


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      896671452		

**Nro. GS- 2023 - \_\_\_\_\_ / CODEH – GALID – 3.1**

Bogotá D.C.,

Señora brigadier general  
**OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ**  
 Directora Logístico y Financiero  
 Ciudad-. Bogotá D.C,

**ASUNTO:** informe final de supervisión orden de compra nro. 117035.

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL**

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b>	<b>11/11/2023</b>	<b>Hasta</b>	<b>14/12/2023</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, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2023-010132-DILOF del 05 de octubre del 2023, por la señora brigadier general Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, designan como supervisor de la orden de compra del asunto al señor mayor VÍCTOR HUGO MARÍN VÉLEZ.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1

Informe de supervisión mediante comunicación electrónica nro. GS-2023-005143-CODEH

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		

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	Orden de compra 117035
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS, ESCÁNERES VERTICALES Y ESCÁNERES DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-280-AMP-2021 COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS - ETP III (ESCANER)
<b>Contratista</b>	CLARYICÓN SAS
<b>Representante legal</b>	JHON ALEJANDRO DIAZ CHARRY
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO CON TRECE CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$68.143.768,13) SIN IVA
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON OCHENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$33,299,987.80) SIN IVA
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$101,443,755.93) SIN IVA
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	30 de noviembre del 2023
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato</b>	11 de noviembre del 2023
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente).</b>	30 de noviembre del 2023
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	01 de noviembre del 2023
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	30 de noviembre del 2023
<b>Adiciones</b>	Adición No.1 celebrada el 01/11/2023
<b>Modificatorios</b>	No aplica
<b>Prorrogas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	No aplica


**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.


Se radicó constancia 01 recibido de satisfacción de los bienes, de fecha 24/11/2023 el cual la factura fue pagada el día 12/12/2023.

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


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	No presenta observación
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	No presenta observación
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	SI	No presenta observación
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.	SI	No presenta observación
5. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.	SI	No presenta observación
6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	SI	No presenta observación
7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora.	SI	No presenta observación
8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria.	SI	No presenta observación
9. Entregar el ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.	SI	No presenta observación
10. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presento Oferta.	SI	No presenta observación
11. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	No presenta observación
12. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.	SI	No presenta observación
13. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	SI	No presenta observación
14. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	SI	No presenta observación
15. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No presenta observación
16. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	No presenta observación
17. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.	SI	No presenta observación
18. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.	SI	No presenta observación
19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No presenta observación
20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.	SI	No presenta observación
21. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.	SI	No presenta observación
22. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.	SI	No presenta observación
23. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	SI	No presenta observación

Página 4 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES</b>		<b>CUMPLIÓ</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
24. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.		SI	No presenta observación
25. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF1		SI	No presenta observación
26. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		SI	No presenta observación
27. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) Una vez cada seis (6) meses; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.		SI	No presenta observación
28. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir algún ETP o alquiler de ETP por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.		SI	No presenta observación
29. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.		SI	No presenta observación
30. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.		SI	No presenta observación
31. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf</a>		SI	No presenta observación
32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano		SI	No presenta observación
33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.		SI	No presenta observación
34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.		SI	No presenta observación
35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.		SI	No presenta observación
36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.		SI	No presenta observación
37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		SI	No presenta observación
38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		SI	No presenta observación
39. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.		SI	No presenta observación
40. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.		SI	No presenta observación
41. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.		SI	No presenta observación
42. Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los Proveedores para que sea allegada la información y documentos soporte relacionada con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.		SI	No presenta observación

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


Página 5 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		

**ESCANER VERTICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ SI NO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
Tipo de escáner	Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada		Pendiente de la entrega de los bienes y servicios contratados parte de la firma CLARYICON SAS
Método de escaneo	Carrojo y documento en movimiento		
Alimentación de papel	Alimentación vertical (cara abajo)		
Sensor óptico	Contact image sensor (CIS) color		
Fuente de luz	LED RGB de 3 colores		
Resolución óptica	600 dpi		
Máxima resolución interpolada	1200 dpi		
Velocidad del escáner <sup>2</sup> (ADF)	Blanco y negro, color, escala de grises, 200 dpi y 300 dpi: 85 ppm/170 ipm1		
Área máxima de escaneo	A 200 dpi: máx 215,9 mm x 6096 mm (8,5" x 240"); mín 50,8 mm x 50,8 mm (2" x 2") Gramaje de papel: 27 a 413 g/m <sup>2</sup>		
Profundidad de bits del escáner	RGB: 30 bits de entrada / 24 bits de salida		
<b>Alimentador automático de documentos</b>			
Gramaje de papel	27 g/m <sup>2</sup> a 413 g/m <sup>2</sup>		Pendiente de la entrega de los bienes y servicios contratados parte de la firma CLARYICON SAS
Capacidad máxima	100 páginas		
Escaneo/copiado/fax automático de dos caras	si		
Ciclo máximo de trabajo diario	Hasta 9.000 páginas <sup>2</sup>		
<b>Conectividad</b>			
Sistemas operativos	Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8, Windows® 8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit) SP1 Mac® OS X® 10.11.x, Mac® OS 10.14.x		Pendiente de la entrega de los bienes y servicios contratados parte de la firma CLARYICON SAS
<b>General</b>			
Pantalla	Panel LCD a color 1,4"		Pendiente de la entrega de los bienes y servicios contratados parte de la firma CLARYICON SAS
Fuente de alimentación	Adaptador CA universal 24 V		
Interfaz	USB 3.0 de alta velocidad, módulo de red opcional (RJ-45, 10BaseT/100Base TX)		
Temperatura	Funcionamiento: 5 °C a 35 °C (41°F a 95 °F)		
Humedad relativa	Funcionamiento: 15% - 85% (sin condensación)		
Consumo de energía (aproximado)	Modo operación: 20 W Modo en espera: 8,8 W Modo en reposo: 1,4 W Modo apagado: 0,1 W Calificado como ENERGYSTAR®		
País de origen	Indonesia		
Peso y dimensiones (anchura x profundidad x altura)	3,58 k (7,9 lb); 29,6 cm, x 21,1 cm x 21,6 cm (11,6" x 8,3" x 8,5")		

**ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ SI NO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
Alimentación de papel	Capacidad del ADF de 100 páginas con cama plana		Pendiente de la entrega de los bienes y servicios contratados parte de la firma CLARYICON SAS
Tecnología de escaneo	CCD		
Fuente de luz	LED (BARRA DE LUCES)		
Espesor de tarjetas	Hasta 1,25 mm		
Modo de página larga	3000 mm (118")		
Tamaño del documento (ADF)	Mín. 50 x 50 mm (2 x 2") Máx. 216 x 356 mm (8,5 x 14") (Ancho del papel de hasta 242 mm (9,5"))		
Tamaño del documento (cama plana)	Máx. 216 x 356 mm (8,5 x 14")		

Página 6 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			
Velocidad de escaneo del ADF	80 PPM/160 IPM (color, A4, 200 ppp) 50 PPM/100 IPM (color, A4, 300 ppp)		
Velocidad de escaneo de la cama plana	5 seg.(color, A4, 300 ppp)		
Espesor del papel	27~413 g/m <sup>2</sup> (7~110 lb.)		
Resolución óptica	600 ppp		
Resolución de salida	75, 100, 150, 200, 300, 400 y 600 ppp		
Formatos de salida	16 bits de entrada 8 bits de salida 48 bits de entrada 24 bits de salida		
Formatos de archivo	BMP, PNG, GIF, JPEG, PDF, PDF compatible con búsquedas TIFF, TIFF, RTF, TXT, XPS, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, HTML de varias páginas.		
Software incluido	Avision Button Manager V2, Avision AVScan X Nuance PaperPort SE 14		
Interfaz/controladores	USB 2.0 / TWAIN, ISIS		
Fuente de alimentación	Entrada: 100~240 V de CA, 50/60 Hz Salida: 24 V, 2A		
Consumo de energía	En funcionamiento: 43 W Listo: 13 W Suspensión: 1,7 W Apagado: 0,24 W		
Factores ambientales	Temperatura de funcionamiento: De 10 °C a 35 °C (de 50 °F a 95 °F) Humedad de funcionamiento: Del 10 % al 85 %		
Ruido acústico	Espera: <45 dB En funcionamiento: <50 dB		
Dimensiones (Ancho x profundidad x alto)	Máx.: 809,4 x 323,2 x 330 mm ( 31,87 x 12,72 x 12,99") Mín.: 605,2 x 323,2 x 259 mm ( 23,83 x 12,72 x 10,2")		
Peso	9,1 kg (20 lb.)		
Volumen de escaneo recomendado diario:	Hasta 10,000 hojas		
Detección de alimentación múltiple	Sensor ultrasónico		

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo de implantación no se han presentado novedades que perturben la ejecución normal del contra.


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (51) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

“(…)

*El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC), articulado lo anterior con la cláusula 10 **Facturación y Pago** de la “Minuta Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores”, donde establece: “El Proveedor debe facturar los ETP en calidad de compraventa o Alquiler de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser*

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		

radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.

Para tal fin, 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.

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización.

Así mismo debe contemplar:

#### 10.1 Facturación compraventa 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 treinta (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 y de conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). 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.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá diez (10) días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

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		

*En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar el ETP en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los ETP en caso de ser necesario.*

*El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la Orden de Compra y debe contemplar: Un pago realizado una sola vez, correspondiente a los servicios adicionales. En todo caso el proveedor solo podrá facturar los bienes y/o servicios efectivamente solicitados y/o entregados.*

*La Entidad Compradora deberá indicar en la solicitud de cotización que contempla realizar un anticipo, para que el proveedor en caso de ser elegido constituya adicional a las garantías establecidas en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco, una garantía que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo, por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.*

*El anticipo será amortizado en un porcentaje no menor al veinte por ciento (20%) de cada Acta parcial de recibo, debiendo quedar amortizado en su totalidad, al momento en que se facture el noventa por ciento (90%) de la entrega de los productos. Se debe programar con anticipación los trámites para asegurar que se pueda iniciar con los giros del dinero entregado a título de anticipo desde el momento del inicio de la orden de compra*

*Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el proveedor deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución de la orden de compra correspondiente. El costo de dicha comisión fiduciaria será cubierto directamente por el proveedor. La entidad compradora girará el valor del anticipo a la cuenta bancaria exclusiva de la fiducia que se contrate luego de haberse suscrito el acta de inicio, el giro de este valor no constituye condición previa para la entrega de los productos.*

*La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal. El contrato de fiducia deberá ser presentado por el proveedor al supervisor de la orden de compra para su revisión y aprobación.*

*Los rendimientos financieros que generen los recursos consignados en la fiducia deberán ser devueltos a la Entidad Compradora por la Entidad Fiduciaria, mediante consignación en la Tesorería respectiva, requisito fundamental para liquidar la orden de compra.*


#### **Aspectos Generales de la Fiducia:**

*El manejo de los dineros deberá darse de manera conjunta entre la Entidad Compradora y el Proveedor. En el Contrato de Fiducia deberá establecerse que el régimen de inversión de los recursos del anticipo acatará lo dispuesto en el Decreto 1525 de 2008. Así mismo, deberá establecerse en dicho Contrato que los rendimientos de la Fiducia serán de propiedad de la Entidad Compradora, los cuales deberán ser reintegrados mensualmente por la Entidad Fiduciaria a la cuenta que para tal propósito informe la Entidad Compradora.*

**Parágrafo primero:** *El anticipo en ningún caso se considera pago y estará sujeto a las reglas y condiciones para el manejo del mismo. Los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la Fiducia deben contar con el visto bueno de la supervisión designada por la Entidad Compradora y corresponder al Plan Detallado de Inversión del Anticipo.*

**Parágrafo segundo:** *En caso de declaratoria de siniestro del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo, declaratoria de caducidad o terminación unilateral de la orden de compra, la Fiducia hará devolución a la Entidad Compradora de los valores disponibles en la cuenta exclusiva. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del Proveedor de reintegrar el valor bruto establecido en esta cláusula por concepto de anticipo.*



Página 9 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		

**Parágrafo tercero:** los impuestos, tributos, contribuciones y las retenciones que se hagan sobre las sumas correspondientes al valor del anticipo serán a cargo y por cuenta del proveedor, quien deberá hacer devolución y amortizar la totalidad del valor del anticipo establecido en la presente cláusula.

**Parágrafo cuarto:** el proveedor podrá desistir del anticipo, caso en el cual deberá cumplir a cabalidad y en debida forma con las obligaciones contenidas en la orden de compra y de acuerdo con la fecha establecida por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización previo cumplimiento de lo señalado para proceder con el pago.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar, una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

(...)"

Los pagos se harán a la siguiente cuenta.

**NOMBRE BENEFICIARIO:** CLARYICON SAS  
**BANCO:** BANCOLOMBIA  
**TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE  
**NUMERO DE CUENTA:** 23790493742

#### 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	\$101,443,756.93	100%
Valor total de las entregas	\$101,443,756.93	100%
Valor total facturado	\$101,443,756.93	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0%
Valor pagado	\$101,443,756.93	100%
Valor pendiente de entrega	\$101,443,756.93	100%

#### 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.

Página 10 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. 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
01	\$101,443,756.93	24/11/2023	\$101,443,756.93	FEVO770	\$101,443,756.93	00	N/A

**NOTA:** la factura anteriormente relacionada fue pagada el día 12/12/2023.

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

No aplica

#### 5 RECOMENDACIONES

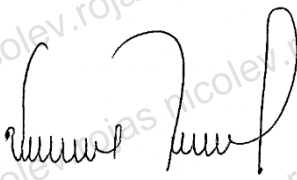
La supervisión no tiene recomendaciones acerca de la orden de compra No. 117035.

#### 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

Mayor **Víctor Hugo Marín Vélez**

**Jefe Grupo Atención a Comunidades Líderes y Defensores de Derechos Humanos**

Supervisor Contrato de la orden de compra nro. 116526

Correo: [victor.marin1025@correo.policia.gov.co](mailto:victor.marin1025@correo.policia.gov.co)

[codeh.galid@policia.gov.co](mailto:codeh.galid@policia.gov.co)

Nro. Celular: 3173831976