Página 1 de 7	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-2022- **DETOL - UPRES - GRULO - 29.25**

Ibagué, 31 de octubre de 2022

Señor Coronel
CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué
Carrera 48 sur N° 157-199 Picaleña
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 87-7-20117-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/10/2022**	**Hasta**	**31/10/2022**

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 GS-2022-104117-DETOL del 05/09/2022, el señor Coronel CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA, Comandante Policía Metropolitana de Ibagué, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente JHON EDISON ZAPATA OVIEDO

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

1. Informe de supervisión del mes septiembre o del periodo comprendido entre el 05/09/2022 y el 30/09/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-115671-DETOL del 30/09/2022.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	87-7-20117-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO CON REPUESTOS DE LA PLANTA ELÉCTRICA MARCA PERKINS, GENERADOR: STAMFORD DE 125 KVA, UBICADA EN EL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA
Contratista	TRANSFORMADORES GVR ENERGY S.A.S NIT: 900687562-0
Representante legal	GILDARDO MIGUEL VARGAS GORDILLO C.C 80.068.466 de Bogotá D.C cliente@transformadoresgvr.com 3152098030
Valor inicial del contrato u orden de compra	cuatro millones quinientos mil pesos M/CTE ($ 4.500.000,00)

Fiel copia del original que reposa en Copatao

Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A.
Valor total del contrato u orden de compra	cuatro millones quinientos mil pesos M/CTE ($ 4.500.000,00)
Plazo de ejecución inicial	Tres (3) meses y veinte seis (26) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/09/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A.
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A.
Adiciones	N/A.
Modificatorios	N/A.
Prorrogas	N/A.
Otros	N/A.

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante Correo cliente@transformadoresgvr.com del 22/09/2022, se dejó constancia de coordinación celebrada entre el contratista y el supervisor del contrato, en la cual se recordó por parte de la supervisión las especificaciones adquiridas y se quedó con el compromiso de realizar esta coordinación mensual para dar cumplimiento a lo exigido en el contrato y así revisar compromisos y cumplimiento para evitar inconvenientes y llamados de atención durante la ejecución del contrato.

- Mediante Correo cliente@transformadoresgvr.com, del 22/09/2022, se envió comunicación oficial GS-2022-112120-DETOL, Solicitud soportes de cumplimiento Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS.

CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSER-VACIONES
1. Sin excepción, todo vehículo, herramienta, materiales e insumos para la adecuada ejecución de la labor, deberán depender y ser parte de la empresa contratista; y en ningún caso las herramientas, vehículos o insumos propiedad del UPRES Tolima para las labores contratadas.	SI	
2. El contratista cuenta con una completa infraestructura de servicio técnico la cual debe contener como mínimo lo siguiente: ➢ Equipo adecuado para prestar el servicio solicitado en óptimas condiciones ➢ Laboratorio para mantenimiento debidamente dotado (Kit de herramientas) Un stop de repuestos nuevos para realizar el mantenimiento correctivo.	SI	
3. El plan de mantenimiento debe hacerse conjuntamente con el Responsable Logístico de la unidad o quien haga sus veces y se deberá realizar según cronograma preestablecido dentro de los cinco primeros días de iniciación del contrato. Una vez aprobado el cronograma, las modificaciones que	SI	

Fiel copia del original juan zapatao

se realicen deberán ser aprobadas previamente por la supervisión del contrato antes de la suscripción del documento entre las partes.		
4. Para la prestación de este servicio se requiere un ingeniero, tecnólogo o técnico con experiencia en las siguientes áreas: Electricidad, Electrónica, sistema de motores Diésel (Todo el personal ofrecido deberá tener capacitación certificada por una Universidad o Instituto Especializado legalmente reconocido por el Estado y una experiencia mínima de un año en el área).	SI	
5. Todos los repuestos y/o elementos que sean sustituidos de la planta eléctrica, deben ser entregados supervisor del contrato mediante acta e inventario, para que se realice la respectiva destrucción de los mismos.	NO	
6. Se deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos o actividades inadecuadas, descuido por parte de los empleados o el uso de materiales o repuestos inapropiados. Es de anotar que, en caso de presentarse algún daño por los motivos antes expuestos, se estará en obligación por parte del contratista a la reposición de repuestos y reparación del mismo.	SI	
7. Entregar un informe técnico final sobre las causas de su mal estado de funcionamiento de la planta, además relacionar las piezas o componentes que fueron reemplazados. Igualmente se debe remitir informe donde se especifique el mantenimiento preventivo y correctivo que deberá proyectarse para el año 2023 de acuerdo con la vida útil del equipo y el estado de sus componentes.	NO	
8. El personal que realice las actividades objeto a contratar obligatoriamente debe contar con los elementos de protección individual que se requieren para la prestación del presente servicio, el contratista deberá tener todo el personal con sus respectivos carnés de identificación y elementos necesarios para la prestación del servicio. Anexar Soporte de entrega de elementos de protección individual.	SI	
9. Cualquier cambio en las condiciones técnicas o económicas, que deba hacerse en el transcurso del cumplimiento del Objeto del Contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las dos partes, de igual forma deberá comprometerse a atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar el servicio y las demás que sean necesarias para que se dé un buen cumplimiento al objeto contractual.	SI	
10. El contratista debe cumplir con los protocolos de Bioseguridad propias del sector al cual pertenece, expedidas con ocasión de la pandemia ocasionada por el Covid 19- Resolución 666 del 2020 y las relacionadas en la resolución 1155 del 2020 expedidas por el Ministerio de Salud. Esta última en tanto realice actividades en la ejecución del contrato dentro de las instalaciones de la Clínica la Toscana. El contratista se compromete a adoptar medidas de bioseguridad para con el personal que tiene contratado para la prestación del servicio, como también con nuestros usuarios a quienes deben garantizar protección contra el covid-19 mediante el cumplimiento de las guías y protocolos que al respecto expida el ministerio de salud y de la protección social. (Resolución 666 del 2020 y las relacionadas en la resolución 1155 del 2020 expedidas por el Ministerio de Salud.). El contratista debe desplegar posters (en su sede) con información de higiene respiratoria y dictar a sus colaboradores charlas de salud y seguridad en el trabajo. Velar por un sitio de trabajo limpio e higiénico (Superficies contaminadas puede ser un mecanismo para transmitir la enfermedad a empleados y clientes.) El contratista debe desplegar posters (en su sede) con información sobre el lavado de mano y asegurarse que sus empleados, contratistas y clientes tienen acceso a lavamanos, jabón, toallas desechables y gel antiséptico. El contratista debe desarrollar un plan de contingencias para la continuidad de sus operaciones (área de aislamiento, para dejar a la persona sintomática mientras lleguen autoridades de salud, identificar personas con mayor riesgo y brindar apoyo mediante el área de SST, evitar estigma y discriminación, previsiones para trabajar en casa) Debe establecer un plan de acción con sus colaboradores para que eviten asistir a laborar en caso de presentar leve tos y una fiebre de 37.3º centígrados o más y contactar la línea 123. Los colaboradores de la empresa contratista, incluyendo quienes visiten las instalaciones de la UPRES Tolima, deben usar Elementos de Protección Personal – EPP - como mascarilla (tapabocas convencional), igualmente importante es la retirada de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso, estos residuos deberán disponerse adecuadamente, de acuerdo a lo que se relata a continuación: Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales dictados por el Ministerio de Salud: 1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.	SI	

Fiel copia del original Ilmar Zapatao

2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos. 6. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 7. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 8. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. 9. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse. 10. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla. 11. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa roja (residuo peligroso). 12. No reutilice la mascarilla. 13. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.		
11. El técnico u operario deberá presentarse el día del mantenimiento con su respectiva lista de chequeo antes de iniciar el mantenimiento preventivo e informar al supervisor del contrato el inicio de actividades	SI	
12. En caso de ser necesario el cambio de piezas en el equipo se tendrá prioridad por aquellos que estén fabricados en materiales de larga duración y con tecnología amigable con el medio ambiente que representen un mínimo de consumo máximo de eficiencia, de igual manera las piezas desechadas deberán disponerse de manera adecuada según normatividad vigente.	SI	
13. Los equipos que funcionen mediante el uso del software o programas informáticos, se les debe efectuar correcciones pertinentes cuando así lo ameriten, teniendo en cuenta que su funcionamiento depende de factores ligados directamente a la programación del equipo, por lo tanto, el contratista deberá velar por el adecuado funcionamiento de acuerdo a los estándares del equipo. teniendo en cuenta la garantía de las maquinas	SI	
14. El contratista cumple con las normas de salud y seguridad en el trabajo, en especial con los estándares relacionados en la resolución número 312 del 2019, del Ministerio de Salud y las demás que la adicionen modifiquen y complementen, por lo anterior el contratista en general, se compromete a cumplir con los requisitos exigidos en las disposiciones legales que regulan la Seguridad Industrial y SG-SST. El comité técnico debe verificar el cumplimiento de estos requisitos. (Durante la fase de le ejecución del contrato, El supervisor del contrato realizará la verificación teniendo en cuenta el instructivo 04 de 2019 de la DISAN, el cual hace parte de este estudio.) El contratista anexó para su verificación: - Certificado de afiliación a la seguridad social integral de los operarios que prestarán el servicio. El contratista se comprometió a mantener esta afiliación durante el término que dure el contrato. - Copia del plan de trabajo para la ejecución de las actividades del SG-SST, donde se evidencie el cumplimiento de todas las normas vigentes en materia de SG-SST aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del contratista. - Notificación escrita del nombre del responsable del SG SST, para poder articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada. - Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial, que aplica al contratista en su actividad laboral. Adicional a esto, debe adjuntar compromiso del cumplimiento de estos estándares según anexo.	SI	
15. **Requerimientos ambientales.** El contratista garantizó mediante documento escrito dirigido al comandante de la policía metropolitana de Ibagué, firmado por el representante legal, que cumplirá con lo establecido en la Resolución 0372 de 2009 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Art. 20-23 Gestión y manejo de los empaques, envases, embalajes y residuos de productos o sustancias químicas con propiedades o características peligrosas. Entregar los residuos peligrosos pos consumo al mecanismo de devolución que el fabricante establezca Acatar la recomendación hecha por el Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial en lo referente a la resolución 1652 de 2007 "Uso de SAO (Sustancias Agotadoras de la capa de	SI	

Fiel copia del original Luis Zapatao

Ozono" que dice "Promover la exigencia de la certificación de la norma de la competencia laboral colombiana en el manejo de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y/o aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional", para la selección y la contratación de los técnicos que se desempeñan en actividades relacionadas con este sector Por lo anterior el contratista se obliga para con el UPRES Tolima a entregar el documento en original y debidamente firmado que certifique la disposición final de residuos tóxicos. NOTA: El contratista una vez finalizado el mantenimiento se hará responsable de la disposición final de los residuos peligrosos con un establecimiento debidamente autorizado. **Anexar certificación**		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para el mes de septiembre NO se realiza radicación de servicios prestados durante el periodo de ejecución del contrato.
Para el mes de octubre NO se realiza radicación de servicios prestados durante el periodo de ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (56) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía metropolitana de Ibagué- Unidad Prestadora de Salud Tolima, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Ibagué, de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario 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 servicios prestados de acuerdo al contrato expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 8 del Decreto 862 de 2013 " En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado." conforme al artículo 9 del Decreto 862 de 2013, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, metropolitana de Ibagué, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 200 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación, anexando copia del contrato.
Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica o documento equivalente para los no obligados a facturar (deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II, antes de ser radicada en la Unidad prestadora de Salud Tolima.
- Constancia recibida a satisfacción - (solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la cuenta de cobro con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).
- Cuenta de cobro.
- Certificación bancaria.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, ARL).
- Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago

Reproducción no controlada

DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO.
Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo dispuesto en la normativa legal vigente.

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA FACTURA:

Las facturas a entregar por parte del prestador del servicio deben cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones 000042 y 000094 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

- El correo para recibir la facturación electrónica es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- Las fechas establecidas para recibir facturación estas definidas en el archivo adjunto. (Circular 016)
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso. Como también los dados del cliente o comprador; Nombre o razón social, NIT, dirección, ciudad y teléfono.
- En la sección de la factura NOTA /OBSERVACIONES la entidad debe diligenciar lo siguiente #$ luego del código de identificación de la entidad PCI a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. adjunto:

#$16-01-02-049; 87-1-200XX-21; supervisor.responsable@correo.policia.gov.co#$.
Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
Si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad prestadora de salud Tolima, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad prestadora de salud Tolima, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
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 el recibo a satisfacción en la Unidad prestadora de salud Tolima.
"Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad de la Unidad prestadora de salud Tolima en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil)".

NOMBRE BENEFICIARIO: TRANSFORMADORES GVR ENERGY SAS
BANCO: BOGOTA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 370381477

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	$ 4.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0.00	0.00%
Valor total facturado	$0.00	0.00%
Valor facturado pendiente de pago	$0.00	0.00%
Valor pagado	$0.00	0.00%
Valor pendiente de entrega	$ 4.500.000,00	100%

Fiel copia del original que reposa en el archivo

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: N/A

5. RECOMENDACIONES

El contrato se encuentra en un 100% sin ejecutar.

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 X**	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_____

Subintendente JHON EDISON ZAPATA OVIEDO
Responsable Logístico UPRES Tolima
Supervisor Contrato No. 87-7-20117-22
Edison.zapata0129@correo.policia.gov.co
3115896530

Fiel copia del original Juramentado