


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		

**No. GS-2025- -MECUC-/GUDAS-GUTIC 20.1**

San José de Cúcuta, 30 de septiembre de 2025.

Señor Coronel  
**LIBARDO FABIO OJEDA ERASO**  
 Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)  
 Av. Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrio San Mateo  
 Cúcuta – Norte de Santander

**ASUNTO:** Informe de supervisión orden de compra 148084 final.

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO\_\_ O FINAL \_X\_**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>30/08/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/09/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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-2025-078305-MECUC, el señor Coronel EDGAR ANDRES CORREA TOBÓN, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor al señor: Mayor EFRAIN ALEXANDER ENRIQUEZ ROSERO, Jefe Grupo Tecnologías de la información y las comunicaciones MECUC.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-086161-MECUC, el señor Coronel EDGAR ANDRES CORREA TOBÓN, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor al señor: Intendente LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS, Técnico Grupo Tecnologías de la información y las comunicaciones MECUC.

**Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**

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		

**No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

- Informe de supervisión del mes de julio, comprendido entre el 30/06/2025 y 30/07/2025, presentado mediante comunicado oficial N° GS-2025-125490-MECUC del 30/07/2025.
- Informe de supervisión del mes de agosto, comprendido entre el 30/07/2025 y 30/08/2025, presentado mediante comunicado oficial N° GS-2025-125626-MECUC del 30/08/2025.


**Información del contrato u orden de compra**

<b>Orden de compra No.</b>	148084
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	ADQUISICION DE IMPRESORAS LASER MUTIFUNCIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CUCUTA Y EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER A TRAVEZ DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA DE COMPUTADORES Y PERIFERICOS ETP – III, CCE-208-AMP-2021
<b>Contratista</b>	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA
<b>Representante legal</b>	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 293.599.200,00 MECUC \$111.650.400,00
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No aplica
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 293.599.200,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO PARA LA VIGENCIA 2025 SERA DESDE LA APROBACION DE LA GARANTIA UNICA DESDE EL 30/06/2025 HASTA EL 26 DE AGOSTO DE 2025.
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	30/06/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	26/08/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	26/08/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	10/09/2025
<b>Adiciones</b>	No aplica
<b>Modificatorios</b>	No aplica
<b>Prorrogas</b>	001 27/08/2025
<b>Otros</b>	No aplica

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

**1.1 Acciones adelantadas:**

- EL 16/07/2025 se envía Correo No. 0426 GUDES-GUTIC a los correos ramiro.vergara@hasltda.com; luz.chavarria@hasltda.com; amp@hasltda.com, el anexo de acta de inicio de la orden de compra 148084 para la firma del representante legal.
- EL 17/07/2025 se reenvía Correo No. 0426 GUDES-GUTIC a los correos 'legalizacion@hasltda.com', el anexo de acta de inicio de la orden de compra 148084 para la firma del representante legal.

Página 3 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 13/08/2025 se envió correo desde el correo institucional [luis.hernandez4819@correo.policia.gov.co](mailto:luis.hernandez4819@correo.policia.gov.co) en calidad de supervisor a los correos [ingrid.pita@hasltda.com](mailto:ingrid.pita@hasltda.com), [legalizacion@hasltda.com](mailto:legalizacion@hasltda.com) con asunto de Solicitud entrega de impresoras orden de compra 148084.
- El 25/08/2025 el contratista mediante correo electrónico [legalizacion@hasltda.com](mailto:legalizacion@hasltda.com) realiza solicitud de prórroga en el plazo de ejecución de la orden de compra no. 148084 - hardware asesorías software LTDA anexa comunicado con la firma del representante legal RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ.
- El 27/08/2025 por parte del grupo de Contratos MECUC realiza la modificación en tiempo de ejecución, a la orden de compra 148084 de acuerdo lo solicitado por el contratista hasta el 10/09/2025.
- El 02/09/2025 el contratista factura FVE N° 7921 correspondientes a las 27 impresoras recepcionadas en el almacén de GUTIC MECUC, mediante acta de recepción de bienes N° 0310 del 02/09/2025.
- El 04/09/2025 se realizó Constancia de recepción de Bienes o servicios 001 por un valor de MECUC \$111.650.400, correspondientes al valor de las 27 impresoras de la orden de compra 148084.
- El 16/09/2025 se realizó el pago de obligación N° 128225 y orden de pago N° 435706923, correspondientes a la factura FVE N° 7921 27 impresoras.

**2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLE	OBSERVACIONES
Cumplió cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	El contratista cumplió con sus obligaciones. Planilla N° 34312857

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CUMPLE	OBSERVACIONES																																																																																																								
1	<p><b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA RANGO MEDIO ALTO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETP/ COMPONENTE/ SERVICIO</th> <th>TIPO ETP</th> <th>CARACTERÍSTICA 1</th> <th>CARACTERÍSTICA 2</th> <th>CARACTERÍSTICA 3</th> <th>CARACTERÍSTICA 4 volumen mensual recomendado</th> <th>CARACTERÍSTICA 5</th> <th>ZONA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ETP-16</td> <td>IMPRESORA LÁSER O LED</td> <td>A4</td> <td>MULTIFUNCIONAL</td> <td>BLANCO Y NEGRO</td> <td>Mínimo 20.000 páginas</td> <td>Mínimo 55 ppm</td> <td>Zona 1</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"><b>Zona_1_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b></td> </tr> <tr> <td>ETP-61</td> <td>IMPRESORA LÁSER O LED</td> <td>A4</td> <td>MULTIFUNCIONAL</td> <td>BLANCO Y NEGRO</td> <td>Mínimo 20.000 páginas</td> <td>Mínimo 55 ppm</td> <td>Zona 2</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"><b>Zona_2_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b></td> </tr> <tr> <td>ETP-104</td> <td>IMPRESORA LÁSER O LED</td> <td>A4</td> <td>MULTIFUNCIONAL</td> <td>BLANCO Y NEGRO</td> <td>Mínimo 20.000 páginas</td> <td>Mínimo 55 ppm</td> <td>Zona 3</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"><b>Zona_3_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"><b>ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</b></td> </tr> <tr> <td>COMPONENTE-143</td> <td>Certificación EPEAT Gold</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>Todas las zonas</td> </tr> <tr> <td>COMPONENTE-146</td> <td>Manejo consumo de energía Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o EcoDesign and Energy Labeling</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>Todas las zonas</td> </tr> <tr> <td>SERVICIO-152</td> <td>Garantía extendida impresión - 2 años</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>COMPONENTE-130</td> <td>Bastija adicional (500 HDI/AS)</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>Todas las zonas</td> </tr> <tr> <td>SERVICIO ETP-153</td> <td>Búsqueda servicios arrendamiento San Andrés</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>NA</td> <td>Arrendamiento San Andrés</td> </tr> </tbody> </table>	ETP/ COMPONENTE/ SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4 volumen mensual recomendado	CARACTERÍSTICA 5	ZONA	ETP-16	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 1	<b>Zona_1_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b>								ETP-61	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 2	<b>Zona_2_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b>								ETP-104	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 3	<b>Zona_3_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b>								<b>ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</b>								COMPONENTE-143	Certificación EPEAT Gold	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas	COMPONENTE-146	Manejo consumo de energía Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o EcoDesign and Energy Labeling	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas	SERVICIO-152	Garantía extendida impresión - 2 años	NA	NA	NA	NA	NA	NA	COMPONENTE-130	Bastija adicional (500 HDI/AS)	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas	SERVICIO ETP-153	Búsqueda servicios arrendamiento San Andrés	NA	NA	NA	NA	NA	Arrendamiento San Andrés	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas pactadas
	ETP/ COMPONENTE/ SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4 volumen mensual recomendado	CARACTERÍSTICA 5	ZONA																																																																																																			
	ETP-16	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 1																																																																																																			
	<b>Zona_1_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b>																																																																																																										
	ETP-61	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 2																																																																																																			
	<b>Zona_2_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b>																																																																																																										
	ETP-104	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 3																																																																																																			
	<b>Zona_3_MULTIFUNCIONAL_MONOCROMÁTICA_RANGO_MEDIO_ALTO</b>																																																																																																										
	<b>ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</b>																																																																																																										
	COMPONENTE-143	Certificación EPEAT Gold	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas																																																																																																			
	COMPONENTE-146	Manejo consumo de energía Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o EcoDesign and Energy Labeling	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas																																																																																																			
	SERVICIO-152	Garantía extendida impresión - 2 años	NA	NA	NA	NA	NA	NA																																																																																																			
	COMPONENTE-130	Bastija adicional (500 HDI/AS)	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas																																																																																																			
	SERVICIO ETP-153	Búsqueda servicios arrendamiento San Andrés	NA	NA	NA	NA	NA	Arrendamiento San Andrés																																																																																																			

Página 4 de 7  
 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



IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA RANGO MEDIO ALTO

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4: volumen mensual recomendado	CARACTERÍSTICA 5	ZONA
ETP418	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 1
<b>Zona 1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA RANGO MEDIO ALTO</b>							
ETP481	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 2
<b>Zona 2 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA RANGO MEDIO ALTO</b>							
ETP4104	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 3
<b>Zona 3 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA RANGO MEDIO ALTO</b>							
<b>ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS</b>							
COMPONENTE4143	Certificación EPEAT Gold	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE4146	Manejo consumo de energía Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecolabel and Energy Labeling	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
SERVICIO4152	Garantía extendida Impresión - 2 años	NA	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE4135	Bandeja adicional (500 HOJAS)	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
SERVICIO-ETP-153	Recarga servicios archipiélago San Andrés	NA	NA	NA	NA	NA	Archipiélago San Andrés

2

SI  
 El contratista cumplió con las especificaciones técnicas pactadas

**2.2. Impresión**  
 Las Entidades Compradoras podrán definir de acuerdo con los parámetros fijados en el catálogo, el tipo de impresora que satisfice sus necesidades, las cuales fueron definidas de acuerdo con las condiciones del mercado.

<b>Tipo de impresora por tecnología de impresión</b>	Impresoras de Impresión térmica directa o transferencia térmica Impresoras de Inyección de Tinta Impresoras Láser Impresoras de Impacto
--	--

REQUERIMIENTO MÍNIMO TÉCNICO	Impresoras de Impresión térmica directa o transferencia térmica	Impresoras de Inyección de Tinta	Impresoras Láser
Resolución de impresión	La definida por el fabricante en la ficha técnica del producto.	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Memoria interna	NA	NA	Mínimo 512 MB, aplica para impresoras multifuncionales con velocidad igual o superior a 40ppm
Capacidad de Entrada de Papel	NA	20 hojas para impresora portátil 250 hojas, volumen mensual de hasta 5.000 páginas incluido 400 hojas, volumen mayor a 5.000 páginas.	250 hojas, volumen mensual de hasta 5.000 páginas incluido 400 hojas, volumen mayor a 5.000 páginas. Se puede cumplir con más de 1 bandeja

		Se puede cumplir con más de 1 bandeja	
Interfaz conectividad	Conectividad USB en las impresoras fijas y conectividad vía Bluetooth en la impresora móvil	Conectividad USB Impresora portátil Ethernet (10/100), A3 y A4	Ethernet (10/100)
Velocidad de impresión	Se debe garantizar una velocidad de impresión de mínimo 110 mm/seg para impresoras Fija - Escritorio y mínimo 80 mm/seg para impresoras móvil	La definida en el catálogo de acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734.	La definida en el catálogo de acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734.
Dúplex automático	NA	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática y en multifuncionales el escaneo dúplex automático (opcional, puede tener la opción o no de fábrica. La Entidad no lo puede hacer exigible)	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática y en multifuncionales el escaneo dúplex automático
Resolución de escaneo	NA	600 x 600 dpi, en multifuncionales	600 x 600 dpi, en multifuncionales
Suministro inicial	NA	Se debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo de trabajo mensual recomendado seleccionado por la Entidad Compradora en la Operación Secundaria o el	Se debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo de trabajo mensual recomendado seleccionado por la Entidad Compradora en la

Página 59 de 92



		cartucho de tinta de carga inicial que entrega el fabricante con el ETP nuevo.	Operación Secundaria o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con el ETP nuevo.
Garantía de Fabrica	Un (1) año	Un (1) año	Un (1) año

**2.2.1. Componentes adicionales con valor**

TIPO DE IMPRESORA	COMPONENTES TECNOLÓGICOS ADICIONALES
Impresoras térmicas	Estuche para cargar impresora móvil Módulo de RED Módulo Wifi *Kit de mantenimiento **TCO para 1 año
Impresoras láser o LED	Almacenamiento en el equipo mínimo 320GB o Almacenamiento en Nube mínimo 500GB. Si es en Nube, debe permanecer por al menos 1 año provisto por el Proveedor, después la Entidad determina la Nube en la cual se aprovisionará el almacenamiento Modulo wifi Bandeja adicional 500 hojas-A4 o 2 bandejas de 250 hojas Bandeja 2000 hojas - Se permite el cumplimiento de esta condición con más de 1 bandeja Finalizador de documentos o folletos Grapadora Gabinete o stand a piso de ruedas *Kit de mantenimiento A3/A4 Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze Manejo consumo de energía Energy Star 3.x o superior o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling

Página 60 de 92



Página 6 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				
<div style="text-align: right;">             Colombia Compra Eficiente         </div> <p><b>Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Impresoras de inyección de tinta</td> <td>           Almacenamiento en el equipo o Almacenamiento en Nube, mínimo 500GB. Si es en Nube, debe permitir al menos 1 año provisto por el Proveedor, después la Entidad determina la Nube en la que aprovisionará el almacenamiento            Conectividad WiFi            *Kit de mantenimiento Inyección de tinta y gran formato            **TCO para 1 año            Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze            Manejo consumo de energía Energy Star 3.x o superior o China Certificate for Energy Conservation P o Ecodesign and Energy Labelling         </td> </tr> </table> <p><b>fuelle:</b> imagen tomada del Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021 (Especificaciones técnicas compraventa (Anexo 3)) de <u>Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III</u>   Colombia Compra Eficiente   Agencia Nacional de Contratación Pública</p>			Impresoras de inyección de tinta	Almacenamiento en el equipo o Almacenamiento en Nube, mínimo 500GB. Si es en Nube, debe permitir al menos 1 año provisto por el Proveedor, después la Entidad determina la Nube en la que aprovisionará el almacenamiento Conectividad WiFi *Kit de mantenimiento Inyección de tinta y gran formato **TCO para 1 año Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze Manejo consumo de energía Energy Star 3.x o superior o China Certificate for Energy Conservation P o Ecodesign and Energy Labelling
Impresoras de inyección de tinta	Almacenamiento en el equipo o Almacenamiento en Nube, mínimo 500GB. Si es en Nube, debe permitir al menos 1 año provisto por el Proveedor, después la Entidad determina la Nube en la que aprovisionará el almacenamiento Conectividad WiFi *Kit de mantenimiento Inyección de tinta y gran formato **TCO para 1 año Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze Manejo consumo de energía Energy Star 3.x o superior o China Certificate for Energy Conservation P o Ecodesign and Energy Labelling			

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (91) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Presentación de la respectiva factura de cobro, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Compras (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura entregándole los soportes o anexos al Jefe de Grupo de Contratos a la Metropolitana de Cúcuta; obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato anexando Los siguientes documentos:


- Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato.
- Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
- Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior.
- Ingreso del servicio al SAP.
- Informe de Supervisor

Los pagos a los cuales se obliga la Policía Metropolitana de Cúcuta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al Programa Anual Mensual de Caja – PAC.

**NOTA:** Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre Beneficiario: HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA  
 Nit: 8040000673-3  
 Cuenta No. 81400000407  
 Tipo de Cuenta: Ahorros  
 Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A.

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		

**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 MECUC	\$111.650.400,00	100 %
Valor total de las entregas	\$111.650.400,00	100 %
Valor total facturado	\$111.650.400,00	100 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00	00 %
Valor pagado	\$111.650.400,00	100 %
Valor pendiente de entrega	\$ 00	00 %

NOTA: Es de manifestar que el valor inicial asignado para la MECUC es de \$111.650.400,00.

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. fac	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	\$111.650.400,00	02/09/2025	\$111.650.400,00	FVE-7921	\$106.626.132	\$5.024.268	435706923

**4.2 Entrada de Bienes**

No aplica

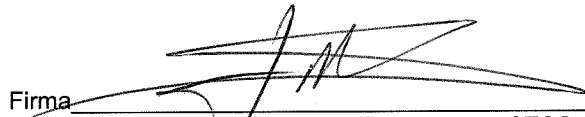
**5 RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la empresa HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA, continuar con las garantías y demás condiciones pactadas en la orden de compra No. 148084.

**6 CONCLUSIONES**

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u>No aplica</u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

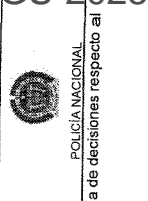


Firma  
Intendente **LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS**  
Técnico Grupo Tecnologías de la información y las comunicaciones MECUC  
Supervisor orden de compra No. 148084  
Correo electrónico: [luis.hernandez4819@correo.policia.gov.co](mailto:luis.hernandez4819@correo.policia.gov.co).



Código: 2BS-FR-0066  
 Fecha: 12-03-2021  
 Versión: 0

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS  
 EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES



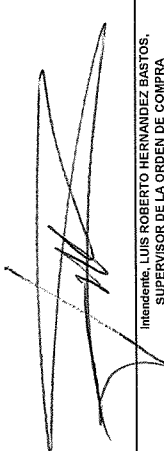

POLICIA NACIONAL

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.  
 Aplica para cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2008 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

1. DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre o razón social	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA		
Dirección	Calle 73 No. 41w - 217. Parque Industrial y comercial Provincia de Soto II - Bodega 3. Bucaramanga		
No. Contrato y fecha	148084 30/06/2025	Proveedor de: <b>ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LASER MULTIFUNCIONAL PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE CUCUTA Y EL DEPARTAMENTO DE POLICIA NORTE DE SANTANDER A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRA DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS ETP-IIII</b> (MULTI-FUNCIONAL)	Identificación de IMPRESORAS LASER MULTIFUNCIONAL
			Insumos/Equipo: _____ Otro: _____
			Suministro de Bienes: <input checked="" type="checkbox"/> _____
			804000676-3
			607-6471515

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIGNA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10						10				
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10						10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10						10				
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10						10				

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN											
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.											
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATORFACTORIAMENTE (7 a 6)	CUMPLE MINIMAMENTE (4- 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIME COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4- 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisfaca la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					DIME COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC) 1. Para cumplir con este ítem y obtener el puntaje de evaluación con los datos correctos, el proveedor debe proporcionar 5 variables de evaluación para asegurar el cumplimiento de cada una de ellas (ver tabla 1).					
	50				100	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario la IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, mediante una prestación de servicios.	10				
<b>SUBTOTAL</b>	50				100	<b>SUBTOTAL</b>	10				100
<b>TOTAL GENERAL</b>					100		50				100
Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general											
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>											
EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas. BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato. REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución. MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.											
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>											
Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuyibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial. Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".											
											
Intermediario: LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS, SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA						REPRESENTANTE: RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ REPRESENTANTE HARDWARE ESPECIALIZADAS SOFTWARE LTDA					