GS-2023- 009039 **DEVAU**

Mitú, 05 de junio de 2023

Señora coronel
RUBBY SHIRLEY AGUILAR VILLANUEVA
Comandante Policía Metropolitana De Villavicencio
Calle 21 Sur Vía Kirpas, Camino Ganadero
Villavicencio

Asunto: Informe de ejecución Contrato No. No. 88-8-10013-23.

PERIÓDICO__X_ FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2023**	**Hasta**	**31/05/2023**

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-2023-028309-MEVIL de fecha 03/04/2023, el señor Coronel Ricardo Sánchez Silvestre, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana De Villavicencio, nombró como supervisor del contrato del asunto al Señor Subintendente GERZON MONTERO ORTIZ.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** los primeros 5 días de cada mes
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

1. Informe de supervisión mes de abril, radicado GS-2023-007217-DEVAU, de fecha 05 de mayo 2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	No. 88-8-10013-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGA DE COMPONENTES LOGÍSTICOS, ELEMENTOS DE INTENDENCIA, MOVILIDAD, VÍVERES Y ALIMENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS".

Contratista	GRUPO EMPRESARIAL MARTÍNEZ SAS NIT: 901.367.699-1
Representante legal	JOSE RICARDO MARTÍNEZ PÉREZ IDENTIFICACION: 79.499.801 de Bogotá D.C. CIUDAD DE NOTIFICACIÓN: Villavicencio DIRECCIÓN: 300 metros antes del Aeropuerto Vanguardia TELEFONO: 316 707 8850 E-MAIL: aerovichada@hotmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS ($35.000.000,00) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición 001: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 17.500.000,00) M/CTE.
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($ 52.500.000,00) M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	DEL 03/04/2023 AL 31/12/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03 DE ABRIL DE 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 DE DICIEMBRE DE 2023
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	Adición 001 de fecha 31/05/2023, Certificado de Disponibilidad Nro. 10823 del 26/05/2023 por valor de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 17.500.000,00) M/CTE.
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Para el periodo informado se realizó ejecución del presupuesto asignado, por concepto de prestación de servicio consistente en realizar el traslado de 106 llantas, con un peso total de 1.900,59 kilos, las cuales fueron adquiridas para suplir las necesidades del parque automotor asignado al Departamento de Policía Vaupés, servicio que fue soportado por el contratista mediante guía númeroAVG23-01572 y factura electrónica numero AE-1516 de fecha 05/06/2023 por un valor de $ 16.915.200.

Se deja constancia, que el kilaje relacionado, representa un valor total de $ 16.915.251; con el fin de ajustar dicho monto al rubro disponible, correspondiente al saldo del proceso contractual principal, el proveedor tuvo a bien realizar descuento por el valor de $ 51, tal como se deja la observación en la guía ya descrita.

De la misma manera se deja constancia que durante el periodo informado se realizó adición presupuestal por el valor de $ 17.500.000, tal como se registra en la información del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Ninguna
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Ninguna
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Ninguna

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	Certificado de fecha 11/05/2023 y planilla de aportes a parafiscales 67911896 con fecha de pago 18/05/2023.
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	Ninguna
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 de Villavicencio y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Ninguna
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	Ninguna
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO 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	Ninguna
Deberá cumplir la normatividad aplicable a las buenas prácticas ambientales, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Nº 00090 del 15/01/2018 por la cual se actualiza, modifica el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nº 03049 de 2014.	SI	Ninguna
En caso de que alguno de los bienes adquiridos requiera la disposición final, el contratista se obliga a recibir estos bienes y presentar al supervisor de la Aceptación de Oferta las actas de disposición final de los mismos y las licencias ambientales de quienes realizaron dicha disposición sea nacionales o extranjeros. Consultar Guía de compras públicas sostenibles con el medio ambiente de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_sostenibles.pdf	SI	Ninguna
El contratista deberá brindar capacitación al personal que tenga bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y adecuación de los mismo, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio a realizar, de acuerdo a la actividad específica que se desarrolle.	SI	Ninguna
Cumplir con la entrega de los bienes de acuerdo con los plazos establecidos en el presente estudio previo y los plazos establecidos por el supervisor de la Aceptación de Oferta	SI	Ninguna
Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Villavicencio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la Aceptación de Oferta, la garantía única exigida	SI	Ninguna
Presentar la respectiva facturación conforme a los tiempos y condiciones establecidos por la Policía Metropolitana de Villavicencio.	SI	Ninguna
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	Ninguna

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	ORIGEN	DESTINO	UNIDAD DE MEDIDA	CAN	CUMPLE		OBSERVACIONES
					SI	NO	
1	Villavicencio	Mitú	kilo	1	X		Ninguna
2	Villavicencio	Carurú	kilo	1	X		Ninguna
3	Villavicencio	Taraira	kilo	1	X		Ninguna
4	San José del Guaviare	Mitú	kilo	1	X		Ninguna
5	San José del Guaviare	Carurú	kilo	1	X		Ninguna
6	San José del Guaviare	Taraira	kilo	1	X		Ninguna
7	Mitú	Villavicencio	kilo	1	X		Ninguna
8	Mitú	Carurú	kilo	1	X		Ninguna
9	Mitú	Taraira	kilo	1	X		Ninguna
10	Carurú	Mitú	kilo	1	X		Ninguna
11	Carurú	Villavicencio	kilo	1	X		Ninguna
12	Taraira	Mitú	kilo	1	X		Ninguna
13	Taraira	Villavicencio	kilo	1	X		Ninguna
14	Bogotá	Mitú	kilo	1	X		Ninguna
15	Mitú	Bogotá	kilo	1	X		Ninguna

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Los elementos enviados deben ser entregados de acuerdo a la necesidad en los municipios ofertados, en un tiempo máximo de cinco (5) días posterior a la recepción en las bodegas de la empresa.	SI	Ninguna

2	El contratista deberá prestar el servicio de bodegaje sin costo adicional y como valor agregado a la prestación del servicio de trasporte (transporte aéreo de carga y víveres) para el Departamento de policía Vaupés.	SI	Ninguna
3	El contratista, sin ningún costo adicional sobre el establecido en el kilaje, debe realizar el embalaje de la mercancía con los elementos adecuados, según lo requieran los bienes, con el fin de que estos no sufran daños o deterioro.	SI	Ninguna
4	El contratista debe responder por los daños que sufran los elementos por causa del transporte de la carga aérea, subsanando o reponiendo el o los elementos.	SI	Ninguna
5	El contratista no podrá variar el valor establecido en el kilaje en caso de volumen excesivo de la carga.	SI	Ninguna
6	El contratista deberá priorizar él envió de víveres y alimentos a fin de evitar su descomposición, manteniendo cadena de frio o ventilación suficiente a fin de evitar que los productos enviados se dañen, procurando transportarlos en el menor tiempo posible.	SI	Ninguna
7	El contratista debe contar con neveras o cavas que permitan transportar los alimentos o víveres que necesiten refrigeración, evitando su descomposición o daño durante el viaje.	SI	Ninguna
8	Registro individual: Todo servicio de carga debe llevar un número individual que cumpla las veces de admisión o guía.	SI	Ninguna
9	Curso de envío: todo envío de carga debe cursar con una copia del recibo de admisión adherida al envío.	SI	Ninguna
10	Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe el cual deberá ser entregado por el oferente cuando el supervisor del contrato lo requiera.	SI	Ninguna
11	Rastreo: el contratista debe de estar en capacidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.	SI	Ninguna
12	Debe garantizar el embalaje y cuidado de los elementos y víveres a transportar con el fin de evitar la pérdida, daño o descomposición de los mismos.	SI	Ninguna
13	El futuro contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, deberá diligenciar y entregar el formato No. 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo Primero del Anexo No. 9 de la Resolución No. 08310 del 28 de diciembre de 2016 "por la cual se expide el manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional"	SI	Ninguna

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 59 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando un total de 214 días para finalizar el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, de acuerdo a las actividades desarrolladas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACION del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACION del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACION del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".

Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: La Policía Metropolitana de Villavicencio, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co

Con el propósito de dar cumplimiento a los dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para el pago de bines y servicios contratados.

Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co.

FACTURACION ELECTRONICA:

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados.

Resolución No 000042 del 05/05/2020 "por el cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

Circular No 016 Ministerio de Hacienda *La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma* ***OBLIGATORIA*** *a partir del* ***01 DE ABRIL DE 2021*** *para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.*

Contratista o proveedor (emisor). (Instrucciones circular 016)

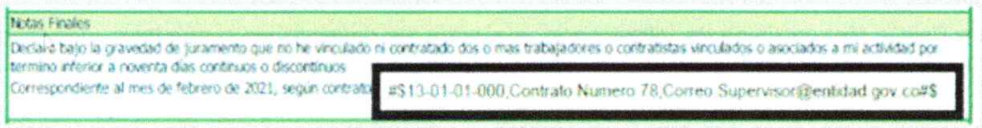
1. *Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*

2. *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. (se deberá establecer el correo electrónico del contratista donde le será notificado cualquier inconsistencia con la factura)*



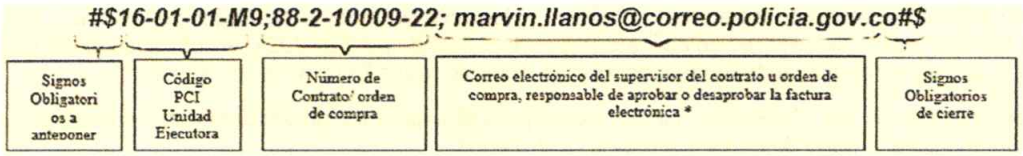
Muestra grafica ejemplo.

3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ejemplo.*



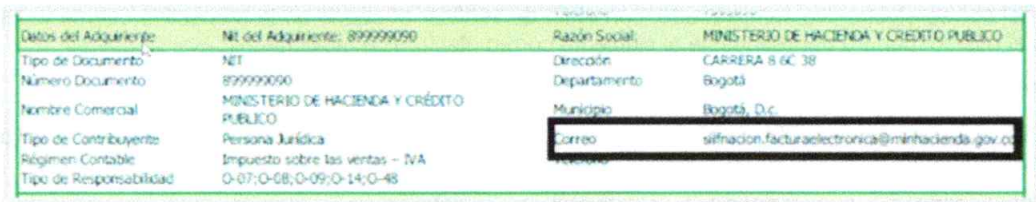
Muestra grafica ejemplo.

*Para el caso particular de la Policía Metropolitana de Villavicencio, el código PCI de SIIF Nación (Posición de Catalogo Institucional) a ingresar en este campo es el **16-01-01-M9,** seguido del número de contrato correspondiente y correo electrónico del supervisor, todo separado con punto y coma, como se indica en el ejemplo:*



Nota: Por cada contrato u orden de compra, la entidad dispondrá un supervisor que será el responsable de la aprobación o desaprobación en el Sistema Olimpia de las facturas emitidas para el contrato particular.

4. *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.*



Muestra grafica ejemplo.

*Se aclara que en los datos del adquiriente deberán ir los datos de la Policía Metropolitana de Villavicencio a excepción del campo "**Correo**", en el cual se deberá plasmar el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.*

5. *Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).*

6. *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 (16-01-01-M9) 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:*

16-01-01-M9;88-2-10013-23; gerzon.montero1972@correo.policia.gov.co

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.*

7. *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 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.*

Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II.

Nombre de beneficiario: GRUPO EMPRESARIAL MARTÍNEZ SAS
Cuenta número: 84100000427
Tipo de cuenta: AHORRO
Entidad financiera: BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
Valor total del contrato u orden de compra	$ 52.500.000,00	-
Valor total de las entregas	$ 35.000.000,00	67 %
Valor total facturado	$ 35.000.000,00	67 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 16.915.200,00	32 %
Valor pagado	$ 18.084.800,00	35 %
Valor pendiente de entrega	$ 17.500.000,00	33 %

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	$ 8.633.000	20/12/23	$ 8.633.000	AE 1481	$ 8.529.404	$ 103.596	113779323
02	$ 9.451.800	04/05/23	$ 9.451.800	AE1501	$ 9.338.378	$ 113.422	143624323
03	$ 16.915.200	05/06/23	$ 16.915.200	AE 1516	Pendiente	Pendiente	Pendiente

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

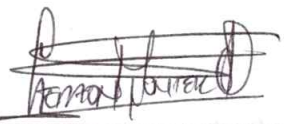
No aplica

6. CONCLUSIONES

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, por lo tanto, avalo y se da tramite de la factura anexa para respectivo trámite de obligación.
	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 GERZON MONTERO ORTIZ
Responsable Estudios Previos DEVAU
Supervisor Contrato No. 88-8-10013-23
gerzon.montero1972@correo.policia.gov.co
Celular 3202975135