


Página 1 de 6	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		

Nro. GS-2025- 031762 - DIPRO

Bogotá D.C, 05 de mayo de 2025

Señor coronel
JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ
 Director de Protección y Servicios Especiales
 calle 14 No. 62-70
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra No. 145348

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	28/04/2025	Hasta	30/04/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 comunicado oficial No. GS-2025-028987-DIPRO del 02 de mayo del 2025 el señor coronel JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra No. 145348 a la señora Capitán DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO, JEFE GRUPO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES DIPRO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	145348
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE CÁMARA DE VIDEO PARA LA DIRECCION DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICÍA NACIONAL - SECCIONAL METROPOLITANA DE CÚCUTA

Página 2 de 6	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		
Contratista	HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE	
Representante legal	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ	
Valor inicial del contrato u orden de compra	Diez millones de pesos (\$10.00.000,00).	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$0.0	
Valor total del contrato u orden de compra	Diez millones de pesos (\$10.00.000,00).	
Plazo de ejecución inicial	13/05/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/04/2025	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/05/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Adiciones	No aplica	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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


1.1 Acciones adelantadas:

- El día 28 de abril de 2025 se tomó contacto vía telefónica con la señora MAYURBI CHAVARRIA, consultora especializada en tecnología de la empresa HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA (HAS LTDA), proveedor de tienda virtual del Estado Colombiano TVEC o grandes superficies, con la finalidad de poner en conocimiento sobre la expedición de la orden de compra número 145348 con fecha de vencimiento el 13/05/2025.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	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	Mediante documento de fecha 19 de abril de 2025, la empresa certifica estar a Paz y Salvo con las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP),

Página 3 de 6	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
		administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y Cajas de Compensación Familiar.
Declaración de importación	NO	No aplica
Certificado de garantía	NO	No aplica
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.	NO	No aplica
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 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.	NO	No aplica
El contratista deberá dar la relación del personal comprometido en la ejecución del contrato con todos los datos personales como: (nombres y apellidos, dirección del lugar de residencia, teléfono, correo electrónico y adjuntar la fotocopia de la cedula de ciudadanía) antes del inicio de ejecución del contrato, con el fin de realizar el estudio de confiabilidad o de seguridad y permitir el ingreso de sus empleados a las instalaciones donde se va a desarrollar el contrato.	SI	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ C.C. 91431735 de Barrancabermeja, Santander, Correo electrónico: legalizacion@hasitda.com Teléfono: (607) 6471515 Dirección: Carrera 36 # 46-104 Bucaramanga.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Sensor CMOS de 20.9	SI	La cámara de video adquirida cumple con las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones
Procesador de imagen: EXPEED 5	SI	
Velocidad de disparo: 8fps para hasta 100 imagenes JPEG consecutivas	SI	
ISO (sensibilidad): Nativo ISO 51.200, ampliable hasta ISO 1.640.000	SI	
Video: Grabación de video 4k UHD y time-lapse	SI	
Sistema de enfoque automático: Multi-CAM 3500FX II de 51 puntos, 15 puntos tipo cruz	SI	
Pantalla LCD: 3,2 pulgadas, 922.000 puntos, inclinable	SI	
Conectividad: SnapBridge, Bluetooth y Wi-Fi	SI	
Lente Incluida: NIKON AF-S DX NIKKOR 18-140mm f/3.2-5.6G ED VR	SI	
Compatibilidad: Cámara formato DX, equivalente a 27-210 mm en formato 35 mm	SI	
Batería: Batería recargable de iones de litio EN-EL 15A	SI	
Accesorios incluidos: <ul style="list-style-type: none"> • Cargador Nikon MH-25 • Cable USB UC-E20 • Correa Nikon AN-DC3 • Ocular DK-28 • Tapa del cuerpo BF-1B • Tapa trasera LF-4 • Tarjeta SD 32 GB • Bolso 	SI	

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido siete (7) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando ocho (8) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De acuerdo con lo establecido en el literal G Facturación y pago, del Instrumento de Agregación de Demanda grandes almacenes, el cual establece lo siguiente:

G. Facturación y Pago

- a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
- d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

Así mismo teniendo en cuenta lo siguiente:


Nota 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Nota 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por la compra, será asumido por el contratista.

Nota 4: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Nota 5: El documento de recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad y funcionamiento del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

Página 5 de 6	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		

Nota 6: Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #S16-01-01-I7; número del contrato, (CORREO SUPERVISOR)@correo.policia.gov.co#\$, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN". La factura deberá ser cargada adicionalmente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el numeral IV de la "GUÍA RÁPIDA DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES EN SECOP II".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La presentación de la factura electrónica la cual debe ser validada ante la DIAN, posterior a eso debe ser enviada al correo aportado por el supervisor del contrato, donde este último dará aprobación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el decreto No. 358 05/05/2020 y la resolución 000042 de 05/05/2020.


La factura electrónica debe ser cargada en la página del SECOP II, en el expediente del proceso contractual correspondiente, dentro del espacio destinado para este fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

NOMBRE BENEFICIARIO: HAS LTDA.
 CUENTA N°: 81400000407
 TIPO DE CUENTA: AHORROS.
 ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA.

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	\$ 10.000.000	100%
Valor total de las entregas	\$ 0	0%
Valor total facturado	\$ 0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 10.000.000	100%

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

Página 6 de 6	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		

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

5. RECOMENDACIONES

No aplica

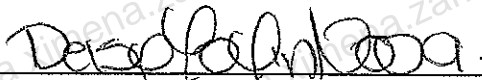
6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <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. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma



Capitán **Deisy Youlin Nova Briceño**

Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Supervisor Contrato u orden de Compra No. 145348

Correo electrónico: deisy.nova1270@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3203061910