'S SIGMA. Las solicitudes de mantenimiento correctivo serán analizadas previamente por el personal de soporte técnico del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, posteriormente serán creadas en el Sistema de Información para la Gestión de Requerimientos en TIC'S SIGMA. Para el cierre de los tickets creados en el Sistema de Información para la Gestión de Requerimientos en TIC'S SIGMA, el contratista deberá realizar informe individual de cada uno de los equipos intervenidos en el cual se plasmará mínimo la siguiente información: • Fecha de elaboración del servicio. • Numero de incidente • Datos del equipo revisado. • Descripción de las actividades realizadas al equipo. • La firma de recibo a satisfacción del usuario o funcionario responsable del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la unidad • La firma del técnico o profesional que realiza el servicio. • Numero de parte o serial de la pieza remplazada. • Numero de parte o serial del repuesto nuevo. El reporte deberá ser entregado al supervisor del contrato de forma física o magnética.	**x**	
19	El contratista se comprometerá a entregar un informe mensual de forma física o magnético, de las actividades realizadas conforme a lo establecido en el contrato.	**x**	
20	El técnico que presta los servicios de mantenimiento en sitio, deberá contar con el chaleco o chaqueta y carné que lo identifique como integrante de la empresa prestadora de servicio de soporte y mantenimiento, además de tener su propio kit de herramientas y elementos de trabajo para realizar los mantenimientos de computadores de una manera segura.	**x**	

21	Las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características técnicas o superiores a las del equipo instalado, se debe garantizar por parte del contratista la calidad y funcionamiento normal del equipo.	x	
22	El contratista debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico, a fin de coordinar lo pertinente al objeto de este contrato.		
23	La prestación del servicio del actual proceso a contratar debe incluir costos derivados por el envío, entrega e instalación, recepción por garantía, gastos por repuestos o cambios de equipos y demás necesarios para el cumplimiento del objeto a la isla de San Andrés.	x	
24	El contratista debe ejecutar los mantenimientos correctivos de los equipos, así como el suministro de repuestos y accesorios en las instalaciones del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicado en la Avenida Francisco Newball N° 5B 1-34 segundo piso, en el horario de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, con la fecha establecida por el supervisor del contrato quien verificará que cumpla las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	x	
25	El oferente deberá certificar por escrito (Anexar certificación) estar inscrito en la Dian y Cámara de Comercio en la especialidad requerida dentro de la presente contratación, de igual manera deberán estar al día con todos los impuestos de ley.	x	
	Para la ejecución del contrato El oferente deberá certificar por escrito (Anexar certificación) que cuenta con la disponibilidad de los elementos objeto del presente proceso de contratación, para la entrega dentro de los términos previstos y en el lugar dispuesto de las instalaciones del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	x	
26	El oferente debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 “código nacional de seguridad y convivencia ciudadana” REQUISITOS PARA CUMPLIR ACTIVIDADES ECONÓMICAS.	x	
27	El oferente debe presentar la facturación electrónica independiente si paga o no IVA, por su catalogación de personas jurídicas o naturales.	x	
28	El oferente deberá prever que durante la vigencia del contrato se podrá incluir otros elementos que no se encuentren relacionados, los cuales sean inherentes al objeto del presente Estudio previo, necesarios para el funcionamiento del bien, previa coordinación del Supervisor del contrato.	x	
29	Previo al cambio o reemplazo de cualquier pieza, repuesto, consumible o kit de mantenimiento de los equipos a intervenir en el presente proceso contractual, el contratista deberá tomar contacto con el Supervisor del contrato a verificar las especificaciones técnicas del elemento y funcionalidad de los mismos.	x	
30	Posterior al cambio o reemplazo de cualquier pieza, repuesto, consumible o kit de mantenimiento de los equipos a intervenir en el presente proceso contractual, el contratista deberá tomar contacto con el Supervisor del contrato a verificar el correcto funcionamiento del equipo, así como la entrega del elemento reemplazado.	x	
31	Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA, por tal razón se realizara la verificación correspondiente la página web dispuesta por la entidad para tal fin.	x	
32	Una vez identificado que un equipo requiere el mantenimiento correctivo mediante el diagnostico técnico, el contratista informara al supervisor para su autorización de reparación y/o cambio de partes, debiendo quedar soportado esto mediante orden de trabajo.	x	
33	En caso de requerirse un repuesto que ya no sea generado por el fabricante, el contratista deberá presentar una certificación emitida por la casa fabricante informando que la pieza ya no se fabrica, de igual forma el contratista presentará opciones que remplacen la pieza cumplan con las funciones de la misma.	x	
34	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente certificará y anexará existencia de establecimiento, esta información será objeto de verificación a través del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y/o Representación Legal. Según se disponga, podrá ser propósito de la entidad el realizar visita técnica a las instalaciones comerciales del oferente. Igualmente, el oferente mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad, deberá certificar que cuenta con los medios logísticos y talento humano necesario para el desarrollo del presente objeto contractual, así como la capacidad para transportar los elementos desde su lugar de fabricación y/o almacenamiento, hasta las instalaciones del Comando de Policía San Andrés Providencia y Santa Catalina, realizando las coordinaciones necesarias con anterioridad a la ejecución del contrato de los permisos o requisitos que exijan la Gobernación de San Andrés para la entrega e instalación de los objetos a adquirir en el presente estudio.	x	

	NOTA: En caso de que el adjudicatario sea una empresa o persona natural que no tenga domicilio en San Andrés deberá cumplir con los requisitos exigidos para el Departamento de San Andrés y Providencia.		
35	**PRECIOS FIJOS:** El oferente deberá presentar documento expedido por el representante legal donde certifique que durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios fijos de los elementos a adquirir para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO (CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O REPUESTOS) DE LAS IMPRESORAS, ESCÁNERES Y COMPUTADORES DEL COMANDO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Serán a cargo del Contratista, los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, seguros, entre otros, que se causen con motivo del traslado de los elementos requeridos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar.	**x**	
36	**GARANTIA:** El oferente o futuro contratista, deberá anexar certificación escrita donde manifieste que los elementos que se llegaren a requerir descritos en el presente estudio previo, se entregaran conforme a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, además deberán ser de buena calidad y garantizar su funcionamiento por un término no inferior a un (01) año, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1480 del 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones".	**x**	

2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se toma como fecha inicio el 02/07/2026 la cual se encuentra en el Sistema de información Módulo de contratación MCT para los informes mensuales de supervisión y no el 03/07/2026 en el contrato electrónico; pago de A451 aprobado; devolución de retención sin comprobante.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (121) finalizando su ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación, esta debe cargarse en la plataforma SIIF NACIÓN por parte del proveedor y ser aprobada por el supervisor del contrato previa verificación; la asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, , así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (decreto 843 del 25 de abril de 2013), cuando corresponda y recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina ubicado en la Avenida Francisco Newball Cra 5b-34 Piso 3° donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Si se tratara de persona natural empleadora o independiente, deberá tener en cuenta los lineamientos normativos establecidos a través del concepto de unificación expedido por el Ministerio de Trabajo de fecha 02/08/22 mediante el cual por medio de la figura jurídica de la reviviscencia, retorno al ordenamiento jurídico las disposiciones contenidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, respecto del aporte al sistema de seguridad social como cotizante, preceptos que las entidades contratantes están obligadas a seguir velando por su inequívoco cumplimiento..

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

El contratista a quien se le adjudique el proceso deberá de manera mensual cargar en la plataforma de contratación SIIF NACIÓN, 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 establece en la guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se podrá asignarle derecho a turno, para el debido proceso de pago.

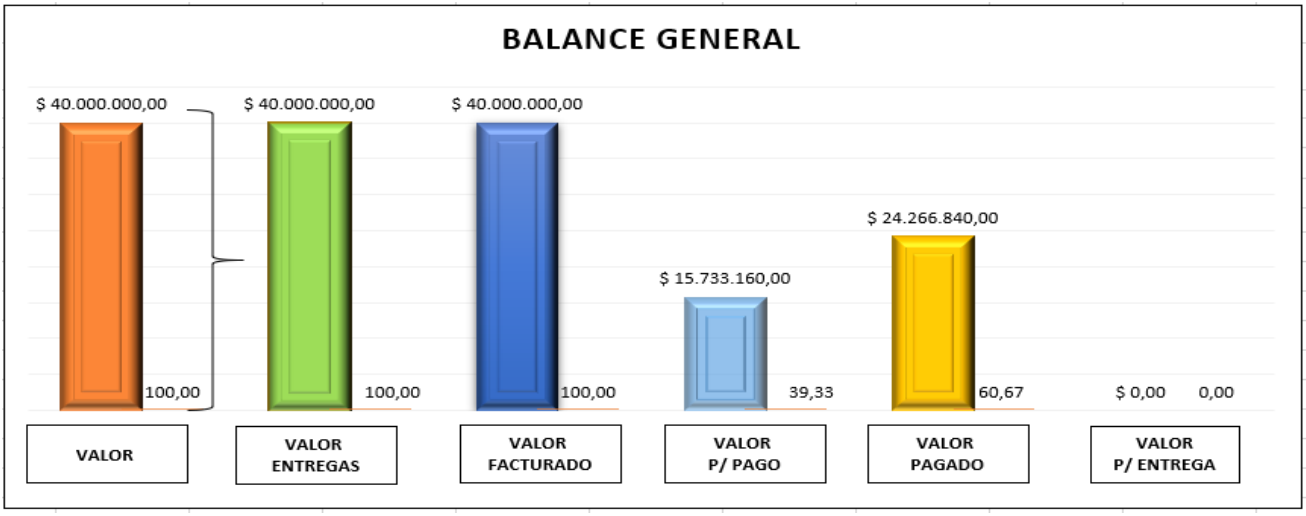
Finalmente, si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Departamento de Policía de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Los soportes identifican la siguiente cuenta del beneficiario:

NOMBRE BENEFICIARIO:AND&OR TECNOLOGÍAS S.A.S
CUENTA No: 21004128217
TIPO DE CUENTA: Cuenta corriente
ENTIDAD FINANCIERA: Caja Social

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	$ 40.000.000,00	100,00
Valor total de las entregas	$ 40.000.000,00	100,00
Valor total facturado	$ 40.000.000,00	100,00
Valor facturado pendiente de pago	$ 15.733.160,00	39,33
Valor pagado	$ 24.266.840,00	60,67
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0,00



La adición No. 1 firmada el 28/08/2026 incrementó el valor inicial de $30.000.000,00 en $10.000.000,00, para un total de $40.000.000,00, sin ampliar el plazo. SECOP II la incorpora en la versión 2 mediante CO1.CTRMOD.24331824, con aprobación/publicación del 18/09/2026. Aunque la plataforma denomina el trámite «Modificar unilateralmente el contrato», el documento descargado contiene firmas de ambas partes y el registro muestra reconocimiento del proveedor el 10/09/2026; esa etiqueta no sustituye el análisis del instrumento firmado. Se identifican CDP 4426 por $30.000.000,00 y 6926 por $10.000.000,00, y compromisos 7026 y 10026, respectivamente.

Balance financiero al corte: valor contractual y facturación neta $40.000.000,00; pago bruto acreditado $24.266.840,00 (60,67 %); saldo de A451 pendiente de acreditar pago $15.733.160,00 (39,33 %). El valor neto desembolsado al proveedor acreditado es $23.296.166,00. La devolución de retención se controla por separado y no incrementa la ejecución contractual.

B. Detalle acumulado al corte final. A451: $15.748.380,00 menos nota crédito 102 de $15.220,00 = $15.733.160,00 netos. (*) Referencias manuscritas de órdenes de pago sin comprobante de desembolso; obligaciones $5.733.160,00 y $10.000.000,00. Los recibidos corresponden a lo reportado por supervisión, sujetos a sus actas de soporte.

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	valor facturado neto	No. factura	Valor neto pagado acreditado	Valor deducciones	Referencia de pago / trámite
DESAP GUTIC VIGENCIA							
001	$24.266.840,00	11/08/2026	$24.266.840,00	A433	23.296.166,00	970.674,00	324871326
002	$15.733.160,00	11/09/2026	$15.733.160,00	A451	Por acreditar	----------	419108326
					Por acreditar		419128526
Reintegro retención	----------	----------	----------	----------	970.674,00	----------	Por acreditar Sin soporte de pago
TOTAL	$ 40.000.00,00	----------	$ 40.000.00,00	----------	$ 23.296.166,00	$ 970.674,00 practicados en A433	----------

- La devolución de retención de A433 por $970.674,00 se presenta separadamente del valor contractual. Su reconocimiento se menciona en el informe original, pero no se aportó la comunicación ni el comprobante de devolución. La suma neta acreditada al proveedor es $23.296.166,00; no se incrementa a $40.000.000,00 por obligaciones presupuestales o por devoluciones aún no acreditadas. La retención practicada tampoco se suma automáticamente al saldo de A451.

4.2 Entrada de Bienes

- No aplica

5. RECOMENDACIONES

- No aplica

6. CONCLUSIONES

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.

El contrato No. 38-7-10026-26 tiene valor total de $40.000.000,00, incluida la adición No. 1 por $10.000.000,00. La nota crédito No. 102 permite conciliar la facturación neta en $40.000.000,00. Se acredita el pago bruto de A433 por $24.266.840,00 y neto de $23.296.166,00; A451 permanece «Aceptada» por $15.733.160,00 y su pago no está acreditado. La devolución de retención por $970.674,00 tampoco cuenta con comprobante de desembolso. Los informes periódicos reportan ejecución material total, cuya certificación corresponde al supervisor con sus soportes técnicos y recibos. Debe precisarse la fecha efectiva de terminación conforme a la condición de agotamiento presupuestal. Este informe consolida la revisión para el cierre y la liquidación, sin declarar pago total ni paz y salvo ni suplir el acta de liquidación.

Atentamente,

Firma_____

Grado y Nombres: SI. DAMAR ARDILA RODRIGUEZ
Cargo: Técnico Tecnologías De La Información y Las Comunicaciones.
Supervisor contrato N° 38-7-10026-26
Correo electrónico: desap.gutic@policia.gov.co
No. Celular: 3206613814