Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019 816761745		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023-_____/DECHO

QUIBDO: 26 de octubre de 2023

Señor coronel
OSCAR MAURICIO RICO GUZMÁN
Comandante departamento de Policía choco
Calle 29 #1-50 Barrió cristo rey
Quibdó

ASUNTO: Informe de supervisión mes de octubre contrato No. 24-2-10015-2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**15/10/2023**	**Hasta**	**26/10/2023**

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 No. GS-2023-054718-DECHO del 14/09/2023, el Señor Teniente Coronel CARLOS EDUARDO ROJAS LIEVANO, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Choco encargado, nombró como supervisor del contrato al señor: Subintendente ALBERTO CASAS ASPRILLA.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-061423-DECHO del 15/10/2023, el Señor Coronel OSCAR MAURICIO RICO GUZMAN, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Choco, nombró como supervisor del contrato al señor: Subintendente CÉSAR ALFONSO PINO GUERRERO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**
- Este es el primer informe presentado.

816761745

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	24-2-10015-2023
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y SCANNER PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ
Contratista	ALMACENES FULLER S.A.S
Representante legal	CARLOS MARIO OLARTE BETABCUR
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 22.901.300,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 22.901.300,00
Plazo de ejecución inicial	91 días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/09/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/12/2023
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	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

De acuerdo con la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 2014", en referencia al contrato **N.º 24-2-10015-2023,** suscrito con la empresa "ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: ALMACENES FULLER S.A.S" y cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y SCANNER PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ". Por parte del supervisor se adelantaron las siguientes actividades así:

816761745

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicado oficial No. GS-2023-058255-DECHO, de fecha 05/09/2023, se deja constancia documental de la solicitud de elementos en cumplimiento al contrato 24-2-10015-2023.
- Por lo anterior mi Coronel, el supervisor certifica el cumplimiento de la prestación de los servicio solicitados en el presente mes por parte del contratista, logrando así la ejecución del 100% del presente contrato.

1. RELACIÓN DE ELEMENTOS RECIBIDOS.

ÍTEM	BIEN	MARCA	MODELO	SERIAL
1	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB459009*
2	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530081*
3	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530238*
4	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB495113*
5	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530289*
6	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530207*
7	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530272*
8	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462035*
9	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530184*
10	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462030*
11	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB450938*
12	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530244*
13	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB451327*
14	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530084*
15	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530257*
16	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530274*
17	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB449896*
18	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530198*
19	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB450947*
20	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462051*
21	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462056*
22	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462046*
24	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530267*
24	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB451444*
25	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB459015*

816761745

26	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462024*
27	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB530302*
28	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB462038*
29	Impresora	EPSON	L3210	*XAGB497409*

Cabe resaltar mi Coronel que el pago se efectuará con los recursos que se encuentran amparados en el registro presupuestal de compromiso, así: del RPC **37023** de fecha **08/09/2023**.

MATERIAL FOTOGRÁFICO



816761745

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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	Número de la planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista. **N°** 27912135
Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
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	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
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 NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
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	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
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 de que se hayan suministrado.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias dispuestas por el gobierno nacional para prevenir la propagación del COVID	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato

816761745

Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.		
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	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
El contratista debe eliminar el uso de las bolsas plásticas en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "Por la cual se modifica la Resolución No. 668 de 2016, sobre uso racional de las bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículos 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional. Dar cumplimiento a la Ley 1973 del 19/07/2019 "Por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones", artículo 6, 7 y 8, para todo el territorio nacional. Para el caso de Bogotá D.C., aplica el Decreto 317 de 2021, "Por el cual se regula el uso de productos desechables en las entidades públicas del Distrito Capital".	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como el mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato
El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de la Dirección General de la Policía Nacional (DIPON), e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de los Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental Y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de estos procesos.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato

816761745

Página 7 de 10	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		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
SERVICIOS Y REPUESTOS SUMINISTRADOS		
Adquisición de impresoras y escáner: Escaneo a color, copiado a color e impresión a color, inyección de tinta de 4 colores (CMYK), con resolución óptica de 1200 dpi, Negro 10 ppm y Color 15 ppm Negro 33 ppm y color 5 ppm, A4, Carta, Oficio, (21,59 cm x 35,56 cm), Foto: 10 cm x 15 cm (4" x 6"), 16:9 wide (10,2 cm x 18,1 cm), 13 cm x 18 cm (5" x 7") Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm	SI	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó inconvenientes en la prestación de los servicios en el mes de noviembre en cuanto a lo presente contrato N. º **24-2-10015-2023.**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (43) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (48) días calendario para que finalice el plazo de ejecución y se lleva ejecutado un 100% de los recursos del contrato los cuales serán próximos a facturar.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Chocó realizará el pago en moneda legal colombiana, en forma de mensualidades vencidas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Chocó de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC), y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución.

Si los documentos en referencia son devueltos por el comando Departamento de Policía Chocó por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el comando Departamento de Policía Chocó, 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.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.
El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Comando Departamento de Policía Chocó del servicio suministrado y, por consiguiente,

no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de Responsabilidad Civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
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 las respectivas actas al comando Departamento de Policía Chocó.

Los pagos se realizarán previa presentación de la siguiente documentación:

Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
Informe ejecutivo con registro fotográfico donde se ilustre la entrega del servicio.
Factura reglamentaria de acuerdo a la DIAN y/o cuenta de cobro para personas de régimen certificado.
Certificación de paz y salvo de parafiscales firmado por contador, representante legal y/o revisor fiscal, según el caso.
La respectiva copia de registro presupuestal, copia de la aprobación de la póliza y aceptación de la oferta (contrato).

Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así:

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.

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 ej. Adjunto.

#$16-01-01-D16;24-2-10015-2023;alfonso.pino@correo.policia.gov.co#$

Nota importante de explicación del párrafo anterior. (Esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor).

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.

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 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, según ej. Adjunto:

#$16-01-01-D16;24-2-10015-2023;alfonso.pino@correo.policia.gov.co#$

816761745

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 a los supervisores 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.
NOTA: en todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, 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. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
PARAGRAFO SEGUNDO: Los supervisores deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos del Departamento de Policía Chocó (DECHO), o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago.

PARAGRAFO TERCERO: El pago se realizará de forma TOTAL, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito al grupo de contratos del Departamento de Policía Chocó antes del 28 de cada mes el valor proyectado a pagar en el mes siguiente.

Si los documentos en referencia son devueltos por EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ (DECHO), por inconsistencias referidas como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, 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 las respectivas actas o facturas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ.

NOMBRE BENEFICIARIO: ALMACENES FULLER S.A.S.
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA
NIT: 901247093
TIPO DE CUENTA: Cuenta de Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 53600036269
OFICINA: Quibdó

4.1. Ejecución Financiera y Pagos

a. Balance general de pagos y entregas		
Descripción	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$22.901.300,00	100%
Valor total de las entregas	$ 22.901.300,00	100%
Valor total facturado	$ 22.901.300,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 22.901.300,00	100%
Valor pagado	$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 0	0%

816761745

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
001 del 20/10/2023	$22.901.300,00	del 15/10/2023 al 20/10/2023	$22.901.300,00	CC2764			

4.2 Entrada de Bienes

Acta recepción de bienes No. AE-2023-010808-DECHO, de fecha 18/10/2023, en donde se verifican los documentos que soportan la entrada de los bienes.

5. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que es un contrato de prestación de servicios de mantenimiento, se recomienda y se recalca en cuanto al tiempo de suministro de cierto tipo de repuestos, si bien es cierto se tiene precedente de la dificultad de su consecución, es de suma importancia para el Departamento de Policía Chocó, contar con la disponibilidad de equipos, prever medios alternativos de repuestos de difícil consecución e indicar cuales pueden llegar a ser obsoletos para que sean descartados para futuros procesos.

6. CONCLUSIONES

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 CÉSAR ALFONSO PINO GUERRERO
Técnico Tecnologías de la Información y Comunicaciones DECHO
Supervisor Contrato No. 24-2-10015-2023
Correo electrónico: Alfonso.pino@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3206862516

816761745