


Página 1 de 10	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-**011909**-OFTIC – DECAL – 20.1

Manizales, 28 de enero de 2026

Señor  
 DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS  
 Comandante Policía Metropolitana de Manizales  
 Manizales

**ASUNTO:** Informe de supervisión OC 156307

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL X

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	27/12/2025	<b>Hasta</b>	25/01/2026
--------------	------------	--------------	------------

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-2025-079954-MEMAZ del 26/11/2025, el señor Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS, obrando en calidad de mandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato al suscrito Mayor JOHN ALBERTO GAVIRIA VARGAS, jefe Grupo tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento de Policía Caldas.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**
  - El presente informe de supervisión se publicará en la plataforma SECOP II posterior a la radicación y presentación del documento.

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	OC 156307
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	ADQUISICIÓN LICENCIAS DE OFIMÁTICA Y LICENCIA EDICIÓN DE VIDEO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS

Página 2 de 10	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		

<b>Contratista</b>	SUMIMAS SAS
<b>Representante legal</b>	JUAN CARLOS ROBLEDO
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 33.000.000,00
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No Aplica
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 33.000.000,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	30 Días
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	01/12/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	26/12/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No Aplica
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No Aplica
<b>Adiciones</b>	No Aplica
<b>Modificatorios</b>	No Aplica
<b>Prórrogas</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	No aplica


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

**1.1 Acciones adelantadas:**

Una vez notificado como supervisor, se procedió a tomar contacto con el contratista, quien realizó la entrega de las respectivas licencias según las especificaciones técnicas.

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

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	ESTADO
1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES: El contratista deberá hacer entrega de los productos ofertados a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones técnicas contenidas en la invitación, en caso que no cumpla con cada una de las especificaciones técnicas requeridas, el oferente deberá realizar el cambio de los productos dentro de los tres días siguientes a la recepción y serán verificados nuevamente por el supervisor para su respectivo ingreso. (Anexa formato de Especificaciones Técnicas diligenciado)	CUMPLIO
2	El contratista asumirá los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se	CUMPLIO

Página 3 de 10		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
	causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.		
5	Para evitar el incremento de precios, el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.		<b>CUMPLIO</b>
8	<p><b>GARANTÍA:</b> El contratista ofrece una garantía contra defectos de fabricación, referente a la calidad de todos los bienes contratados, por el periodo solicitado en cada ítem, contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presente fallas en la calidad de los mismos, dentro de los cinco (05) días siguientes a la solicitud, por otros con las mismas especificaciones técnicas solicitadas sin ningún costo adicional, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas.</li> <li>➤ Cuando presenten imperfecciones o averías de fábrica o a al momento de la entrega de estos y/o por efectos de garantía.</li> </ul> <p>Si uno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defecto de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. <b>(NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTO DE FABRICA). (CERTIFICAR POR ESCRITO)</b></p>		<b>CUMPLIO</b>
9	<p><b>LUGAR DE ENTREGA:</b> El contratista deberá hacer entrega de los elementos descritos en el presente estudio en el almacén de telemática del Comando de Policía Metropolitana de Manizales, en los términos señalados para la ejecución del contrato, previa verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato en la siguiente dirección, así:</p> <p>Carrera 25 No. 32-50. Barrio Linares de la ciudad de Manizales.</p>		<b>CUMPLIO</b>
13	<p><b>CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:</b> El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.</li> <li>➤ Suministrar elementos ecológicos o biodegradables y además que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 3º Requisitos. La publicidad de las cualidades, características o atributos ambientales de cualquier producto, deberá cumplir con los siguientes.</li> <li>➤ El contratista deberá garantizar que los empaques en donde hará entrega de los elementos a contratar sean potencialmente reciclables y amigables con el medio ambiente.</li> <li>➤ El contratista deberá garantizar que la cadena de producción necesaria para la elaboración de los elementos a contratar serán lo más energéticamente posible.</li> <li>➤ El contratista deberá entregar a sus operarios los Elementos de Protección Persona EPP, requeridos para el ejercicio de las funciones asociados al servicio a contratar, como gafas, guantes, entre otros.</li> <li>➤ El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos asociados al servicio a contratar y así mismo de la correcta disposición de cualquier tipo de residuo peligroso que se pudiese llegar a generar.</li> <li>➤ El oferente y contratista se comprometen a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento a la normatividad vigente, y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>➤ El contratista debe exigir que el proveedor cuente con la certificación ISO 14001 (establece los requisitos para un sistema de gestión ambiental (SGA)). El cual asegura políticas ambientales definidas, Identificación y evaluación de impactos ambientales, Implementación de medidas para reducir impactos, seguimiento y medición de su desempeño ambiental, Cumplimiento con la legislación ambiental.</li> <li>➤ El oferente y contratista asumen la responsabilidad de cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.</li> <li>➤ El oferente en el proceso contractual debe verificar que el proveedor cuente con el plan de contingencias, plan de atención de emergencias, plan de manejo de residuos peligrosos. radicado a la(s) autoridad(es) ambiental(es).</li> <li>➤ El contratista debe realizar adecuada disposición final de cualquier elemento peligroso resultante en la ejecución del contrato, así mismo reportar cualquier incidente ambiental dentro de las 24 horas a la autoridad</li> </ul>		

	<p>ambiental y a la interventoría del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El contratista debe garantizar capacitaciones a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Así mismo entregar una guía de buenas prácticas para el uso eficiente de los equipos adquiridos.</li> <li>➤ El contratista se compromete a la adquisición de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.</li> <li>➤ Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.</li> <li>➤ El contratista se compromete a Registrar las actividades en formatos de seguimiento ambiental conforme SG-SST.</li> <li>➤ El contratista se compromete a Entregar equipos de cómputo que cuenten con certificaciones de eficiencia energética y Garantizar que los equipos estén libres de sustancias restringidas de acuerdo con la Directiva RoHS (plomo, mercurio, cadmio, cromo hexavalente, bifenilos policromados, entre otros).</li> <li>➤ El contratista se compromete a la adecuada gestión de residuos electrónicos (RAEE), en Presentar un Plan de Manejo Ambiental para RAEE, conforme a lo exigido en la Resolución 851 de 2022 y la Ley 1672 de 2013 y Entregar constancias de entrega a gestores autorizados por la ANLA, debidamente registrados en el RUA. Esto asegura la correcta gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) generados por estos equipos, cumpliendo con la normativa ambiental colombiana.</li> <li>➤ El contratista se compromete a la adecuada gestión de residuos electrónicos (RAEE), en Presentar un Plan de Manejo Ambiental para RAEE, conforme a lo exigido en la Resolución 851 de 2022 y la Ley 1672 de 2013 y Entregar constancias de entrega a gestores autorizados por la ANLA, debidamente registrados en el RUA. Esto asegura la correcta gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) generados por estos equipos, cumpliendo con la normativa ambiental colombiana.</li> </ul> <p>Además de lo anterior, el contratista allega diligenciado el <b>FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL Y POLITICA DE SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b></p>	
24	<p><b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:</b> Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.</p> <p>En virtud del presente contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información.</p>	<b>CUMPLIO</b>
27	<p><b>CATALOGACIÓN:</b> El contratista diligencia el FORMULARIO, donde se indica que 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, en el caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar, procedentes de estas fuentes. 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.</p>	<b>CUMPLIO</b>

**2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM No 1		
LICENCIA DE OFIMÁTICA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Microsoft Office Home &amp; Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.</p> <p>El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas.</p> <p>El contratista debe entregar para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de</li> </ul>		

Página 5 de 10	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		

análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:

# Maquina	Nombre Maquina	Token	Cuenta de correo asociada (25 Licencias)	Contraseña	Cuenta de correo para recuperacion	Contraseña	Fecha de canje	usuario donde instalo
1	Vai021	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ju*****@hotmail.com	*****	ju*****@gmail.com	*****	20 dic 2023	ju*****@gmail.com
2	Vai022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ju*****@hotmail.com	*****	ju*****@hotmail.com	*****	20 dic 2023	
3	Vai023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ju*****@hotmail.com	*****		*****	21 dic 2023	
4	Vai034	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ju*****@outlook.com	*****		*****	20 dic 2023	
5	Vai035	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ju*****@outlook.com	*****		*****	22 dic 2023	

\* Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, con el acompañamiento del supervisor del contrato.

Así mismo, el oferente se obliga a relacionar en el documento Excel, la siguiente información:


- Lugar del territorio nacional y unidad policial, en donde fue instalada cada una de las licencias de Ofimática.
- Numero de celular de recuperación de contraseña.
- Número y nombre de la máquina en donde se instala la licencia.
- Token (Termina letra Z).
- Cuenta de correo asociada al token.
- Contraseña de la cuenta de correo asociada.
- Cuenta de correo de recuperación.
- Contraseña de la cuenta de correo de recuperación.
- Usuario donde se instaló la licencia.
- Configuración para recuperación de las cuentas de correo o solución de errores, recomendaciones y/o buenas prácticas a utilizar en los procedimientos de recuperación y uso de las licencias, y demás información.


El oferente deberá anexar a la propuesta, la certificación en la que se especifique que las licencias ofertadas no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado.

El oferente se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato).

Así mismo, se obliga al oferente a entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.

ITEM No. 2			CUMPLE	NO CUMPLE
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				
3.	<b>LICENCIA SUITE ADOBE CREATE CLOUD.</b>			
3.1.	Marca	LICENCIA SUITE ADOBE CREATE CLOUD.		
3.2.	Licencia	Actualización año 2025 o superior		
3.3.	Cantidad	Una (01)		
3.4.	Licenciamiento	Minimo 12 meses		
3.5.	Compatible	Sistema operativo Microsoft Windows 10 y versiones superiores y sistema operativo APPLE.		
3.6.	Versión	Actualizada en idioma en español		
3.7.	Productividad	El software debe contener barra de herramientas, que permitan edición de Foto, Diseño gráfico, Video, Ilustración, IU y UX, Acróbata y PDF, Medios de comunicación social.		
3.8.	Perspectivas	Photoshop	Programa usado para hacer diseños y/o montajes para futuros diseños	
		Illustrator	Programa para realizar los diseños en alta escala	
		Premiere Pro	Este programa se usa para la realizan de diferentes videos para el envío a los diferentes medios internos y externos	
		Acrobat Pro	para visualizar, crear y modificar archivos con el formato PDF	
		InDesign	Programa para hacer diferentes escritos en	

Página 6 de 10		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					
			formato tipo libro u otros		
		After Effects	Programa usado para darle mayor dinamismo a los videos realizados con el programa Premier Pro		
		Lightroom	Programa para el diferente retoque fotográfico		
		Adobe XD	Herramienta usada para respaldar los diseños que necesiten vectores fáciles de usar		
		Animate	crear animaciones vectoriales, anuncios, contenido multimedia, experiencias envolventes y atractivo para la unidad		
		Audition	conjunto de herramientas completo que incluye funciones de multipista, forma de onda y visualización espectral para crear, mezclar, editar y restaurar contenido en formato de audio. con lo cual se logran arreglar y/o cambiar los audios que se obtiene de las diferentes actividades		
		Bridge	permite previsualizar, organizar, editar y publicar varios activos creativos de forma y sencilla. Facilitando la búsqueda de archivos.		
3.9.	Formatos de ingreso y salida	El software debe permitir importar y exportar proyectos en formatos JPEG, PDF, PNG, PMB, RAW, TIFF, PSD, GIF.			
3.10.	Funcionabilidad	EL SOFTWARE debe permitir el uso completo de las siguientes aplicaciones: Photoshop After Effects Bridge Premiere Pro ilustrador estreno profesional acróbata profesional InDesign Después de los efectos sala de luz adobe xd Animar Sala de luz clásica Teje sueños Dimensión Audición En copia Animador de personajes Captura adobe fresco Puente adobe expreso fiebre del estreno Photoshop expreso Codificador de medios aerodinámico Escaneo de adobe Rellenar y firmar lector acróbata			
3.11.	En atención al numeral 15 del capítulo IX "Parámetros y recomendaciones adicionales que orientan el cumplimiento del régimen jurídico del derecho de autor y los derechos conexos de la circular conjunta número 004 del 24/04/2006 de la Procuraduría General de la Nación y la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de autor". el contratista deberá presentar con la oferta certificación de distribuidor autorizado, certificado de autenticidad y facturas de compra generadas directamente por el fabricante del software.				
3.12.	Mediante certificado el contratista entregara los detalles de cada clave <b>alfanumérica de activación</b> (Activation Key) válidas y únicas para cada licencia adquirida, las cuales deberán ser entregadas, validadas y aprobados por el supervisor del contrato.				

Página 7 de 10	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		

## 2.2. 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 (30) 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:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES **pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los bienes** de acuerdo a la necesidad (improvisito) que se presente; a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL ÁMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACIÓN”** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).


Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

**CAUSALES DE NO PAGO:** LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

Página 8 de 10	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		

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.


NOTA 1: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIF NACIÓN, a partir del 01 de enero de 2024.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS**), así: **# \$16-01-01-M15;91-2-100XX-25;correo del supervisor# \$**,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-25;correo del supervisor**.
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

**NOTA:** El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, 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 establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignará derecho turno.

Página 9 de 10	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 proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.**

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SUMIMAS S.A.S  
 BANCO: BANCOLOMBIA  
 TIPO DE CUENTA: Ahorros  
 NUMERO DE CUENTA: 17486345055

#### 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	\$ 33.000.000,00	100%
VALOR TOTAL DE LAS ENTREGAS	\$ 33.000.000,00	100%
VALOR FACTURADO	\$ 33.000.000,00	100%
VALOR FACTURADO PENDIENTE DE PAGO	\$ -	0%
VALOR PAGADO	\$ 33.000.000,00	100%
VALOR PENDIENTE DE ENTREGA	\$ -	0%

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	\$ 13.000.000,00	26/12/2025	\$ 13.000.000,00	SMVP 126691	\$ 12.480.000,00	\$ 520.000,00	550078425
	\$ 20.000.000,00		\$ 20.000.000,00	SMVP 126693	\$ 19.200.000,00	\$ 800.000,00	6198226

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


No aplica

#### 5. RECOMENDACIONES

La ejecución de la aceptación de la oferta para la presente vigencia se realizó de la manera correcta y teniendo en cuenta los tiempos de entrega se recomienda que cumpla con los requerimientos realizados.

#### 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.

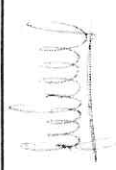

Página 10 de 10		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI __	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).	
	NO __	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.	

Atentamente,

Firma

  
 Mayor **JOHN ALBERTO GAVIRIA VARGAS**  
 Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DECAL  
 Supervisor Orden de Compra 156307  
 Correo electrónico: decal.gutic@policia.gov.co  
 No. Celular: 3213947307

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		POLICIA NACIONAL	
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES			
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 dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."			
Código: 2BS-FR-0066			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 0			
FECHA EVALUACIÓN: 15/09/2023			
1. DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre o razón social	SUMIMAS SAS	Nit/cédula de ciudadanía	630.001.338
Dirección	AUT. MEDELLIN KM 1.5 VÍA SIBERIA PQ SAN BERNARDO BG 5 Municipio de Cota	Teléfono	8773399
No. Orden de Compra y fecha	OC 158307	Servicios de: Servicio	Insumos/Equipo: _____
		Otro: Compraventa	
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	
CUMPLE ELEMENTE Y VALOR ASIGNADO (1-3)	CUMPLE SATEISFACTORIAMENTE (4-6) Dar valor entre (7 a 9)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
10			
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).			
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.			
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.).			
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			
CUMPLE ELEMENTE Y VALOR ASIGNADO (1-3)	CUMPLE SATEISFACTORIAMENTE (4-6) Dar valor entre (7 a 9)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
10			
CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAM. COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)			
2.9 Accesibilidad: N/A			
2.7 Oportunidad: N/A			
2.5 Seguridad: N/A			
2.9 Puntualidad: N/A			

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 Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (salud, BIENESTAR, OMI, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	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 satisface 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				cumplido con lo pactado en el contrato	3.0 Continuidad: N/A				
<b>SUBTOTAL</b>	50					<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>			100							
<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 las 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 de subsanar, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos 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".										
										
										
MAYOR JOHN ALBERTO GAVIRIA VARGAS SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 156307										
Representante legal JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ CC 79.248.787										