Ciudad y fecha:	Florencia, 11 de abril 2021
Unidad:	DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETÁ
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: Contrato de compraventa: Contrato de suministro: X Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	20-8-10007-21
Constancia de recibido No.	02
Contratista:	DIEGO ALFONSO CASTAÑEDA LEGUIZAMON
NIT del contratista:	Nit. 16185490-8
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Suministro elementos de papelería y útiles de oficina con destino a las diferentes estaciones y dependencias del Departamento de Policía Caquetá.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	Setenta millones de pesos m/cte. ($70.000.000,00) IVA Incluido vigencia 2021 DECAQ PN DECAQ MIC 007 2021 Adición 1: Siete millones de pesos m/cte. ($ 7.000.000,00) IVA incluido vigencia 2021 SANIDAD.
Plazo de ejecución:	Desde la publicación de la carta de inicio en el portal de contratación SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2021, y/ hasta agotar la partida presupuestal asignada al presente proceso contractual
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A.
Lugar de ejecución y/o entrega	El contratista hace la entrega en las instalaciones del almacén de intendencia, ubicado en la base del Departamento de Policía Caquetá.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO___	NO

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente FRANK WILLIAM QUIÑONES TARAPUES Responsable Activos Fijos En Servicio
Fecha de entrega certificada:	Del 20-03-2021 al 05/04/2021
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2021	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DECAQ	10	Suministro de papelería y útiles de escritorio	6.073.000,00	6.073.000,00	0,00	0,00

Acta de recepción de bienes	Mediante acta de recepción de bienes 081 de fecha 05/04/2021, el almacenista efectuó la recepción y verificación de los mismos.

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
826	08/04/2021	6.073.000,00	0,00	6.073.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				6.073.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: La entrega de los bienes se efectuó dentro del plazo establecido, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si__ No___	Observaciones y Evidencias
1	PAPEL PARA OFICINA: el contratista deberá certificar que garantiza los siguientes requerimientos ambientales: Que el papel utilizado para la prestacion de estos servicios debe estar libre de cloro elemental.	SI	La resma de papel viene con un empaque que trae impreso un certificado o sello ECF. Que indica que está libre de cloro
2	La entrega de los elementos deberá hacerse unicamente en el almacen de intendencia de unidad ubicado en la calle 10 A N° 11-40.	SI	El contratista entregó en el almacen de intendnecia el pedido que se solicitó sin novedad.

Intendente **FRANK WILLIAM QUIÑONES TARAPUES**
Responsable Activos Fijos En Servicio
Supervisor Contrato No. 20-8-10007-21