


Página 1 de 9	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		

No. GS-2026- **013687** -DIASE ALMIN 20.1

Bogotá D.C., 10 de junio de 2026

Señor coronel
EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN
 Director de Antisecuestro y Antiextorsión
 Transversal 23 No. 96-13 chico norte
 Bogotá D.C.

Asunto: informe de supervisión mayo contrato 05-7-10008-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	11/05/2026	Hasta	10/06/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, adicione 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-2026-010577-DIASE del 05/05/2026, el señor teniente coronel REINALDO ANDRÉS CARRILLO MONTAÑO en calidad de Director de Antisecuestro y Antiextorsión (E), nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE, Responsable Servicios Generales DIASE.


Mediante comunicado oficial No. GS-2026-013519-DIASE de fecha 04/06/2026, el señor coronel EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN Director de Antisecuestro y Antiextorsión, nombra como supervisor del contrato al señor Intendente jefe CARLOS FERNANDO GUTIÉRREZ GARCÍA; Almacenista de Intendencia DIASE.

1. **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 y/o orden de compra


Contrato No. / Orden de compra No.	05-7-10008-26.
---	----------------

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN DE ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL".	
Contratista	MABTRONICS INGENIERIA S.A.S.	
Representante legal	JOSÉ BRANDO FERNÁNDEZ ABRIL	
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA MILLONES DE PESOS (30.000.000,00) M/CTE IVA incluido.	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA MILLONES DE PESOS (30.000.000,00) M/CTE IVA incluido.	
Plazo de ejecución inicial	Del 11/05/2026 al 21/12/2026	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21/12/2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/12/2025	
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	N/A	
Otros	N/A	

• **DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

1.1 Acciones adelantadas:

- En atención al contrato el cual tiene por objeto el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN DE ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL", se solicitó la inspección y

Página 3 de 9	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		

verificación de los ascensores con el fin de garantizar la seguridad del personal que hace uso de este medio de transporte vertical.

- En el transcurso del mes de mayo se realizaron labores de mantenimiento correctivo a los dos ascensores del edificio, como parte de las acciones orientadas a asegurar el funcionamiento eficiente y seguro de estos equipos. Esta intervención contribuye a la prevención de fallas y garantiza las condiciones óptimas de movilidad dentro de la infraestructura institucional.
- Mediante correo electrónico, se allego el informe técnico detallado de actividades de mantenimiento y reposición de componentes, de los dos elevadores al servicio de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, a fin de garantizar la continuidad operacional, seguridad de los usuarios y confiabilidad de los sistemas de transporte vertical (anexo).
- Mediante correo electrónico de fecha 10 de junio de 2026, se allego la factura electrónica No. FE6342 de fecha 09/06/2026 por un valor de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS CON SIETE CENTAVOS (\$17.834.420,07) M/CTE IVA incluido y nota crédito No. 1.28 por un valor de DOS PESOS CON SIETE CENTAVOS (\$2,07) para continuar con los trámites administrativos correspondientes ante le Grupo de Contratos.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-013685-DIASE, de fecha 10 de junio de 2026, se remitió al Grupo de Contratos la constancia de recibido a satisfacción de los bienes suministrados, con el fin de dar trámite al pago de la factura electrónica No. FE6342 de fecha 09/06/2026 por un valor de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS CON SIETE CENTAVOS (\$17.834.420,07) M/CTE IVA incluido y nota crédito No. 1.28 por un valor de DOS PESOS CON SIETE CENTAVOS (\$2,07) para continuar con los trámites administrativos correspondientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


- Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
- Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.



- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
- Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
- Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin observaciones
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	Sin observaciones
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Sin observaciones
5. Constituir en debida forma y aportar la Garantía Única, al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Aprobación garantía única del 11/05/2026
6. 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	Sin observaciones
7. 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 ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	N/A	N/A
8. 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	cuenta de ahorros No. 10854879044 Banco Bancolombia S.A.
9. Restituir a DIRECCIÓN DE ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual.	N/A	N/A

Página 5 de 9	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		

cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		
10. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Sin observaciones
11. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin observaciones
12. En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el oferente deberá hacer entrega de un informe técnico el cual presentará junto con la factura electrónica, de manera detallada de las actividades descritas conforme a los lineamientos técnicos y administrativos definidos en el anexo 1 condiciones técnicas durante el periodo comprendido.	SI	Sin observaciones
13. En cumplimiento de las obligaciones contractuales para el pago de la factura, el oferente deberá hacer entrega de un informe técnico junto con la factura electrónica, en la cual describa de manera detallada el servicio preventivo y correctivo realizado a los ascensores, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos definidos en el (anexo 1) condiciones técnicas durante cada periodo de facturación.	SI	Sin observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				
ITEM	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSORES MARCA MITSUBISHI	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Mantenimiento preventivo de los (02) dos elevadores el cual se ejecutará mediante una (01) visita técnica mensual en coordinación con el supervisor de la entidad. Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, incluye IVA y mano de obra.	1.Revisión de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad.		
		2.Inspección, ajuste y lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes tales como: Rieles guías de cabina y contrapeso.		
		3.Verificación desgaste de elementos deslizantes.		
		4.Verificación de desgaste, y mantenimiento como limpieza y lubricación de los cables de tracción.		
		5.Lubricación del conjunto de puertas de piso.		

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA





POLICÍA NACIONAL

		6.Verificación de estado de las puertas de cabina, rolletes, correderas, zapatas, lubricación y limpieza de los equipos, estado de los niveles de aceite y engrase de poleas.		
		7.Verificación del estado de las baterías y fuentes de intercomunicación, estado de los cables viajeros y conexiones en cajas de empalme, funcionamiento de alarma de emergencia y citófono.		
		8.Ajuste del freno y lubricación de pasadores.		
		9.Revisión de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad.		
		10. Prueba al dispositivo de paracaídas.		
		11. Ajuste, reparación o cambio de piezas según las circunstancias (Solo mano de obra cuando aplique cambio)		
		12. Drenaje del receptáculo por donde se desplaza el elevador, teniendo como precedente posible filtración de aguas lluvias y residuales por fallas en el sistema de acueducto.		
		13. Revisión sistema eléctrico, empalmes, terminales.		
		14. Revisión y optimización sistema de citófono o alarma.		
		15. Mantenimiento del extractor y luces internas.		
		16. Ajuste, evaluación y si fuere necesario el cambio de las zapatas de cabina, para evitar movimiento lateral de la cabina y fallas del sistema de posicionamiento (lading).		
		17. Limpieza y Ajuste si fuere necesario el cambio de las zapatas de contrapeso.		
		18. Suministro e instalación de los topes a los swiches limites (para evitar que el equipo por distancia del CAM en cabina no los accione pasándose de nivel).		
		19. Mantenimientos lubricadores automáticos de guías de cabina y contrapeso, cambio de mechas y realizar ajustes de posicionamiento, realizar mantenimiento y limpieza general de las cerraduras y mecanismos de accionamiento de puertas (evitando aislamiento de su circuito eléctrico y ruidos de operación).		
		20. Revisión Ventilador inversor de potencia		
		21. Revisión de baterías		
		22. Aseo de pozo y anclajes		

SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSORES MARCA MITSUBISHI

2	Mantenimiento de Ascensores: servicios de mantenimiento correctivo ascensores del edificio Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, incluye IVA y mano de obra	1. Zapata de cabina		
		2. Zapata de contrapeso		
		3. Zapata de puerta		
		4. Guaya de puerta		
		5. Inductores		
		6. Botoneras		
		7. Lubricador de guías		
		8. Contactador		
		9. Ventilador cabina		
		10. Banda infrarroja		
		11. Fuente de control		
		12. Cable de tracción		

Página 7 de 9		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019					
Fecha: 12-03-2021					
Versión: 5					
		13. Terminales para cable de tracción.			
		14. Cable de limitador de velocidad calibre 6 mm			
		15. Ajuste de puertas			
		16. Contactos de puertas de hall			
		17. Contactos de puertas de cabina			
		18. Iluminación de cabina			
		19. Programación de tarjeta electrónica principal.			
		20. Límites finales superiores			
		21. Límites finales inferiores			
		22. Bobina de frenado			
		23. Resistencias de frenado			
		24. Fusibles			
		25. Colgantes de puertas			
		26. Variador de frecuencia			
CERTIFICACIÓN ONAC					
3	Certificación del Organismo Nacional de Acreditación ONAC: Análisis técnico e inspección, adecuación y certificación (ONAC), incluye IVA y mano de obra.	1. Certificación del Organismo Nacional de Acreditación ONAC: Análisis técnico e inspección, adecuación y certificación (ONAC) de los ascensores marca Mitsubishi de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional			
2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA					
Ninguna.					
3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:					
A la fecha de corte del presente informe de supervisión transcurrieron ciento noventa y tres (193) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando ciento noventa y cinco (195) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.					
4. FORMAS DE PAGO:					
La Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, realizará el pago contra entrega de los elementos, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la DIASE, teniendo en cuenta el derecho a turno y la disponibilidad en el Plan Anual de Caja (PAC).					
Si los documentos en referencia no son recibidos dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por circunstancias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, reprogramará el plazo de pago una vez se subsanen las observaciones, se cumpla el trámite documental dentro del plazo establecido de acuerdo al derecho a turno y disponibilidad de PAC.					
Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma					

Página 8 de 9	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		

obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

El contratista deberá cargar la factura en el SECOP II, la cual será verificada por el Grupo de Contratos y aprobada por el Grupo Financiero, requisito indispensable para el trámite de pago; De igual forma, el futuro contratista deberá realizar el cargue la de la factura en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), de acuerdo a lo establecido en la "Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de factura Electrónica - SIIF Nación".

Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar.

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	\$30.000.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	\$0,00	0,0%
Valor total facturado	\$0,00	0,0%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0,0%
Valor pagado	\$0,00	0,0%
Valor pendiente de entrega	\$30.000.000,00	100,0%

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

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

El contrato No. 05-7-10008-26, se viene ejecutando de manera óptima, se recomienda continuar con el seguimiento para cumplir las condiciones establecidas en la aceptación de oferta para la contratación del

Página 9 de 9	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		

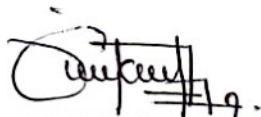
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL.

Realizar seguimiento estricto al cronograma establecido para las actividades de mantenimiento preventivo con el fin de evitar daños a futuro y prolongar la vida útil de los equipos de transporte vertical.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 _____
 Intendente jefe **CARLOS FERNANDO GUTIÉRREZ GARCÍA**
 Supervisor del Contrato No. 05-7-10008-26
 Correo electrónico: diase.grulo-gumas@policia.gov.co
 No. Celular: 311-4494407