

Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

**No. GS-2021 DIREC-TELEM- 29.25**

Ciudad y Fecha: Bogotá 25 de noviembre 2021

Coronel  
 JHON HARVEY ALZATE DUQUE  
 Director de Protección y Servicios Especiales  
 Calle 14 No. 62 - 70 Zona Industrial Puente Aranda  
 Ciudad

**ASUNTO:** informe de supervisión de la Orden de compra N° 78571

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** X **O FINAL**     

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b> 25/10/2021	<b>Hasta</b> 25/11/2021
-------------------------	-------------------------

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 acto administrativo N° N/A, del N/A, o comunicación oficial N° GS-2021-045141-DIPRO del 30/10/2021, el señor Coronel JHON HARVEY ALZATE DUQUE, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra N° 78571 al señor intendente LEYSON OSWALDO LARGO MENDOZA como jefe encargado del Grupo de Telemática POLFA, teniendo en cuenta que la señorita capitán DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO Jefe de Grupo de Telemática POLFA se encuentra en vacaciones.
- El día sábado 06 de noviembre se presenta de vacaciones la señorita Capitán DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO terminando la situación administrativa quedando como jefe de grupo de Telemática POLFA y por lo tanto supervisora de la orden de compra cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS Y LA COORDINACIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL".
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** cero

Página 2 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

### Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	78571
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS Y LA COORDINACIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL.
Contratista	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.
Representante legal	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor total: \$113.587.358 Valor POLFA: \$21.132.528
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$113.587.358
Plazo de ejecución inicial	27/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25/10/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/12/2021
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	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante comunicación oficial N° GS-2021-045141/admin-gucon-29-25 de fecha 30/10/2021 se deja constancia de la presentación como supervisora de la orden de compra N° 78571 ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS Y LA COORDINACIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL, ante la firma HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.

- Mediante correo electrónico de fecha 17/11/2021 la empresa HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA, envía pre factura de los equipos con el fin de que sea revisada y aprobada para poder ser cargada al sistema de facturación OLIMPIA
- Mediante correo electrónico de fecha 18/11/2021 remitente de [deisy.nova@correo.policia.gov.co](mailto:deisy.nova@correo.policia.gov.co) se informa a la empresa HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA que se da aprobación de la pre factura con el fin de continuar con los tramites administrativos ante la DIPRO.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Factura.	SI	Se anexan factura de números FVE-2619
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	Se anexa certificación de aportes parafiscales y planilla de aportes
Mantener activa la cuenta la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	SI	Se anexa certificación bancaria dl banco Bancolombia

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Característica 1: 14pulgadas PESO MAXIMO 1,8KG	SI	Teniendo en cuenta las especificaciones relacionadas se evidencia que el contratista cumplió a cabalidad con cada una de las solicitadas en la orden de compra, así mismo se evidencia que los elementos entregados se encuentran nuevos y en optimas condiciones para su funcionamiento. Seriales: PF2PP7WK PF2PNTSD PF2PP604 PF2PP9GF PF2PP658 PF2PP4M2
Característica 2 Windows 64 Bits		
Característica 3 Umbral de rendimiento 3500		
Característica 4 Procesamiento intermedio, * Productividad (procesamiento): El componente de procesamiento que deben ser entregados por el Proveedor con el equipo, precisa las siguientes condiciones a tener en cuenta: El Procesador definido por el Proveedor para entregar con el equipo debe dar cumplimiento al umbral de rendimiento definido para el Benchmark Pc Mark 10 Advanced Edition, el cual debe demostrar al momento de la entrega del ETP a la Entidad Compradora con toda la configuración		

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>definida por la Entidad en el evento de cotización. Se debe generar el reporte de las pruebas de rendimiento en *.pdf en 2 copias una como soporte para la Entidad Compradora y la otra para el Proveedor.</p> <p>Para todos los portátiles el Benchmark definido es el Pc Mark 10 Advanced Edition. Los portátiles de 15" y 17" no se les aplica pruebas de rendimiento, puesto que el procesador definido es Xeon de acuerdo con la cantidad de núcleos definidos para cada configuración. Para los portátiles tipo work station con procesador de 8 núcleos se permite como alternativa integrar procesador intel core i. La fecha de lanzamiento o introducción al mercado del procesador debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de publicación de la Orden de Compra. El Proveedor debe entregar el catálogo del ETP y la especificación técnica de marca y modelo del procesador entregado con el equipo en el que se indique la fecha de lanzamiento o introducción al mercado.</p> <p>La demostración del cumplimiento del umbral de rendimiento se hace al 10% de la cantidad total de los ETP adquiridos por la Entidad de la misma configuración. Para compra entre 1 y 14 ETP adquiridos por la Entidad Compradora de la misma configuración, se debe hacer al menos a 1 ETP tal demostración.</p> <p>Para la demostración de las pruebas de rendimiento de los ETP, se debe aplicar el protocolo de rendimiento definidos en el Anexo 6 Ficha Técnica del acuerdo marco.</p>		PF2PNYY6 PF2PNK8R
Característica 5 Tipo de almacenamiento SSD		Original andrea.castaeda
Característica 6 Almacenamiento interno 256 Gb PCIe		
Característica 7 Tipo de memoria N/A		
Característica 8 Memoria interna 16 Gb		
<b>2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA</b>		
Durante la ejecución de la orden de compra deben ser allegados los documentos soporte que acrediten la importación y la póliza de garantía de los equipos.		
<b>3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:</b>		

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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 (32) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

#### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De acuerdo a lo relacionado en la cláusula 10 del acuerdo a lo relacionado en el Acuerdo Marco para la compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019

El Proveedor debe presentar la factura de acuerdo con las disposiciones legales establecidas y lo señalado en la Orden de Compra, remitiéndola a la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora.

En caso de que la factura sea electrónica, el Proveedor debe notificar a las Entidades Compradoras la obligación de facturar los ETP o alquiler de ETP en formato electrónico y la forma en que las Entidades Compradoras podrán (i) notificarse de la expedición de la factura; (ii) consultar la factura; y (iii) aprobar la factura. En consecuencia, el Proveedor debe notificar la expedición de la factura a la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así mismo, deberá contemplar:

##### 10.1 Facturación compra-venta ETP

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago, un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el ETP entregado, cumpliendo con el cronograma de entregas, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura, que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

##### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	\$21.132.528,00	100%
Valor total de las entregas	\$21.132.528,00	100%

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Valor total facturado	\$21.132.528,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$21.132.528,00	100%
Valor pagado	\$0	0%
Valor pendiente de entrega	\$0	0%

**NOTA:** para calcular el porcentaje sobre los pagos y entrega, pueden emplearse las siguientes fórmulas:

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

#### b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	\$21.132.528,00	18/11/2021	\$21.132.528,00	FVE-2619	pendiente	pendiente	pendiente

**NOTA:** es de anotar que una vez se cuente con la totalidad de la documentación se procederá a radicar la facturación.

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

Para la periodicidad de la actual orden de compra no aplica el presente numeral.

#### 5. RECOMENDACIONES

N/A

#### 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.

Página 7 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> <u>      </u>	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 Deisy Youlin Nova Briceno  
 CT DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO  
 Responsable Telemática POLFA  
 Supervisora orden de Compra No. 78571  
 Correo electrónico: polfa.telem@policia.gov.co  
 No. Celular: 3103620968

Fiel copia del original andrea.castaeda