No. GS–2025-079342 -DECAL

Manizales, Julio 07 de 2025

Señor Teniente coronel
FENANDO MURILLO SABOGAL
Comandante Policía Metropolitana De Manizales (e)
Manizales – Caldas

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 91-7-20194-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL __x_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**24/12/2024**	**Hasta**	**31/05/2025**

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-2024-126068-DECAL del 24/12/2024, el señor TC. FERNANDO MURILLO SABOGAL obrando en calidad de comandante de Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor general del contrato adicional del asunto, al señor Subintendente German Cardona.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** _mensual_
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** (06):

1. Informe de supervisión del mes Diciembre o del periodo comprendido entre el 26/Diciembre/2024 al 31/Diciembre/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2025-006105-DECAL del 17/Enero/2025.

2. Informe de supervisión del mes Enero o del periodo comprendido entre el 01/Enero/2025 al 31/Enero/2025, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2025-013001-DECAL del 03/Febrero/2025.

3. Informe de supervisión del mes febrero o del periodo comprendido entre el 01/febrero/2025 al 28/febrero/2025, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2025-026639-DECAL del 03/Marzo/2025.

4. Informe de supervisión del mes marzo o del periodo comprendido entre el 01/marzo/2025 al 31/marzo/2025, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2025-041765-DECAL del 05/abril/2025.

5. Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el 01/abril/2025 al 30/abril/2025, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2025-053392-DECAL del 05/mayo/2025.

6. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 01/mayo/2025 al 30/mayo/2025, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2025-064246-DECAL del 02/junio/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-7-20194-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A TODO COSTO CON REPUESTOS DE LA PLANTA ELECTRICA MARCA SUZUKI MODELO PERKINS.
Contratista	GENCLOUD – NIT 901443864-6
Representante legal	JUAN GABRIEL REYES LADINO C.C 1.053.792.241
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 2.598.939.00 Valor: ($98.939) vigencia 2024 Valor: ($2.500.000) vigencia 2025
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0.00
Valor total del contrato u orden de compra	$ 2.598.939
Plazo de ejecución inicial	**Vigencia 2024: 0 meses 7 días** **Vigencia 2025: 05 meses**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	Diciembre 24 de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Mayo 31 de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	$ 0.00
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

No se han suscrito actas ni comunicaciones oficiales con el contratista.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual, de manera oportuna y con elementos de calidad, conforme con las fichas técnicas solicitadas.	SI	NO
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NO
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	NO
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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Cumplen mediante planilla numero 33176317
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	NO
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	NO
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 Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades	SI	NO

competentes para que se adopte las medidas necesarias.		
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	NO
Cualquier infracción ambiental que se produzca dentro de la ejecución del presente contrato, será asumida por el contratista.	SI	NO
El contratista, deberá contemplar capacitaciones para su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos y líquidos, entre otros, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.	SI	NO
En general cumplir con el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, el contratante realizará la verificación de esta obligación a través de la supervisión del contrato conforme lo ordenó el instructivo 04 de 2019 de la DISAN.	SI	NO
Cumplir con todos los plazos establecidos en el presente contrato.	SI	NO
Responder a los reclamos, consultas y /o solicitudes del contratante, eficaz y oportunamente, dentro de 5 días hábiles siguientes al envío de la solicitud de información.	SI	NO
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a la entidad contratante.	SI	NO
Entregar al contratante la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.	SI	NO
Entregar la cantidad de bienes requerida mensualmente por el supervisor del contrato de acuerdo a la demanda del producto, teniendo en cuenta la imposibilidad de almacenar grandes cantidades de material en las instalaciones de la clínica la toscana por limitación de espacio.	SI	NO
Sustituir los elementos que presenten cualquier defecto o mala calidad, no atribuible al mal uso del mismo, sin costo alguno para la Clínica La Toscana, lo cual se debe efectuar dentro de los 10 días calendario siguiente a su solicitud.	SI	NO
Cumplir con los protocolos de bioseguridad necesarios para la rama de la economía a la cual se dedica y las propias necesarias para la contención y mitigación del covid 19	SI	NO
En caso que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la facturación de esta manera, previa validación	SI	NO

de la DIAN, como requisito previo del pago de los bienes y/o servicios (Decreto 358 del 05/03/2020, en concordancia con la resolución 042 del 05/05/2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020).		
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	NO

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
GARANTÍAS: El contratista se compromete a garantizar la entrega de la planta eléctrica en condiciones de funcionamiento, efectuar el cambio de repuestos necesarios y ofrecer garantía de seis meses sobre la mano de obra y repuestos. Certificar por escrito el tiempo de garantía que ofrece sobre el mantenimiento realizado y deberá contar con un medio de comunicación, para dar respuesta a emergencias inmediatas en relación al funcionamiento del equipo.	SI	No se han presentado quejas
Calidad: Los repuestos a entregar, deben ser de óptima calidad y cumplir con cada una de los requisitos señalados en la ficha técnica.	SI	No se han presentado quejas
el contratista certifica que cuenta con una completa infraestructura de servicio técnico la cual debe contener como mínimo lo siguiente: ➢ Equipo adecuado para prestar el servicio solicitado en óptimas condiciones ➢ Laboratorio para mantenimiento debidamente dotado (Kit de herramientas) Un stop de repuestos nuevos para realizar el mantenimiento correctivo.	SI	No se han presentado quejas
El plan de mantenimiento debe hacerse conjuntamente con la oficina de Telemática y se deberá realizar según cronograma preestablecido dentro de los cinco primeros días de iniciación del contrato. Una vez aprobado el cronograma, las modificaciones que se realicen deberán ser aprobadas previamente por la supervisión del contrato antes de la suscripción del documento entre las partes	SI	No se han presentado quejas
El contratista certifica que la prestación de este servicio se realizara por parte de un ingeniero, eléctrico así mismo el personal que labore con debe poseer título de tecnólogo o técnico con experiencia en las siguientes áreas: Electricidad, Electrónica, sistema de motores disel (Todo el personal ofrecido deberá tener capacitación certificada por una Universidad o Instituto Especializado legalmente reconocido por el Estado y una experiencia mínima de un año en el área).	SI	No se han presentado quejas
El mantenimiento preventivo con insumos y correctivo programado se realizara una vez expedida la carta de inicio la cual deberá facturar posteriormente e informara si es necesario el cambio de algún repuesto a fin de garantizar el funcionamiento de la planta de energía. Durante las visitas, se realizan actividades rutinarias que comprenden verificación de parámetros, ajuste, engrase, medición de la calidad de los resultados que debe entregar el equipo, cambio o lavado de filtros, Verificación de la operación, entre otras, si lo requiere.	SI	No se han presentado quejas

Preferiblemente debe estar basado en las recomendaciones del fabricante, en el cual se ejecutan periódicamente una serie de rutinas diseñadas para mantener el equipo en buenas condiciones de operación		
El contratista se compromete a diligenciar la hoja de vida de la planta eléctrica, Entregar un informe técnico final sobre las causas de su mal estado de funcionamiento de la planta, además relacionar las piezas o componentes que fueron reemplazados. Igualmente se debe remitir informe donde se especifique el mantenimiento preventivo y correctivo que deberá proyectarse para el año 2023 de acuerdo con la vida útil del equipo y el estado de sus componentes.	SI	No se han presentado quejas
El contratista deberá entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO recomendaciones de uso de la planta eléctrica para asegurar su vida útil.	SI	No se han presentado quejas
El contratista se compromete a prestar el servicio cumpliendo a las normas ambientales sobre el manejo de residuos peligrosos.	SI	No se han presentado quejas
El contratista se compromete a tener en cuenta las normas de salud y seguridad en el trabajo, no enviar trabajadores que no cuenten con la ARL vigente que lo asegure ante el acaecimiento de cualquier accidente o enfermedad profesional y cumplir con los demás aspectos especificados en anexo, la cual deberá ser debidamente firmada, como señal de compromiso de su acatamiento.	SI	No se han presentado quejas
El contratista se obliga a realizar capacitaciones a su personal en temas ambientales como impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros, entre otros, donde se realice el manejo y adecuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos), eléctricos, manufacturación, entre otros), para el servicio que se va a realizar de acuerdo con cada actividad especifica que se desarrolle.	SI	No se han presentado quejas
El contratista certifica no encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambientales R.U.I.A. -- La ley 1333 del 21 de julio de 2009 . LA CONSULTA SOBRE SANCIONES SE REALIZARÁ EN EL SIGUIENTE ENLACE: http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext	SI	No se han presentado quejas
El contratista debe cumplir con los protocolos de Bioseguridad propias del sector al cual pertenece, expedidas con ocasión de la pandemia ocasionada por el covid 19- Resolución 666 del 2020 y las relacionadas en la resolución 1155 del 2020 expedias por el Ministerio de Salud. Esta última en tanto realice actividades en la ejecución del contrato dentro de las instalaciones de la Unidad Prestadora de salud caldas. El contratista se compromete a adoptar medidas de bioseguridad para con el personal que tiene contratado para la prestación del servicio, como también con nuestros usuarios a quienes deben garantizar protección contra el covid-19 mediante el cumplimiento de las guías y protocolos que al respecto expida el ministerio de salud y de la protección social. (Resolución 666 del 2020 y las relacionadas en la resolución 1155 del 2020 expedidas por el Ministerio de Salud.), y/o la que se encuentre vigente. El contratista debe desplegar posters (en su sede) con información de higiene respiratoria y dictar a sus colaboradores charlas de salud y seguridad en el trabajo. Velar por un sitio de trabajo limpio e higiénico (Superficies contaminadas puede ser un mecanismo para transmitir la enfermedad a empleados y clientes.)	SI	No se han presentado quejas

El contratista debe desarrollar un plan de contingencias para la continuidad de sus operaciones (área de aislamiento, para dejar a la persona sintomática mientras lleguen autoridades de salud, identificar personas con mayor riesgo y brindar apoyo mediante el área de SST, evitar estigma y discriminación, previsiones para trabajar en casa). Debe establecer un plan de acción con sus colaboradores para que eviten asistir a laborar en caso de presentar leve tos y una fiebre de 37.3° centígrados o más y contactar la línea 123. Los colaboradores de la empresa contratista, incluyendo quienes visiten las instalaciones de la UPRES Caldas, deben usar Elementos de Protección Personal – EPP - como mascarilla (tapabocas convencional), igualmente importante es la retirada de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso, estos residuos deberán disponerse adecuadamente, de acuerdo a lo que se relata a continuación: Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales dictados por el Ministerio de Salud: 1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. 2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante. 3. Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara. 4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. 5. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos. 6. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente. 7. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal. 8. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. 9. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse. 10. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla. 11. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa roja (residuo peligroso). 12. No reutilice la mascarilla. 13. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.		
DE CARÁCTER CORRECTIVO		
Realizar la verificación del funcionamiento de la planta eléctrica.	SI	No se han presentado quejas
Sugerir correctivos que garanticen las condiciones normales de funcionamiento de las partes o componentes	SI	No se han presentado quejas
Realizar cambios en caso de ser necesario, de elementos como aceite, filtros, baterías, fusibles, y todos aquellos elementos que hagan o lleguen hacer parte de la planta y que sean susceptibles de dicha verificación.	SI	No se han presentado quejas
El contratista se compromete a tomar las medidas necesarias para disponer del aceite y banco de batería que sea reemplazado, fuera de las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Caldas de acuerdo a las normas estipuladas para Decreto 4741	SI	No se han presentado quejas

(Manejo de residuos sólidos peligrosos), lo mismo que estar inscrito como generador de residuos ante el IDEAM y la corporación autónoma regional de caldas CORPOCALDAS.		
Para el mantenimiento correctivo se debe tener un soporte telefónico en horario de oficina en el lugar donde se encuentre el equipo, contar con un medio eficaz para la comunicación con el contratista (Celular, radio, teléfono). Esto deberá cumplirse durante el tiempo de garantía del mantenimiento para que acudan a las visitas en caso de presentarse novedades en su normal funcionamiento.	SI	No se han presentado quejas
El tiempo máximo para dar solución o soporte vital a la novedad presentada, debe corresponder a 2 horas después de emitido el diagnostico. Si después de este tiempo no se ha dado solución al problema la firma debe plantear una solución temporal para que la Dirección de Sanidad no tenga traumatismos en la prestación de servicios, esto durante todo el tiempo que dure la garantía.	SI	No se han presentado quejas
La firma debe suministrar todos los repuestos con una garantía mínima de seis meses sin costo adicional para el Unidad Prestadora de servicios de Salud de Caldas – Policía metropolitana de Manizales, durante la vigencia del contrato.	SI	No se han presentado quejas
En el caso de ser necesario el cambio de algún componente del equipo, no se acepta la reparación de piezas. Las partes que se reemplacen deben ser de iguales o superiores características de las que tiene el equipo instalado garantizando su perfecto funcionamiento. Una vez realizado el cambio de partes, estas (las partes dañadas) deben ser entregadas en la Oficina de telemática de Sanidad Caldas ubicada en la Unidad Prestadora De Salud Caldas, cra 17 cll 67 Esquina.	SI	No se han presentado quejas
El contratista se obliga a realizar el cumplimiento en la normatividad ambiental consagradas en la resolución 00090 del 15 de enero del 2018.	SI	No se han presentado quejas

2.1 Novedades, situaciones anormales o de relevancia

Sin novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (127) días calendario desde que inició el plazo de ejecución **adicional** del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución adicional.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizará dentro de los primeros 30 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL.

FORMA DE PAGO:

El oferente presentará una factura luego de realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo con un reporte del mantenimiento realizado y el respectivo visto bueno del Supervisor, las cuales serán pagadas dentro de los 45 días calendario siguiente, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Para el pago de la cuenta, se deberá remitir informe del mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, con los respectivos soportes.

La factura (La cual deberá ser electrónica, en los casos ordenados por la ley) con sus soportes (Recibo a satisfacción técnico-económico expedido por el supervisor del contrato, Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal, Informe mensual con material fotográfico del las visitas realizadas a la planta) deben ser entregados en la oficina de central de cuentas, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago.

Otras precisiones:

El contratista deberá igualmente presentar factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.

La factura deberá radicarse los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

Debe anexarse Paz y Salvo de Parafiscales junto con la planilla de pago del periodo respectivo en la cual se encuentre relacionado el empleado y/o contratista que ejecuto el mantenimiento.

Certificado de afiliación vigente a la ARL del empleado o contratista que ejecuto el mantenimiento.

Informe del mantenimiento realizado, en el cual se detalle el tipo de mantenimiento. Si se realizaron cambios de repuestos, se deberá entregar informe técnico que justifique el reemplazo.

OBSERVACIÓN: El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/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 esta 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

NOMBRE BENEFICIARIO: GENCLOUD S.A.S
BANCO: SCOTIABANK COLPATRIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 72722018642

OFICINA: BOGOTÁ

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:
En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$2,598,939	100%
Valor total de las entregas	$2,223,258	86%
Valor total facturado	$2,598,939	100%
Valor facturado pendiente de pago	$276,742	11%
Valor pagado	$2,223,258	86%
Valor pendiente de entrega	-$0	0%

a. 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	$98.939	26-diciembre-2024	$98.939	GC3689	95,778.98	$3,160.00	956825
02	$98.939	14-enero-2025	$98.939	GC3735	95,778.98	$3,160.00	36581925
03	$98.939	12-febrero-2025	$98.939	GC3808	95,778.98	$3,160.00	42191325
04	$1.926.441,02	28-marzo-2025	$1.926.441,02	GC3936	1,800,171.02	126,270.00	116465725
05	$98.938,98	04-mayo-2025	$98.938.98	GC4066	$92,826.98	$6,112.00	151218425
06	$ 276.742	13-mayo-2025	$ 276.742	GC4103	$258,602.00	$18,140.00	175357425

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***
No aplica

5 RECOMENDACIONES

El contrato se ha desarrollado de acuerdo a lo pactado, no hay ninguna recomendación hasta el momento.

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma German C.

GERMAN CARDONA
Jefe Telemática Unidad Prestadora de Salud Caldas
Supervisor Contrato No. 91-7-20194-2024
Correo electrónico: decal.upres-tel@policia.gov.co
No. Celular: 350 5590477