Página 1 de 11 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5 1308032854	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2024- ARLOF- GRULO

Bogotá D.C., 05 de octubre de 2024

Señor coronel
EDWIN MASLEIDER URREGO PEDRAZA
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 03-8-10008-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2024**	**Hasta**	**30/09/2024**

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-2024-038824-DIJIN del 18 de marzo de 2024, la señora Mayor MÓNICA ANDREA CASALLAS HURTADO, en calidad de jefe Área Logística y Financiera, notifica la supervisión del contrato Nro. 03-8-10008-24 al señor jefe de Grupo Logístico.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: SEIS

1. Mediante comunicación oficial No GS-2024-048225-DIJIN del 05/04/2024 se reportó informe de supervisión correspondiente al mes de marzo.
2. Mediante comunicación oficial No GS- 2024-066696-DIJIN del 06/05/2024 se reportó informe de supervisión correspondiente al mes de abril.
3. Mediante comunicación oficial No GS- 2024-081239-DIJIN del 05/06/2024 se reportó informe de supervisión correspondiente al mes de mayo.

1308032854

4. Mediante comunicación oficial No GS-2024-096653-DIJIN del 08/07/2024 se reportó informe de supervisión correspondiente al mes de junio.

5. Mediante comunicación oficial No GS-2024-108509-DIJIN del 01/08/2024 se reportó informe de supervisión correspondiente al mes de julio.

6. Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024- 124319-DIJIN del 05/09/2024 se reportó informe de supervisión correspondiente al mes de agosto.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	03-8-10008-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Contratista	SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S
Representante legal	ANGELA YANETH ESPITIA PINTO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$35.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$35.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/03/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024
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	(NO/APLICA)
Otros	(NO/APLICA)

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

Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico de fecha 04 de agosto de 2024 se solicita insumos de cafetería estos quedan de ser entregados el 03 de septiembre de 2024.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-121315-DIJIN del 30 de agosto de 2024 se atiende requerimiento para capacitación por parte de la secretaria general de INTERPOL, evidenciando el consumo de insumos de cafetería correspondiente al mes de septiembre.
- Mediante comunicación oficial Nro. **GS-2024-053912-DITAH** allegado por correo electrónico de fecha 04 de septiembre de 2024 se atiende solicitud cronograma académico ascenso del curso 004 y 005 de Profesionales de la Reserva.
- Mediante correo electrónico de fecha 20 de septiembre de 2024 se atiende solicitud, de la instalación de un stand de café al ingreso de la sala C4 del Centro Cibernético Policial del Complejo Puente Aranda, para desarrollar capacitación denominada "Power Banck".
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-133260-DIJIN 23 de septiembre de 2024 se realiza informe actividades del consumo de insumos de cafetería mes de septiembre.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-110379-DIJIN del 05 de agosto de 2024 se atiende solicitud, evento académico "*Tratamiento de Fuentes Humanas*", para el mes de septiembre.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
2. El contratista deberá tener en cuenta al momento de facturar los valores pactados dentro del contrato.	SI	Se recibieron los elementos pactados conforme a los valores suscritos en el contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
4. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
5. Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de	SI	

Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		La certificación de parafiscales se solicita cada vez que el contratista tramita factura.
7. No ingresar a las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL dispositivos externos (USB, Discos Externos) para el almacenamiento de información, sin ser autorizados.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
8. 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 Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
9. 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	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
10. Restituir a la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL 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	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
11. En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el contratista deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por la DIJIN mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
12. En el evento en que se solicite prórroga, el contratista deberá presentar ante la Entidad, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
13. El contratista y su personal deberán cumplir las políticas de Seguridad de la Información que se encuentra en el Manual de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de la información DIJIN.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.

1308032854

14. Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
15. El contratista y su personal deberán cumplir las políticas de Seguridad de la Información que se encuentra en el Manual de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de la información DIJIN.	SI	En lo trascurrido de la ejecución del contrato no se ha generado novedad alguna.
16. Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.
17. Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros".	SI	En la primera entrega de elementos se solicitará el diligenciamiento del formato1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad.
18. Se transfiere la reserva legal de la información, teniendo en cuenta que es responsabilidad del funcionario solicitante garantizar, que la información que origina o procesa la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debe mantener el principio de segmentación a partir de la necesidad de saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia, el acceso, uso y disposición final de la misma, lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la ley 1581/2012 y ley 1712/2014 que refiere a garantizar los derechos fundamentales, constitucionales y legales de los datos de las personas que son objeto de tratamiento y son almacenadas en nuestras bases de datos, enmarcadas en las actividades que realizan los funcionarios adscritos a la	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.

1308032854

DIJIN en liderar la Investigación Criminal y apoyar la administración de la justicia", teniendo en cuenta que se maneja información sensible		
19. Dar aplicación a lo establecido en el control A.15.1.1 "Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores" de la Norma ISO 27001:2013 Sistema de gestión de Seguridad de la información.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.
20. Se deberán acordar que la información confidencial sólo será accesible por los empleados y contratistas autorizados que necesiten tener acceso para cumplir con sus obligaciones contractuales, así mismo que no divulgaran la información confidencial a terceros sin la autorización previa y por escrito de la otra parte.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.
21. En caso de vulneración a la seguridad de la información se llevará a cabo una auditoría de seguridad de la información, y se establecerán controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.
22. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.
23. Criterios ambientales a tener en cuenta: ➢ Evitar el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos. Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá Incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufactura — BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. ➢ Para el caso del café, en la medida de las posibilidades que sea orgánico ya que en el proceso de producción se prioriza la no utilización de agentes químicos. ➢ Adquirir productos en cuyo proceso de elaboración no se utilicen químicos, ni tóxicos peligrosos.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.

1308032854

➢ Adquirir productos cuyo proceso de elaboración y ciclo de vida se realicen con el menor consumo de agua y energía		
24. El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.	SI	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.
25. 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	En cada entrega se realiza el correspondiente acompañamiento como lo demanda el grupo de seguridad.

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)		.
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO **Descripción:** Café para uso institucional que deberá ser apto para el consumo humano. **Información Nutricional:** Deberá estar impresa en el empaque individual, indicando el aporte calórico por peso o porción y valores de proteína, azúcares, vitaminas, grasas, colesterol, fibra dietaría, hierro, sodio, calcio y carbohidratos. **Preparación:** Deberá ser apto para preparación en cafetera y con colador de tela (información que deberá estar impresa en el empaque individual). **Tiempo de duración del producto apto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser empacado. (Se verificará la fecha en el Empaque). **Modo de preparación y recomendaciones**: Deberán estar impresas directamente en el empaque individual. **Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en el empaque. **Empaque:** Bolsa Trilamina con termo-sellado. **Peso unitario:** 500 gramos peso neto **Lote:** Deberá estar debidamente impreso en el empaque. **Lote:** Deberá estar debidamente impreso en el empaque.	-	No se solicitó para este mes.
AZÚCAR BLANCA **Descripción:** azúcar blanca, empacado en bolsa polietileno, presentación 1.000 gramos, refinada, granulada. Debe ser en sachet. (Sobre) o stick pack de 5 gramos. Debe ser de 200 porciones por bolsa. La fecha de vencimiento deberá ser mínimo de 6 meses posteriores a la entrega del producto. Debe cumplir con la resolución 288 de 2008 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre requisitos de rotulado o	-	No se solicitó para este mes.

etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano" y las normas que lo modifiquen del invima. Debe contar con al menos una certificación de calidad.		
BEBIDA PARA INFUSIÓN VARIOS SABORES - CAJA X 20 BOLSAS **Descripción:** Bolsas con contenido de varios sabores; para preparación de bebida caliente en infusión, apta para consumo humano. **Sabor:** varios **Información nutricional:** Deberá estar impresa en la caja, indicando el aporte calórico por peso o porción y valores de proteína, grasas, fibra dietaría, azúcares y carbohidratos. **Preparación:** Deberá ser apto para preparación en infusión y para consumo frio o caliente (información que deberá estar impresa en el empaque individual) **Tiempo de duración del producto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser entregado. (Se verificará la fecha de vencimiento en el Empaque). **Información del fabricante o productor:** En la caja de 20 bolsas y en la caja de embalaje, deberá contener impresa la información del fabricante o productor, como mínimo con nombre, dirección, teléfono o línea de atención al cliente o sitio web. **Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en la caja de 20 bolsas **Empaque:** Caja por 20 bolsas que, a su vez, deberán estar empacadas en sobre protector de papel, que contenga impreso como mínimo el modo de preparación, sabor y marca o fabricante del producto. **Lote**: Deberá estar debidamente impreso en la caja de 20 bolsas y en la caja de embalaje.	-	No se solicitó para este mes.
VASO DE CARTÓN POLYBOARD BIODEGRADABLE 6 ONZAS X 50 UNIDADES. **Descripción:** Recipiente desechable de papel o cartón para uso humano, biodegradable que permita el consumo de bebidas calientes. **Información del fabricante o productor:** El paquete deberá contener impresa la información del fabricante, productor o distribuidor. **Empaque:** Paquete plástico que contenga mínimo 50 unidades del producto solicitado. **Tamaño:** Vasos que permitan el consumo de 6 onzas de bebidas líquidas calientes. **Embalaje:** en caja de cartón o bolsa o plástico que proteja el producto **Lote**: Deberá estar debidamente impreso en la caja de embalaje del producto..	-	No se solicitó para este mes.

1308032854

MEZCLADORES PARA BEBIDAS EN PAQUETE MÍNIMO DE 200 UNIDADES . **Descripción**: Paleta o pitillo mezclador en material plástico o acrílico que permita revolver bebidas calientes y frías. **Información del fabricante o productor**: El empaque de embalaje, deberá contener impresa la información del fabricante, productor o distribuidor, como mínimo con nombre, dirección, teléfono o línea de atención al cliente o sitio web. **Empaque**: Paquete plástico que contenga mínimo 200 unidades del producto solicitado. **Tamaño**: Longitud de 12 cm +/- 15mm. – Ancho de 10mm +/- 5mm. **Embalaje**: En caja de cartón que proteja el producto. **Lote**: Deberá estar debidamente impreso en la caja de embalaje del producto.	-	No se solicitó para este mes.
AGUA POTABLE TRATADA **Descripción:** Botella de agua potable tratada y apta para consumo humano **Sabor:** Sin Sabor **Apariencia:** Cristalina **Tiempo de duración del producto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser entregado. (Se verificará la fecha de vencimiento la cual deberá estar estampada en la botella). **Información del fabricante o productor:** En la etiqueta de la presentación individual (botella), deberá contener impresa la información de la empresa envasadora. **Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en la etiqueta de la botella. **Empaque:** Botella en vidrio o plástica transparente que permita verificar el contenido, con tapa y recubrimiento de seguridad (sello plástico) para remover antes del consumo, con la respectiva marca del producto moldeado en la botella. **Contenido:** entre 280 y 300 mililitros. **Lote:** Deberá estar debidamente impreso en la presentación individual con tinta indeleble. **Recomendaciones de consumo:** Deberán encontrarse impresas en la etiqueta de la presentación individual.	-	No se solicitó para este mes.
CREMA EN POLVO PARA MEZCLAR EN CAFÉ **Descripción:** Crema en polvo blanquecino para mezclar en el café, que deberá ser apta para el consumo humano, en una presentación de paquete por 100 sobres. **Información Nutricional e ingredientes:** Deberá estar impresa en el empaque individual indicando que se encuentre libre de lactosa y colesterol en idioma castellano. **Preparación:** Deberá ser apto para mezclar en café líquido. **Tiempo de duración del producto apto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser entregado. (Se verificará la fecha en el Empaque).	-	No se solicitó para este mes.

1308032854

Modo de preparación y recomendaciones: Deberán estar impresas directamente en el empaque individual en idioma español. **Información del fabricante o productor:** El empaque individual deberá contener impresa la información del fabricante o productor. **Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en el empaque unitario. **Empaque individual:** Sobre en Trilamina con termo-sellado.		
GASEOSA EN BOTELLA X 250 ML VARIOS SABORES	-	No se solicitó para este mes.

- **NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA** (NO/APLICA)

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (199) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (61) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar el valor del contrato que se derive de la presente contratación en pesos colombianos en la Ciudad de Bogotá D.C., en pagos parciales de acuerdo a las entregas efectuadas, previo cumplimiento del objeto contractual. Emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos por esta Dirección y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El pago se hará dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura y demás documentos requeridos por esta Dirección, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar la factura de acuerdo con la nueva asignación de turno, si aplica, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

6.1. 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	$35.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 19.523.403.27	57%
Valor total facturado	$ 19.523.403.27	57%
Valor facturado pendiente de pago		0%
Valor pagado	$ 19.523.403.27	57%
Valor pendiente de entrega	$ 15.476.596,73	43%

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

NOTA: Para el mes que se está informando no se solicitaron elementos.

a. **Entrada de Bienes**

RECOMENDACIONES

La ejecución del contrato se realizó sin novedad por ende no hay recomendación alguna.

3. 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 relacionó 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_____

Capitán **PEDRO FELIPE QUINTERO LÓPEZ**
Cargo Jefe Grupo Logístico
Supervisor contrato Nro. 03-8-10008-24
Correo electrónico: Dijin.arlof-logistica@policia.gov.co
No. Celular: 3204517854