Página 1 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019 2834440423		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- DEGUN/UPRES-GUSAP

Inírida, 23 de mayo del 2026

Teniente coronel
FERNANDO MORENO ACOSTA
Comandante Departamento de Policía Guainía (E)
Calle 26 número 14-75 Barrio cinco de diciembre
Inírida.

ASUNTO: informe de supervisión Contrato N° 28-7-20010-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	**23/04/2026**	**Hasta**	**23/05/2026**

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-2026-007695-DEGUN del 21/04/2026, el señor coronel, GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁEZ, obrando en calidad de comandante del Departamento de Policía Guainía, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente OSCAR ANTONIO VELANDIA MORENO y como supervisor suplente a la señorita Patrullero de Policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES.
- Mediante acta de entrega No.004 del 22/05/2026 el señor subintendente OSCAR ANTONIO VELANDIA MORENO superior principal del contrato realizo la entrega de la supervisión por motivo de permiso por calamidad familiar a la patrullero de policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	28-7-20010-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO, CALIBRACIÓN Y REPUESTOS PARA EQUIPOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA.
Contratista	TOOLS & SERVICES S.A.S. NIT: 900744289-9 C.C: 36.167.395 de Neiva Teléfono: 3213203996 Dirección: calle 2 número 1i-25 Correo: g.gerencial@tools-services.com.co, licitaciones@tools-services.com.co Neiva-Huila
Representante legal	CONSUELO SÁNCHEZ C.C: 36.167.395 de Neiva
Valor inicial del contrato u orden de compra	$28.344.610,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$28.344.610,00
Plazo de ejecución inicial	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(No aplica)
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(No aplica)
Adiciones	(No aplica)
Modificatorios	(No aplica)
Prorrogas	(No aplica)
Otros	(No aplica)

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

1.1 Acciones adelantadas:

2834440423

Mediante el acta No. 012 del 025/04/2026, se dejó constancia documental de la reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión del contrato u orden de compra, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las fechas de entrega previstas en el contrato u orden de compra de los bienes o servicios pendientes por entregar.

- ✓ Para el día 29 de abril del 2026 realizo videollamada a los abonados números telefónicos 3178947296, 3132938701 y 3124436487 con el fin de establecer la forma en que se iba a desarrollar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de la UPRES GUAINIA

- ✓ Para el día 30 de abril de 2026 mediante llamada telefónica 3178947296 se solicitó al señor JOHN HAROLD CHARRY realizara el cronograma de actividades para la ejecución contractual celebrado entre el Departamento de Policía Guainía

- ✓ Para el día 05 de mayo del 2026, se le recordó al señor JOHN HAROLD CHARRY, vía WhatsApp si se había hecho la coordinación para el desplazamiento de la persona encargada de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de la UPRES GUAINIA, el cual informa para el día 12 de mayo llegaría la persona idónea para empezar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de la UPRES GUAINIA

- ✓ Para el día 12 de mayo de 2026, llega a la unidad prestadora de salud el señor JHON ALEXANDER ZUÑIGA PARRA CON CC 19.001.100 DE PROFESION TECNOLOGO EN INGENIERIA BIOMEDICA, inmediatamente empieza con la labor de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de la UPRES GUAINIA.

- ✓ Para el día 13 de mayo del 2026, realiza el mantenimiento al sistema de mangueras, haciendo el reemplazo de varias de ellas por desgaste.



- ✓

- ✓ Para el día 14 de mayo se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a las piezas que integran la unidad odontológica realizando cambio limpieza a la escupidera micromotores de las piezas de alta, así mismo al adaptador del cavitron.





- ✓ El día 15 de mayo de 2026 se realiza mantenimiento al contra ángulo pieza recta punta recta succionador y elementos que lo componen.

2834440423

Página 5 de 18	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		





✓

alis.lara

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	GRUPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Autoclave	Verificación del estado operacional del equipo.		
		Desmontaje y limpieza integral del equipo Verificación, mantenimiento y/o reparación, si es necesario, de las tarjetas electrónicas.		
		Verificación, mantenimiento y/o reparación, si es necesario, de resistencias eléctricas del sistema de generador de vapor.		
		Mantenimiento y/o reparación de la válvula de seguridad de la cámara Mantenimiento del sensor de nivel Calibración de temperatura.		
		Verificación del sensor de temperatura.		
		Pruebas de correcta operatividad con testigo biológico		
2	Bascula de piso	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo revisar que la báscula cuente con todos sus componentes.		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo. Inspeccionar el sistema mecánico y eléctrico o electrónico según corresponda.		
		Lubricar el sistema mecánico.		
		Verificar la calibración de "cero" de la báscula, si es necesario reajuste Verificar la calibración de la báscula con un peso conocido. Ajustar tiempos prefijados		
		Verificar el funcionamiento del equipo en conjunto con el operador.		
		Limpieza del equipo y sus componentes		
3	Báscula para bebe	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo revisar que la báscula cuente con todos sus componentes.		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo. Inspeccionar el sistema mecánico y eléctrico o electrónico según corresponda.		
		Lubricar el sistema mecánico.		
		Verificar la calibración de "cero" de la báscula, si es necesario reajuste Verificar la calibración de la báscula con un peso conocido.		
		Verificar el funcionamiento del equipo en conjunto con el operador.		
4	Cavitrón	Efectuar inspección de condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo		
		Inspeccionar el chasis del equipo Efectuar limpieza integral interna del equipo		
		Revisar cable de alimentación		
		Verificar perillas de ajuste y control		
		Lubricar partes móviles del motor		
		tiempos prefijados		
		Verificar el funcionamiento del equipo		
5	Compresor odontológico	Efectuar limpieza integral externa e interna del equipo Verificar cables de alimentación y protección eléctrica Inspeccionar uniones y empaques		
		Revisar y lubricar válvula de seguridad Revisar la faja y limpiar radiador.		
		Verificar nivel de aceite Verificar drenaje de tanque de presión Verificar presión (35 a 40 PSI) y filtro de salida de presión, drenar si es necesario Verificar el nivel de ruido (< 70 dB).		
		Verificar arranque y paro del compresor.		
		Verificar consumo de corriente eléctrica.		
		Verificar el funcionamiento del equipo en coordinación con almacenista de la unidad		
6	Doopler fetal	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo.		
		Inspeccionar externamente (cables, conector, transductor, carcasa, dispositivos de control y presentadores).		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo.		
		Verificar elementos eléctricos y/o electrónicos.		
		Efectuar pruebas de seguridad eléctrica, si es aplicable (ver reverso).		
		Verificar el funcionamiento del equipo.		
7	Equipos de órganos	Verificación del estado operacional del equipo		
		Limpieza general del equipo.		
		Mantenimiento de lentes.		
		Verificación de funcionamiento de bombillos		
		Prueba del sistema de alimentación de voltaje.		
		Prueba de correcto funcionamiento.		
8	Lámpara cuello de cisne	Limpieza externa.		
		Revisión parte eléctrica.		
		Instalación y funcionamiento del bombillo		
9	Lámpara de fotocurado	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo.		

2834440423

GS-2026-010436-DEGUN

		Revisar condición física del equipo (impactos físicos, pintura, etc.).		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo.		
		Verificar cable de alimentación eléctrica y demás componentes eléctricos o electrónicos.		
		Chequear fuente de luz, limpiar halógeno, sin tocar con los dedos y limpiar entrada de luz en cable de fibra óptica. Chequear funcionamiento de ventilador, lubricar si es necesario.		
		Verificar si el temporizador cumple con los tiempos prefijados.		
		Verificar el funcionamiento del equipo en todos los modos de operación		
10	Micromotor	Verificación del estado operacional del equipo.		
		Limpieza general del equipo.		
		Prueba de correcto funcionamiento.		
11	Pieza de alta	Verificación del estado operacional del equipo.		
		Limpieza general del equipo.		
		Prueba de correcto funcionamiento en conjunto con el operador del equipo		
12	Pieza de baja	Verificación del estado operacional del equipo.		
		Limpieza general del equipo.		
		Prueba de correcto funcionamiento en conjunto con el operador del equipo		
13	Pulsoximetro	Verificación del estado operacional del equipo		
		Limpieza general del equipo		
		Revisión del lente infrarrojo		
		Prueba de correcto funcionamiento		
14	Tensiómetro	Prueba de funcionamiento del equipo.		
		Mantenimiento de bolsa.		
		Mantenimiento de válvulas.		
		Mantenimiento de la pera.		
		Verificación de funcionamiento del manómetro.		
		Verificación de insuflación de la bolsa.		
		Revisión de controles de agua y aire		
		Revisión del manómetro		
		Revisión de tarjeta electrónica		
		Revisión bombillo lámpara operatoria		
		Chequeo del Cavitrón		
		Revisión del pedal		
		Revisión le funcionamiento del Micromotor y pieza de mano		
15	Unidad médica fija	Revisión del flash eyector Revisión de controles de agua y aire Revisión del manómetro Revisión de tarjeta electrónica Revisión bombillo lámpara operatoria Chequeo del Cavitrón Revisión del pedal Revisión le funcionamiento del Micromotor y pieza de mano		
16	Unidad odontológica móvil	Revisión de controles de agua y aire		
		Revisión del manómetro		
		Revisión de tarjeta electrónica		
		Revisión bombillo lámpara operatoria		
		Chequeo del Cavitrón		
		Revisión del pedal		
		Revisión le funcionamiento del Micromotor y pieza de mano		
		Revisión le funcionamiento del Micromotor y pieza de mano		
17	Contra ángulos	Limpieza general del equipo.		
		Lubricación de las turbinas.		
		Verificación de funcionamiento		
18	Punta recta	Limpieza general del equipo Limpieza del cabezal y rompe piezas Verificación de funcionamiento y lubricador		
19	Nebulizador	Limpieza general del equipo		
		Verificación de funcionamiento		
20	Fonendoscopio	Limpieza general del equipo		
		Verificación de funcionamiento		
21	Termómetro	Limpieza general del equipo		
		Verificación de funcionamiento		
22	Termo higrómetro	Limpieza general del equipo		
		Verificación de funcionamiento		
23	Nevera ABBA	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa e interna del equipo Efectuar limpieza general de condensador y evaporador Revisar sistema eléctrico Lubricar los motores ventiladores Revisar las resistencias y terminales.		
		Revisar la pastilla de deshielo Revisar las líneas y terminales.		
24	Nevera Mabe	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		

2834440423

GS-2026-010436-DEGUN

		Efectuar limpieza integral externa e interna del equipo Efectuar limpieza general de condensador y evaporador Revisar sistema eléctrico Lubricar los motores ventiladores Revisar las resistencias y terminales.		
		Revisar la pastilla de deshielo Revisar las líneas y terminales.		
25	Nevera f130	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo.		
		Verificar elementos eléctricos y/o electrónicos.		
		Efectuar pruebas de seguridad eléctrica, si es aplicable (ver reverso).		
26	Aspirador de secreciones	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo paso de oxígeno		
		Verificar elementos eléctricos y/o electrónicos		
		Efectuar pruebas de seguridad eléctrica, si es aplicable (ver reverso).		
27	Purificadora agua	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
		Efectuar limpieza integral externa del equipo		
		Efectuar limpieza integral interna del equipo, cambio de filtros		
		Verificar elementos eléctricos y/o electrónicos.		
		Efectuar pruebas de seguridad eléctrica, si es aplicable (ver reverso).		
28	Termómetro infrarrojo	Limpieza de la lente o lector		
		Limpieza del cuerpo		
		Revisión de batería		
29	congelador	Limpieza de condensador		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos en procesos de iguales condiciones al objeto de la presente contratación, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso. Para lo cual deberá presentar CERTIFICACIONES O CONTRATOS en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de procesos de iguales condiciones. Estas certificaciones o contratos deben estar debidamente firmadas por el contratante y proporcionar detalles específicos sobre la experiencia del contratista en la ejecución y finalización de contratos, dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del contratista. Nombre o razón social del contratante. Objeto del contrato. Fecha de iniciación del contrato. Fecha terminación del contrato. Valor del contrato. Dirección y número telefónico del contratante. Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones. Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones. Cuando se alleguen contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el Departamento de Policía Guainía tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de	N/A	

2834440423

GS-2026-010436-DEGUN

<table>
<tr><td></td><td>participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.
El Departamento de Policía del Guainía se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos, y en caso de no ser cierta, se incurrirá en causal de rechazo.
Únicamente se podrá acreditar la experiencia específica cuando el proveedor demuestre que ha desarrollado y/o ejecutado de manera directa lo exigido para acreditar lo solicitado en el presente proceso de selección; sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia específica cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado por el proveedor bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en todo caso, se requiere que al menos uno (1) de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) o más de la experiencia solicitada</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Para la prestación de este servicio y con destinación prevalente sobre otros contratantes, se requiere mínimo el siguiente personal para lo cual, se anexarán lo siguiente:
A. HOJA DE VIDA (de ingenieros, técnicos o tecnólogos según el caso)
B. LA EXPERIENCIA de ingenieros, técnicos o tecnólogos.
C. fotocopia de la cédula de ciudadanía
D. fotocopia de la tarjeta profesional (en los casos que aplique)
<table>
<tr><th>PERFIL</th><th>ESPECIALIDAD PARA EL CARGO</th></tr>
<tr><td>PROFESIONAL</td><td>Un (01) Ingeniero Biomédico o Electrónico con experiencia en reparación de equipo médico</td></tr>
<tr><td>INGENIEROS, TÉCNICOS O TECNÓLOGOS</td><td>Un (01) Con experiencia en reparación de equipo médico y odontológico</td></tr>
</table></td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>El oferente deberá certificar mediante documento firmada por el representante legal de la entidad, que cuenta con los medios logísticos y talento humano necesarios para el traslado de los repuestos, herramientas desde su lugar de fabricación y/o almacenamiento, hasta el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía y el almacén de intendencia de la Unidad Prestadora de Salud Guainía ubicados en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena, Inírida - Guainía.</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
El oferente deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración “aceptable” puntaje entre 100% o “moderación aceptable” puntaje entre 60% y el 85% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que le modifique o sustituya . (Para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. (presentar certificación a corte año 2023).
En el caso de que el oferente no esté obligado a implementar los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 del 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, deberá anexar certificación acreditando esta condición.</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Clausula Ambiental</td><td>SI</td><td></td></tr>
</table>

2834440423

	El oferente deberá certificar mediante documento firmada por el representante legal que se compromete a recoger, transportar y realizar la disposición final de los residuos, repuestos o desechos provenientes de mantenimiento de equipos de odontología y biomédicos de la unidad prestadora de salud Guainía a todo costo en coordinación y con aprobación del supervisor del contrato, lo cual estará de acuerdo con la normatividad ambiental.		
6.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** de la empresa en la cual garantice como mínimo dos (02) meses para el mantenimiento preventivo y seis (06) meses para el mantenimiento correctivo, así como también de los elementos que sean instalados en el equipo, sea cual sea, contados a partir de las actividades elaboradas, si es el caso, cambiar algún tipo de repuesto en caso de que se presente algún defecto o no funcione en óptimas condiciones el equipo, se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior a cinco (05) días calendario	**SI**	
7.	Los **oferentes** que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la autoridad nacional de licencias ambientales ANLA. **(anexar pantallazo)**	**SI**	
8.	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual se compromete a mantener la actividad económica asociada con su oferta durante la ejecución del contrato.	**N/A**	
9.	E oferente mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad deberá presentar la siguiente información: NOMBRES, NÚMEROS TELÉFONOS, CORREO ELECTRÓNICO de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato; para ello, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional.	**N/A**	
10.	Las Hojas de Vida de los equipos deben contener la siguiente información la cual debe estar completamente diligencia: sede donde se encuentra el equipo, ubicación del equipo, registro histórico (nombre del equipo, placa inventario), registro técnico (voltaje máximo y mínimo, corriente máxima y mínimo, frecuencia demás datos relevantes del equipo), especificaciones técnicas, fuentes de alimentación, clasificación equipo por riesgo biológico, clase de tecnología predominante, clasificación biomédica, , periodicidad del mantenimiento, características de operación, rutinas de mantenimiento, etc.	**N/A**	
11.	Cada vez que se realice mantenimientos preventivos y/o correctivos deben quedar los reportes con todo lo realizado en la hoja de vida del equipo.	**N/A**	
12.	La facturación del contratista deberá estar soportada por un informe que contenga: lo realizado al equipo, la fecha y la hora, firma de quien realizo el mantenimiento preventivo y/o correctivo - firma de recibido a satisfacción en el reporte del equipo del mantenimiento preventivo y/o correctivo, sugerencias para el buen uso de cada equipo, rutinas de mantenimiento, facturas de repuestos instalados, dicho reporte debe ser presentado a la Supervisión del contrato para poder dar el recibo de satisfacción de los servicios prestados cada vez que se realice algún tipo de mantenimiento.	**N/A**	
13.	El oferente debe contar con la disponibilidad de tiempo y el número de personas necesarias para la prestación del servicio que incluyan los desplazamientos a los sitios donde se encuentren los equipos, bien sea para realizar la reparación en LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA. donde se encuentra el equipo o para recogerlo, transportarlo y	**N/A**	

2834440423

	realizarle el mantenimiento en el sitio del laboratorio destinado para tal fin por el Contratista. Si es necesario retirarlo de LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA. **el contratista se compromete a suministrar siempre un equipo de las mismas condiciones y capacidades mientras desarrolla el mantenimiento del equipo.**		
14.	El contratista garantizará el servicio técnico correctivo, cuando sea requerido por la Supervisión del Contrato durante el plazo de ejecución contractual, en forma ágil y oportuna.		
15.	El Contratista habilitará a un funcionario de su planta de personal que servirá de enlace directo con la Supervisión del contrato de la unidad prestadora de salud Guainía esta persona debe estar perfectamente identificada y dispondrá de un teléfono celular como soporte técnico para la solución inmediata de problemas.	**N/A**	
16.	El contratista deberá instalar solo repuestos originales y de excelente calidad, con base en lo anterior, cuando el mantenimiento correctivo requiera repuestos, la garantía mínima del repuesto instalado debe ser de seis meses, período en el cual, si el repuesto falla o sufre algún inconveniente técnico debe ser cambiado inmediatamente por el contratista sin costo por el valor de repuesto previamente instalado por él y en garantía, junto con la mano de obra, el desplazamiento, etc., y sin costo alguno para la unidad prestadora de salud Guainía, así y el contrato haya finalizado en tiempo.	**N/A**	
17.	El listado de equipos que requieran mantenimiento puede ser modificados (por cambio del equipo por deterioro) de acuerdo con las necesidades de la unidad prestadora de salud Guainía durante la ejecución del contrato, previa información por escrito del supervisor del contrato dirigido al contratista.	**N/A**	
18.	Los equipos o elementos nuevos que ingresen al inventario durante la ejecución del contrato y requieran mantenimiento serán objeto de apertura de hojas de vida y mantenimiento preventivo cuando se ejecute la visita pactada en el cronograma.	**N/A**	
19.	El personal descrito debe estar calificado y con la experiencia requerida para que asegure el desarme, armado, reparación y buen funcionamiento de los diferentes equipos. Si por el desempeño de la actividad de los técnicos o profesionales, algún componente electrónico y/o mecánico de alguno de los equipos, resulta averiado, la empresa debe asumir sin costo adicional para la institución, el valor de la reparación o cambio, con el respectivo cambio de pieza o componente dañado o la restitución total del equipo si fuera necesario.	**N/A**	
20.	Durante el plazo de ejecución del contrato, el personal a cargo de los mantenimientos podrá ser modificado siempre y cuando los nuevos ingenieros y/o técnico cumplan con las calidades y perfiles exigidos de los presentados inicialmente. Lo anterior debe ser informado al Supervisor del Contrato anexando las hojas de vida con la información requerida.	**N/A**	
21.	En caso de pérdida de equipos o alguna de sus partes que estén en custodia del contratista, este deberá reponerlos en el menor tiempo posible máximo ocho (08) días hábiles, sin que se afecte la prestación del servicio a los usuarios y avisar oportunamente al Supervisor del contrato por escrito de lo sucedido	**N/A**	
22.	La unidad prestadora de salud Guainía no tendrá ninguna responsabilidad contractual con el personal de la empresa que realizará el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.	**SI**	
23.	Si durante la realización de un mantenimiento preventivo se determina la necesidad de realizar mantenimiento correctivo por daño, deterioro, desgate, etc, el contratista podrá presentar solamente cobro por el mantenimiento correctivo que se realice a estos equipos toda vez que la	**N/A**	

2834440423

	actividad de mantenimiento preventivo se modifica con el hallazgo de necesidad de un mantenimiento correctivo.		
24.	No se podrán cumplir actividades de mantenimiento preventivo a un equipo, cuando para el mismo se tenga programada una actividad de mantenimiento correctivo	**N/A**	
25.	La oferta contempla efectuar la prestación del servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo por los equipos médicos y odontológicos de acuerdo al requerimiento de la unidad prestadora de salud Guainía	**N/A**	
26.	Realizar los ajustes electrónicos, mecánico, eléctrico, neumático, hidráulico, de lubricación y/o engrase, prueba de fugas, calibración y mantenimiento en general de lo que requiera mantenimiento correctivo y/o preventivo.	**N/A**	
27.	Las facturas de los repuestos utilizados en el mantenimiento correctivo deben cumplir con los requisitos legales vigentes exigidos por la Dian	**N/A**	
28.	Las reparaciones o servicios correctivos por segunda o más veces del mismo componente del equipo, deberán ser asumidos por la firma y no podrán ser facturados nuevamente	**N/A**	
29.	Diligenciar y llevar el informe de Soporte, el cual debe contener el Diagnóstico detallado y completo del Equipo por cada servicio prestado. Cada Informe de Soporte debe llevar el Record de la asistencia y daños de cada máquina	**N/A**	
30.	La unidad prestadora de salud Guainía no se hará responsable, ni cancelará, servicios prestados a los equipos sin que hayan sido autorizados previamente por el Supervisor del Contrato.	**N/A**	
31.	El contratista se compromete a realizar mantenimiento a los equipos odontológicos y biomédicos de la unidad prestadora de salud Guainía.	**SI**	
32.	Los formatos de hojas de vida de equipos, inventario, calibración, mantenimiento preventivo y/o correctivo serán entregados a la unidad prestadora de salud Guainía, estos no podrán ser modificados por ningún motivo y se utilizarán durante la vigencia del contrato no se aceptará ningún otro tipo de formato.	**N/A**	
33.	En caso de requerirse algún tipo de mantenimiento correctivo por falla y/o repuesto que no se encuentre especificado dentro las condiciones técnicas, se procederá a establecerse el costo de este por parte del proveedor del contrato mediante un estudio de mercado, donde se tome como muestra representativa mínimo tres cotizaciones realizadas con establecimientos de comercio debidamente acreditados para tal naturaleza, siendo aceptada por la unidad la de menor precio.	**N/A**	
34	El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y en ningún caso se entenderá que existe relación laboral, vínculo de subordinación, solidaridad o comunidad de empleador entre LA ENTIDAD y las personas naturales que aquel vincule para el cumplimiento del contrato, sean empleados, contratistas, subcontratistas o cualquier otra modalidad de apoyo; siendo el CONTRATISTA el único y exclusivo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, y demás obligaciones derivadas de la legislación laboral y de seguridad social vigente, obligándose asimismo a mantener indemne a LA ENTIDAD frente a cualquier reclamación, investigación, demanda, sanción o costo que se genere por el incumplimiento de dichas obligaciones; quedando entendido que la supervisión o interventoría contractual no implica ni podrá interpretarse como dirección laboral sobre el personal del CONTRATISTA, limitándose estrictamente a la verificación del cumplimiento del contrato conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.	**N/A**	

alis.lara alis.lara alis.lara

GS-2026-010436-DEGUN

35.	CLÁUSULA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan temporalmente su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (ii) caso fortuito o (iii) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante documento debidamente motivado y suscrita por las partes y acto administrativo, en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas: durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido. si la suspensión impacta el término de ejecución o la cobertura de riesgos, el contratista deberá ampliar la vigencia y/o suficiencia de las garantías que correspondan para evitar vacíos de cobertura; los documentos asociados (incluidas las garantías ajustadas) deberán publicarse en SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al principio de publicidad de la contratación pública.	N/A	

CALIDAD DEL SERVICIO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es el mantenimiento programado que se hace periódicamente a los equipos mediante rutinas previamente establecidas, tendientes a preservar su correcto funcionamiento. Durante las visitas se realizará actividades rutinarias que comprenden entre otras, calibración, engrase, medición de la calidad de los resultados que debe entregar el equipo, verificación de la operación entre otras. Lo anteriormente descrito se realiza con el fin de mantener el equipo en buenas condiciones de operación.	N/A	
2	**VENTAJAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**		
2.1	**Confiabilidad:** Los equipos sometidos a un programa de mantenimiento preventivo operan en mejores condiciones de seguridad, puesto que se conoce su estado físico y sus condiciones de funcionamiento.	N/A	
2.2	**Disminución de Tiempo Fuera de Servicio:** Mediante un programa de mantenimiento los equipos permanecen el menor tiempo fuera de servicio ya que el correctivo será en menor escala.	N/A	
2.3	**Mayor Vida Útil:** Los equipos sometidos a programas de mantenimiento preventivo tendrán una vida útil mayor y se evitarán inconvenientes en la utilización de los mismos.	N/A	
2.4	**Costos de Reparación y Repuestos:** Los costos de reparación de los equipos y de los repuestos se pueden reducir, cambiando el sistema de mantenimiento correctivo por el preventivo.	N/A	
2.5	**Rutina Estándar de Mantenimiento Preventivo:** debido a la importancia del mantenimiento preventivo en la prolongación de la vida útil de los equipos, y en el mantenimiento de su funcionamiento adecuado, si no se cuenta con el manual del equipo el cual detalle la rutina de mantenimiento preventivo que debe ser realizada, se deben tener en cuenta que la base de las rutinas para cada equipo se debe dar en los siguientes pasos:	N/A	
3	**DEBE CUMPLIR EN GENERAL CON**		
3.1	Realizar el diagnóstico de cada equipo en cada visita de mantenimiento preventivo, con copia al supervisor del contrato de la unidad prestadora de salud Guainía.	N/A	
3.2	Inspección visual del equipo (detectando las posibles fallas del equipo)	N/A	
3.3	Inspección de las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo. Se deben observar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo ya sea en funcionamiento o en almacenamiento; humedad, vibraciones mecánicas, polvo, seguridad de la instalación, temperatura.	N/A	
3.4	Limpieza integral externa del equipo: Eliminar cualquier vestigio de suciedad como desechos, polvo, moho y hongos en las partes externas que componen al	N/A	

2834440423

	equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda, entre los que se encuentra: **a.** Limpieza de superficie externa utilizando limpiador de superficies líquido, lija o elemento o producto que sea necesario **b.** Limpieza de residuos potencialmente infecciosos utilizando sustancias desinfectantes como bactericidas y virucidas no residuales ni corrosivas en equipos como centrifugas, microcentrifugas, etc.		
3.5	Inspección externa del equipo: **a.** Revisión del aspecto físico general del equipo y sus componentes, para detectar posibles impactos físicos, maltratos, corrosión en la carcasa o levantamiento de pintura, cualquier otro daño físico. **b.** Revisión de componentes mecánicos, para determinar falta de lubricación, desgaste de piezas, sobrecalentamiento, roturas. Sistemas neumáticos e hidráulicos.	**N/A**	
3.6	Revisión de componentes eléctricos: cables de alimentación y cables para paciente.	**N/A**	
3.7	Limpieza integral Interna del equipo	**N/A**	
3.8	Inspección interna del equipo	**N/A**	
3.9	Lubricación y engrase	**N/A**	
3.10	Reemplazo de partes: la mayoría de los equipos tienen partes diseñadas para desgastarse durante el funcionamiento del equipo de modo que prevengan el desgaste en otras partes o sistemas del mismo.	**N/A**	
3.11	Ajustes: mecánicos, eléctrico o electrónico.	**N/A**	
3.12	Pruebas funcionales completas: calibración, medición, trazabilidad.	**N/A**	
3.13	Realizar los ajustes electrónico, mecánico, eléctrico, neumático, hidráulico, de lubricación y/o engrase, prueba de fugas, lubricación de partes móviles, ejecución de pruebas de parte eléctrica y mecánica, calibración, verificación de funcionamiento de software, chequeo de seguridad eléctrica y mantenimiento en general de lo que requiera mantenimiento preventivo, cambio de piezas que se detecten desgastadas, verificación del funcionamiento de paneles frontales, partes metálicas, eléctricas y electrónicas de cada uno de los equipos.	**N/A**	
4	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO** es el mantenimiento no programado realizado por demanda y se ejecuta cuando el equipo presenta fallas de funcionamiento, se encuentra fuera de servicio o cuando al realizar el mantenimiento preventivo se detecta un mal funcionamiento que pueda ocasionar la paralización del mismo. Este mantenimiento en la mayoría de casos requiere reparaciones que pueden incluir cambios de piezas o repuestos. Que comprende el mantenimiento correctivo:	**N/A**	
4.1	**Reparación:** significa restaurar las condiciones de servicio de un equipo mediante el arreglo o cambio de algunos mecanismos sin que para ello se desarme completamente la unidad.	**N/A**	
4.2	**Reconstrucción:** es el desarme, reparación o reposición de partes componentes o conjuntos para dejarlos en iguales condiciones de trabajo a componentes o conjuntos nuevos.	**N/A**	
4.3	**Recuperación**: es el proceso de restaurar piezas o equipos fuera de uso o de rehacer elementos inservibles.	**N/A**	
4.4	**Modificación:** es el cambio que se hace al diseño original para obtener mayor rendimiento o seguridad.	**N/A**	
5	**DEBE CUMPLIR EN GENERAL CON**		
5.1	Mantenimiento correctivo cada vez que sea necesario y sea solicitado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.	**N/A**	
5.2	Cambio de piezas por repuestos en el mantenimiento correctivo de los equipos con una garantía por seis (6) meses.	**N/A**	
5.3	El contratista garantizará el servicio técnico correctivo, cuando sea requerido por la Supervisión del Contrato durante el plazo de ejecución contractual.	**N/A**	
5.4	Las reparaciones o servicios correctivos por segunda o más veces del mismo componente del equipo, deberán ser asumidos por la firma y no podrán ser facturados nuevamente.	**N/A**	
5.5	Diligenciar y llevar el informe de Soporte, el cual debe contener el Diagnóstico detallado y completo del Equipo por cada servicio prestado.	**N/A**	
5.6	El servicio debe ser prestado en el momento que la unidad prestadora de salud Guainía lo requiera.	**N/A**	

2834440423

5.7	La Unidad Prestadora de Salud Guainía no se hará responsable por servicios prestados a los equipos sin que éstos estén previamente autorizados por el Supervisor Del Contrato.	N/A	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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 (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (38) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Guainía - Unidad Prestadora de Salud Guainía, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos periódicos con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Guainía, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

FACTURAS ELECTRÓNICAS: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de facturas de ventas, 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, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CDPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda -SIIF NACIÓN quien centraliza su recepción y gestione él envió a cada supervisor.

NOTA 1: este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2: el Departamento de Policía Guainía, efectuará 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: Conforme a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente los bienes y servicios contratados.

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. La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

2834440423

El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento, esta certificación debe estar firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, con el fin de realizar el pago a la siguiente cuenta aportada por el mismo en su oferta.
NOMBRE BENEFICIARIO: TOOLS Y SERVICES SAS
CUENTA No. 07626968575 TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para la prestación de servicios del presente contrato, con sus especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina ubicada en la calle 26 # 14-75, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Mencionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN la cual debe ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda -SIIF NACIÓN.
- El contratista publicara en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato - plan de pagos, la factura de venta aprobada.
- Fecha y relación detallada de la prestación de servicios. Indicar la relación de los elementos y/o servicios, el número del contrato contra el cual se factura.
- Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación de los servicios prestados y los soportes de la facturación.
- La factura podrá ser enviada vía digital, correo electrónico, canal de información que se habilitará una vez sea adjudicado el contrato.
- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
- FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA

Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente al momento de registrar la facturación:

1. 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 de acuerdo a la Circular Externa 016, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente a la entidad.

2. 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, (no debe llevar espacios), según ej. adjunto.

#$16-01-02-018;28-7-20010-26;oscar.velandia1071@correo.policia.gov.co#$ #$16-01-02-018;28-7-20010-26;greidys.chica@correo.policia.gov.co#$

2834440423

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

CAUSALES DE NO PAGO

El Departamento de Policía Guainía, no cancelará las cuentas que a criterio del supervisor del contrato presenten inconsistencias entre las cantidades, características técnicas y los precios pactados en el contrato, o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse objeciones en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Serán además causales de no pago las siguientes.

- No acreditar el pago de aportes a seguridad social, y parafiscales del periodo correspondiente.
- No anexar a la cuenta de cobro, los soportes correspondientes.
- No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato.
- Facturas que no cumplan los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.
- No anexar el recibido a satisfacción de elementos por parte del supervisor del contrato.
- No aplicar las recomendaciones o sugerencias dadas por el supervisor del contrato.
- No publicar en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato - plan de pagos, la factura de venta aprobada.

Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega de los elementos al comando de departamento de Policía Guainía, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. lo anterior sin perjuicio de la sanción a que haya lugar según contrato. Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$28.344.610,00	100%
Valor total de las entregas	$0	0%
Valor total facturado	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$28.344.610,00	100%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

($ 0 / $ 28.871.610,00) = 0 *100 = 100%.

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

($24.871.000.00 - $0) = ($0) / ($24.871.000,00) = (0) *100 = 0%

2834440423

GS-2026-010436-DEGUN

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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, 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 Greidys Chica.

PATRULLERO DE POLICIA GREIDYS JOHANA CHICA MONTES
Supervisor Contrato. No. 28-7-20010-26
Correo electrónico: greidys.chica@correo.policia.gov.co

2834440423