Página 1 de 11	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		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS-2022- -SEPRI - SEGUR – 29.25

Medellín, 23 de noviembre de 2022

Brigadier General
CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburra
Medellín

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 12-2-10076-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**19/10/2022**	**Hasta**	**19/11/2022**

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 comunicado oficial No. GS-2022-233708-MEVAL de fecha 08 de octubre de 2022 fui notificado de la supervisión del presente contrato **12-2-10076-22.**

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

1. Informe de supervisión Nº 1 mediante comunicación oficial GS-2022-247569 DEANT

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**12-2-10076-22**

Fiel copia del original claudio.padilla

185910122

Página 2 de 11 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES, (VALLAS DE CONTENCIÓN Y REDUCTORES DE VELOCIDAD) PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA**
Contratista	**FEXXA S.A.S**
Representante legal	**LUIS EDUARDO BONILLA ESCOBAR**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**Valor contrato 2022: $ 27.033.000´00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**No Aplica**
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 27.033.000,00**
Plazo de ejecución inicial	**19/09/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**19/09/2022**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**19/11/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**No Aplica**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**No Aplica**
Adiciones	**No Aplica**
Modificatorios	**No Aplica**
Prorrogas	**No Aplica**
Otros	**No Aplica**

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

1.1 Acciones adelantadas:

El día 10 de octubre me contactó la señora Karold Trinidad Reyes Vargas para realizar coordinaciones acerca del lugar de entrega de los elementos de seguridad.

El dia 21 de octubre realizo comunicación oficial de número GS-2022-250019-DEANT con el fin de solicitar el cambio de los nuevos colores institucionales.

El día 01 de noviembre, se toma contacto nuevamente señora Karold Trinidad Reyes Vargas, la cual manifiesta por medio telefónico, que se encuentra en la organización de los elementos de seguridad para la entrega, la cual está prevista para el mes de noviembre del año en curso.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Fiel copia del original claudio.padilla

185910122

Se deberán plasmar literalmente las obligaciones establecidas en el contrato u orden de compra, indicando de manera expresa si el contratista cumplió o no cumplió con su obligación o si en su defecto no aplica, las obligaciones a transcribir deben segmentarse según lo establecido en el contrato u orden de compra, en otras palabras, se debe indicar si las obligaciones son de índole técnico, financiero, jurídico, ambiental u de otro tipo.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros	SI	
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Si	
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	
10. Capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados	SI	

Fiel copia del original claudio.padilla

185910122

	(químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que va a realizar de acuerdo a la actividad específica que desarrolle.		
11.	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	
12.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
13.	EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1	**VALLA DE SEGURIDAD MOVIL:** ET-PN 190 A1 Vallas Metálicas de Seguridad o Contención de Público https://www.policia.gov.co/sites/default/files/descargables/et-pn_190_a1_vallas-metalicas-de-seguridad-o-contencion-de-publico.pdf	SI	
2	**REDUCTORES DE VELOCIDAD:** ET-PN-195-A5 Elementos para puesto de control https://www.policia.gov.co/sites/default/files/descargables/et-pn-195-a5-2016-08-08-elementos_para_puesto_de_control.pdf	SI	
3	**DETECTOR MANUAL DE ARMAS Y METALES:** **MARCA**: Especificar **MODELO**: Especificar **CAPACIDAD DE REVISIÓN**: 2 a 3 Detecciones por minuto dependiendo el operador **INTERRUPTOR DE OPERACIÓN:** Manual y automático chequeo automático de batería **RÉGIMEN DE TRABAJO** : 24 Horas (Continuo)	SI	

Fiel copia del original claudio.padilla

185910122

TEMPERATURA: Ambiental de funcionamiento -20 +70 Grados centígrados

TIPO: Detecta pistolas de tamaño medio a una distancia De 22 Cms., cuchillos y navajas a 15 Cms, navajas de rasurar a 7.5 Cms., agujas para el pelo a 2.5 Cms, metales ferrosos y no ferrosos, capacidad de detección de la pieza de prueba operacional (Otp) de la "Federal Aviation Admini.stration" De Los Estados Unidos De América a 12 Cms. de distancia, con certificado de no afección de embarazos, marcapasos ni citas magnéticas -programado automáticamente, no requiere ajustes

ALERTAS: Tono de alarma automático

ALIMENTACIÓN: Requiere una batería de 9 Volts y tiene una duración de 80 horas con cargador de baterías

PESO: Máximo 0.5 kg

DIMENSIONES EXTERNAS: Ancho 8.3 cm, espesor 4.13 cm, largo 42.cm.

TONO DE ALARMA: Automático

CONSTRUCCIÓN: Poli carbonato de alta resistencia de uso rudo, atractivo diseño para trafico normal

HUMEDAD: Hasta 95% No condensada

GARANTÍA: 1 Año

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	**CAPACIDAD OPERATIVA** El contratista cuenta con la infraestructura física, operativa, equipos, maquinaria y de personal para cumplir con el objeto del contrato para lo cual deberá tener transporte y los medios logísticos para el cargue y descargue de los bienes, al momento de realizar la entrega de los elementos.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.
2	El contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato la ficha técnica de los bienes para efectuar la recepción de los mismos, donde demuestre el cumplimiento de las normas y/o especificaciones técnicas exigidas.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.
3	El contratista asume todos los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros, entre otros, para la entrega de los elementos.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.

Firma escaneada del original claudio.padilla

4	El contratista cubre los gastos de transporte, mano de obra de las devoluciones de bienes defectuosos, en mal estado o que no cumplan con las características técnicas exigidas los cuales deberan ser recogidos por el contratista y serán remplazados por otros de las mismas especificaciones técnicas en un plazo máximo de 48 horas. **Nota:** el contratista debe presentar certificación firmada por el contratista y/o representante legal o apoderado.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.
5	**GARANTÍA TÉCNICA.** El contratista otorga garantía de mínimo un año de la calidad de los elementos. La garantía ofrecida cubre defectos de fabricación, manufactura y calidad de los bienes. A partir de la fecha de recibo a satisfacción de los elementos por parte del supervisor.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.
6	El contratista cumple con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 estándares mínimos, esta certificación deberá contar con los respectivos soportes avalados por el técnico, tecnólogo o profesional en salud ocupacional contratado por la empresa o en su defecto presentar los resultados obtenidos por la Administradora de Riesgos Laborales. El resultado de la evaluación de los estándares mínimos de su sistema de gestión en SST, deben contar con una calificación general mayor o igual al 85%. **Nota:** adicional de la documentación mencionada con anterioridad, se requerirá que el contratista o su representante legal allegue con su oferta diligenciado el formulario Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.
7	El contratista no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales "RUIA", deberán anexar certificado o reporte donde conste que no se encuentran reportados como infractores. La Policía Nacional se reserva el derecho a verificar esta información.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.
8	**DEVOLUCION Y REPOSICION:** La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cuarenta y ocho	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.

Fiel copia del original claudio.padilla

185910122

	(48) horas a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato.		
9	**REUNION DE COORDINACION Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.** El contratista tendrá plazo de tres (03) días calendarios contados a partir de la aprobación de la garantía única, para coordinar con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, la reunión donde deberá presentar cronograma de actividades para el cumplimiento de este contrato, estableciendo fechas para la entrega de los elementos.	NO	Pendiente para entrega a finales del mes de octubre.

1.1 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 (60) 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 Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma total el valor de cada factura de los bienes y/o servicios entregados de acuerdo a requerimiento realizado por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

Fiel copia del original claudio.padilla

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el mes de noviembre de 2020, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2021, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.
"Artículo 4°.
"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

- Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.
- Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el articulo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.
- Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").
- Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.
- Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.
- Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación

Fiel copia del original cuyo custodio podría

nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

- Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.
- Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

- NOTA: 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, 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 Finales, según ejemplo:

- Si es en el asunto:

- 16-01-01-M3; # Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

- Si es en la nota final:

- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico 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 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.

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

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

Fiel copia del original claudia-padilla

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.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: FEXXA S.A.S
CUENTA: 145176632
TIPO CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO AV VILLAS

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	$ 27.033.000,00	100%
Valor total de las entregas	27.033.000,000	100%
Valor total facturado	27.033.000,000	100%
Valor facturado pendiente de pago	27.033.000,000	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	0	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
1	$ 27.033.000,00	19/11/2022	$ 27.033.000,00	FE34	0	0	0

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

No Aplica.

5. RECOMENDACIONES

No Aplica

6. CONCLUSIONES

Fiel copia del original Claudia padilla

Página 11 de 11	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 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 cumplio 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_____
Intendente Jefe CLAUDIO SAMIR PADILLA MOSQUERA
Supervisor Contrato No. 12-2-10076-22
deant.guardia@policia.gov.co – claudio.padilla@correo.policia.gov.co
3206727668

Fiel copia del original claudio.padilla

185910122