



Bogotá, D. C., 06 de mayo de 2024

Informe de supervisión correspondiente al mes de abril del año 2024, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se deroga la resolución No. 00154 del 16 de abril del 2018 y se adopta el Manual Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	Mayor
Nombre y apellidos	LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA
C.C.	52.951.764
Cargo en la dependencia	Coordinadora Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad de dependencia	Dirección General FORPO
Correo electrónico	jefatura.telem@forpo.gov.co
Teléfono	2207100 Ext 7507 – 7506

2. Información del Contrato

No. de Proceso	Acuerdo marco de precios		
Tipo de Contrato	Orden de compra		
Contrato No.	122794-2023		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Objeto	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANER PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA APALACAMIENTO VF 2024		
Valor Inicial	\$ 41.637.561,29		
Valor Adición	\$ 0,0		
Valor Total	\$ 41.637.561,29		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
30/09/2024	20/12/2023	30/09/2024	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	20/12/2023		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
Nelson Enrique Flechas Otálora	79.819.990	SOLUTION COPY LTDA	830.053.669-5

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
24723	27/11/2023	\$ 9.000.000,00
624	22/01/2024	\$ 51.000.000,00



No. Registro Presupuestal del Compromiso	SIIF	Fecha	Valor
138123		20/12/2023	\$ 6.245.634,19
524		22/01/2024	\$ 35.391.927,10

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- Está pendiente de los requerimientos realizados por la Entidad para el correcto funcionamiento de los ETP instalados.
- El contratista allega comunicado donde informa que durante el mes de abril no se generaron residuos de tóner.



DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA
TOSHIBA
Leading Innovation >>>

MINOLTA
KONICA MINOLTA

Bogotá D.C., mayo 06 de 2024

Señores
FONDO ROTARIO DE LA POLICIA NACIONAL
Ciudad

Dando cumplimiento a la orden de compra No 122794 de suministro para el OUTSOURCING de impresión para las unidades que forman en el fondo rotatorio de la policía, me permito informar que en el mes de abril del 2024 no se generaron residuos de tóner.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Pamela Andrea Plazas
Coordinadora Sistema de Gestión
Tel: 7443024 ext 113

WWW.SOLUTIONCOPY.COM
Carrera 90 N° 17B – 63 Bodega 23 PBX: 744 3024 Bogotá Colombia



5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Seguimiento al cumplimiento del Instructivo para la Actividad Contractual de Bienes, Servicios y Obras, con Criterios Sostenibles y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se realiza verificación periódica del funcionamiento de los ETP, para hacer el correspondiente seguimiento.
- Se realiza solicitud para verificación de ETP que se encuentra en falla, con el fin de agendar visita del técnico para su verificación.
- Se solicita al contratista realizar los descuentos por incumplimiento de los ANS establecidos dentro del acuerdo marco, los cuales se hacen efectivos en la factura del mes de abril, que correspondió a (6 días) de descuento en el alquiler de uno (1) de los ETP instalados.



- Se solicito cambio de ETP que se encontraba en el 2 piso, ya que presentó varias fallas.
- Se solicita al contratista informar sobre el consumo del mes de abril, que se generó de las máquinas instaladas en la entidad.
- El 10/04/2024 se radican las facturas correspondientes a los meses de febrero y marzo.

TABLA DE CONSUMO DEL MES DE ABRIL DE 2024

Ubicación	Total, copias e impresiones	Total, clic por máquina	Valor Clic B/N	Costo	Valor total Clic B/N antes del IVA
Cartera (1 piso)	3.102	3.102	10,29	\$ 31.919,58	\$ 524.975,22
Talento Humano (2 piso)	3.727	3.727		\$ 38.350,83	
Contabilidad (2 piso)	6.536	6.536		\$ 67.255,44	
Convenios y Contratos (3 piso)	3.201	3.201		\$ 32.938,29	
Contratos (3 piso)	13.855	13.855		\$ 142.567,95	
Dirección General (4 piso)	649	649		\$ 6.678,21	
Jurídica (4 piso)	4.649	4.649		\$ 47.838,21	
Telemática (5 piso)	2.751	2.751		\$ 28.307,79	
Venecia 1	5.396	5.396		\$ 55.524,84	
Venecia 2	6.688	6.688		\$ 68.819,52	
Funza 1	464	464		\$ 4.774,56	
Totales	51.018	51.018		\$ 524.975,22	

Dependencia	Total, Copias e impresiones	Total, Clic por dependencia	Valor Clic Color	Costo	Valor total Clic Color antes del IVA
Dirección General	1.231	1.231	\$110,37	\$ 135.865,47	\$ 145.578,03
Telemática	88	88		\$ 9.712,56	
Totales	1.319	1.319		\$ 145.578,03	

5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.

N/A

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	N/A	N/A
Correctivo	N/A	N/A
Preventivo y Correctivo	N/A	N/A

5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexas la información de costos y usos finales.

N/A

5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el



componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal, manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista):

Nota:

El contratista desarrolló y cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas para la orden de compra 122794-2023.

REQUERIMIENTO MÍNIMO TÉCNICO	IMPRESORAS LÁSER	CUMPLE	NO CUMPLE
Resolución de impresión	600 x 600 dpi	X	
Memoria interna	Mínimo 512 MB, aplica para impresoras multifuncionales con velocidad igual o superior a 40ppm	X	
Capacidad de Entrada de Papel	250 hojas, volumen mensual de hasta 5.000 páginas incluido 400 hojas, volumen mayor a 5.000 páginas. Se puede cumplir con más de 1 bandeja	X	
Interfaz conectividad	Ethernet (10/100)	X	
Velocidad de Impresión	La definida en el catálogo de acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734	X	
Dúplex automático	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática y en multifuncionales el escaneo dúplex automático	X	
Resolución de escaneo	600 x 600 dpi, en multifuncionales	X	

5.5 Registro Fotográfico

Solicitudes de servicio técnico:



Solicitud servicio técnico

DA
Diego Armando Arevalo Catalas
Téc. SOLUTION COPY S.A

📧 Telex 📄 Reportar estado 🔄 Rescindir 🛑 ...
Fecha: 10/04/2024 16:11

Señores:
SOLUTION COPY

Cordial saludo

De manera atenta me permito solicitar servicio técnico para las instalaciones de Funas y sede central con el siguiente objetivo, así:

• **SEDE CENTRAL:**

Para que se traigan los repuestos y se instalen a las máquinas que reporta el técnico Alejandro Alfonso el día 04/04/2024 con el fin de tener al buen funcionamiento de las máquinas.

• **Funas:**

Con el fin de revisar la máquina que se encuentra en esa unidad, en atención a que se reiterativa la falla que presenta al momento de escanear documentos y sacar copias.

Quedo atento.



Cambio de ETP:



6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1	Servicios mes de diciembre	7369	\$ 586.258,72	21/02/2024	\$ 2.036.689,34
		7472	\$ 1.450.430,62		
1	Servicio mes de enero	7371	\$ 2.126.008,62	21/02/2024	\$ 3.887.611,37
		7372	\$ 1.761.602,75		
1	Servicio mes de febrero	7539	\$ 2.102.901,58	03/04/2024	\$ 3.977.725,74
		7540	\$ 33.600,55		
		7541	\$ 287.723,11		
		7593	\$ 1.553.500,50		
1	Servicio mes de marzo	7614	\$ 3.670.872,17	05/04/2024	\$ 3.670.872,17

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2024	marzo	7369	\$ 5.924.300,71	\$ 0,00	0,00 %
		7472			
		7371			
		7372			
2024	abril	7540	\$ 321.323,66	\$ 0,00	0,00 %
		7541			
TOTAL			\$ 6.245.624,37	\$ 0,00	0,00 %
SALDO			\$ 35.391.936,92	\$ 0,00	0,00 %



7. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/04/2024	53%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/04/2024	15%

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X		

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	---	---	---	---	N/A
Prórroga	---	---	---	---	N/A
Modificación	---	---	---	---	N/A
Suspensión	---	---	---	---	N/A
Reinicio	---	---	---	---	N/A
Aclaratoria	---	---	---	---	N/A
Otros	---	---	---	---	N/A

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10. Información de Pólizas

Aseguradora	No. Póliza		Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	18-44-101094686 ANEXO 0		19/12/2023	\$ 10.409.390,32
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	10	\$ 4.163.756,13	19/12/2023	31/03/2025
Calidad del servicio	10	\$ 4.163.756,13	19/12/2023	31/03/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	\$ 2.081.878,06	19/12/2023	30/09/2027

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	N/A
--------------------	-----



Motivo de presunto incumplimiento	N/A
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	N/A
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	N/A
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	N/A
Estado a la fecha	N/A

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de la misma, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

El contratista viene desarrollando sus obligaciones contractuales, acorde con lo establecido en la orden de compra, lo que ha permitido el cumplimiento del proceso contractual y sus respectivos procedimientos.



Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**
Supervisora Orden de Compra No. 122794-2023

Anexo: Certificación entregada por la empresa



DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA:

TOSHIBA
Leading Innovation >>>

MINOLTA
KONICA MINOLTA



Bogotá D.C, mayo 06 de 2024

Señores

FONDO ROTARIO DE LA POLICIA NACIONAL

Ciudad

Dando cumplimiento a la orden de compra No 122794 de suministro para el OUTSOURCING de impresión para las unidades que forman en el fondo rotatorio de la policía, me permito informar que en el mes de abril del 2024 no se generaron residuos de tóner.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Pamela Andrea Plazas
Coordinadora Sistema de Gestión
Tel: 7443024 ext 113

