Página 1 de 17 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2026- / DIPON

Bogotá D.C., 12 de agosto del 2026

Señor coronel
WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
Director Logístico y Financiero (E)
Carrera 59 #26-21
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato de prestación de servicios PN DILOF Nro. 06 – 7 – 10206 – 26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	12/07/2026	**Hasta**	12/08/2026

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:

- Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios PN DILOF No. 06-7-10206-26, la supervisión fue ejercida inicialmente por el señor Mayor César Augusto Parra Jaimes, Jefe del Grupo de Seguridad Física de la Dirección General de la Policía Nacional, designado mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-017836-DILOF del 02 de junio de 2026.

  Posteriormente, mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-021768-DILOF del 08 de julio de 2026, el señor coronel Wilson Gilberto Barrios Perdomo, Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor del citado contrato al señor Mayor Edgar Alarcón Munevar, Jefe del Grupo de Seguridad Física de la Dirección General de la Policía Nacional, quien ejerce la supervisión a partir de dicha designación.

  Teniendo en cuenta el plan vacacional del señor Mayor Edgar Alarcón Munevar, programado para el mes de agosto, se solicitó la designación temporal de la supervisión al señor Capitán Jeferson Rubiel Hernández Diaz, quedando notificado como supervisor el señor oficial mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-024193-DILOF.

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

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/07/2026 y el 12/08/2026, presentado mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-005120-DIPON del 12/07/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DILOF No. 06 – 7 – 10206 – 26.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL COMPONENTE TECNOLÓGICO PERTENECIENTE AL GRUPO DE SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL"
Contratista	GROUP SERVICES S.A.S
Representante legal	MARIA MARGARITA ALBARRACIN GOMEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 300.000.000,00 COP
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 300.000.000,00 COP
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía única hasta el 05/12/2026, de acuerdo al cronograma de entrega verificado por el supervisor del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	05/12/2026
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:

- Mediante Acta No. 001 – AYUGE-GUSED-2.25 del 10 de junio de 2026, se dio inicio a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios PN DILOF No. 06-7-10206-26. Durante esta reunión se efectuó la presentación formal entre la supervisión y el contratista, socializando el alcance del contrato, las obligaciones contractuales, el procedimiento para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, los canales de comunicación y los lineamientos que regirían el desarrollo del contrato.
- Mediante Acta No. 002 – AYUGE-GUSED-2.25 del 18 de junio de 2026, se llevó a cabo reunión de coordinación entre la supervisión del contrato y la firma GROUP SERVICES S.A.S., en la cual se verificó la propuesta de intervención presentada por el contratista para los equipos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, revisando el tipo de intervención propuesta, el alcance de las actividades y la priorización de los equipos que requerían atención inmediata, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

- Durante los días 19 y 20 de junio de 2026, y de acuerdo con los compromisos establecidos en la reunión de coordinación realizada el 18 de junio de 2026, el contratista inició las actividades de diagnóstico e intervención sobre los equipos priorizados por presentar fallas que requerían atención urgente. Como resultado de dichas actividades, se identificó la necesidad de sustituir diferentes repuestos para restablecer las condiciones de funcionamiento de los equipos intervenidos, información que posteriormente fue puesta en conocimiento de la supervisión para su correspondiente evaluación técnica y contractual.

- Mediante correo electrónico del 26 de junio de 2026, la supervisión solicitó a la representante legal de la firma GROUP SERVICES S.A.S. realizar la socialización de los equipos propuestos para intervención, indicando el tipo de mantenimiento a ejecutar (preventivo o correctivo), el alcance de la intervención y la respectiva justificación técnica para cada uno de ellos, con el fin de que la supervisión evaluara y autorizara previamente las actividades a desarrollar. Así mismo, se recordó al contratista que ninguna intervención podría iniciarse sin la aprobación expresa de la supervisión y sin el cumplimiento del procedimiento establecido en las especificaciones técnicas del contrato y de los lineamientos definidos en las reuniones de coordinación.

- Mediante correo electrónico del 02 de julio de 2026, el contratista remitió a la supervisión el informe detallado de las actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo, así como la relación de las actividades, insumos y repuestos requeridos para la ejecución de los mantenimientos correctivos, con el propósito de que fueran objeto de revisión técnica, evaluación y aprobación por parte de la supervisión, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y las especificaciones técnicas.

- Mediante correo electrónico del 03 de julio de 2026, una vez revisada la información allegada por el contratista, la supervisión del contrato aprobó la ejecución de los mantenimientos preventivos de los blockers, así como el empleo de los elementos incluidos en la lista de repuestos requerida para el desarrollo de dichas actividades. Igualmente, otorgó viabilidad a la adquisición de los elementos que registraron el menor valor dentro de las cotizaciones presentadas, siempre que cumplieran con las especificaciones técnicas requeridas y garantizaran la correcta ejecución de los mantenimientos. En la misma comunicación, se solicitó al contratista adelantar las gestiones necesarias para la adquisición de los repuestos aprobados y la programación de las actividades de mantenimiento, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por la supervisión contractual.

nerly.porras nerly.porras nerly.porras

- Mediante correo electrónico del 18 de julio de 2026, la supervisión reiteró a la firma GROUP SERVICES S.A.S. la solicitud de los soportes técnicos y documentales relacionados con la licencia reportada en la máquina de rayos X RAPISCAN SYSTEMS 627XR, necesarios para verificar la actividad ejecutada y continuar con el trámite de recibido a satisfacción y pago correspondiente.

- Mediante correo electrónico del 03 de agosto de 2026, la supervisión solicitó a la firma GROUP SERVICES S.A.S. ampliar el concepto técnico relacionado con el denominado "parche de arranque" instalado en la máquina de rayos X RAPISCAN SYSTEMS 627XR, toda vez que la información allegada no permitía verificar su naturaleza, procedencia, funcionamiento e instalación. Así mismo, se solicitó allegar los soportes técnicos que acrediten la intervención realizada y se remitió el documento de requisitos mínimos para la presentación de cotizaciones de repuestos no contemplados en el Anexo 1 del contrato.

- Mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-003445-DIPON del 03 de agosto de 2026, la supervisión informó a la firma GROUP SERVICES S.A.S. los requisitos mínimos que deberán cumplir las cotizaciones correspondientes a repuestos no contemplados en el Anexo 1 del contrato, con el fin de garantizar condiciones uniformes para su evaluación y facilitar la comparación objetiva de las ofertas, de conformidad con el procedimiento establecido contractualmente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Responder en los plazos que la POLICIA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	A la fecha del presente informe, la obligación se ha venido cumpliendo.
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	El contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Constituir en debida forma y aportar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.

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.		
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 al Grupo de Seguridad Física a Instalaciones de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en la ejecución del contrato.	SI	A la fecha del presente informe, la obligación se ha venido cumpliendo.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	El contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente obligación, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumpla la obligación de catalogación.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	A la fecha del presente informe, la obligación se ha venido cumpliendo.
El contratista deberá cumplir integralmente la normatividad ambiental vigente en la República de Colombia, en especial lo dispuesto en la	SI	El contratista ha dado cumplimiento a la obligación.

nerly.porras nerly.porras

Constitución Política de Colombia de 1991 (artículos 79 y 80), la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Ley 1333 de 2009, la Ley 1672 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias que regulen la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.		
El contratista, deberá aplicar buenas prácticas ambientales y adoptar medidas de prevención, mitigación, corrección y control de los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual, garantizando el uso eficiente de los recursos naturales y la adecuada gestión de residuos.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
El contratista debe cumplir con la política ambiental: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	SI	A la fecha del presente informe, la obligación se ha venido cumpliendo.
El contratista deberá acatar las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y participar activamente en los programas y campañas ambientales institucionales, tanto en las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la Entidad como en aquellas ejecutadas en sus propias instalaciones, en armonía con los principios de sostenibilidad.	SI	El contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
El contratista deberá verificar la necesidad de permisos, licencias, concesiones o autorizaciones ambientales de acuerdo a su actividad comercial y la ejecución del objeto contractual, de ser legalmente exigibles, obtenerlos y mantenerlos vigentes. El incumplimiento de estas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
El contratista deberá garantizar que los equipos tecnológicos suministrados cuenten con una clasificación de eficiencia energética mínima, o la más alta disponible en el mercado, de acuerdo con su categoría, e incorporen tecnologías orientadas al ahorro y uso eficiente de la energía, tales como funciones de suspensión automática, modos de bajo consumo o sistemas de gestión inteligente del consumo eléctrico.	SI	A la fecha del presente informe, la obligación se ha venido cumpliendo.
El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de productos, como medida efectiva para la adecuada gestión de residuos y la protección de los recursos naturales, en cumplimiento de lo establecido en	SI	El contratista ha dado cumplimiento a la obligación.

la Resolución No. 2184 del 26 de diciembre de 2019, que modifica la Resolución No. 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas.		
El contratista deberá cumplir la normatividad ambiental colombiana vigente sobre protección del agua, el suelo y la calidad del aire (Constitución Política art. 79, Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1076 de 2015, Resoluciones 0631 de 2015, 909 de 2008 y 2254 de 2017), absteniéndose de realizar vertimientos o emisiones contaminantes derivadas de la fabricación de producto o prestación de un servicio, sin el debido tratamiento, garantizando así que no se exceden los límites máximos permisibles; en caso de que aplique según su actividad comercial.	SI	A la fecha del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la obligación.
El contratista deberá garantizar que toda la información y documentación entregada a la Policía Nacional que se realicen en formato digital, utilizando medios reutilizables, y ajustándose a los lineamientos de la Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre eficiencia administrativa y la Política de Cero Papel en la Administración Pública, (Aplica cuando el contrato contemple la presentación de informes o documentación extensa).En Caso de ser necesaria a la entrega de archivos físicos en papel garantizar su buen uso.	SI	A la fecha del presente informe, la obligación se ha venido cumpliendo.
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	El contratista ha dado cumplimiento a la obligación.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LISTADO DE EQUIPOS A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO COMPONENTE TECNOLÓGICO COMPLEJO DIPON	
NUMERAL	EQUIPOS
1	CAMARA TERMICA HIK VISION DS-2TD6267-100C4L/W
2	CAMARA TIPO 360° MULTISENSOR, MARCA DAHUA
3	CAMARA PTZ 360 MULTISENSOR WISENET PNM-9321VQP
4	CAMARA PTZ EXTERIOR WISENET XNP-6400R
5	CAMARA MINI DOMO HANWHA XNV-C7083R/VEX
6	SISTEMA ALMACENAMIENTO DVR WISENET WRR-P-S206S-320
7	SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO, DAHUA, DH-EVS5036S-R
8	SERVIDOR DELL R240 DD 2TB
9	SWITCH POE JUNIPER EX3400-24P
10	SWITCH D-LINK TIPO 1, DGS-1510-24 PUERTOS
11	SWITCH ALLIED TELESIS AT-GS970M/28
12	UPS 10 K,V,A,
13	UPS 1.5 KVA, CDP MOD. UPO11-1.5
14	RACK DE ADMINISTRACION PRINCIPAL
15	LECTOR RECONOCIMIENTO FACIAL DS-K1T671TMW
16	ESCLUSA DE SEGURIDAD ELE2000 LIGHT
17	MAQUINA DE RAYOS X, MARCA RAPISCAN SYSTEMS, 627XR
18	TALANQUERA - DITEC - QIK7EHJ
19	BLOCKER - ONZASP- RB-SM5010

nerly.porras nerly.porras

REPUESTOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO.		
CÁMARAS		
1	CÁMARA 360° PTZ NUEVA	$ 15.966.423
2	CÁMARA DOMO NUEVA	$ 2.716.126
3	CAMARA TIPO BALA NUEVA	$ 4.337.058
4	CÁMARA 360° MULTISENSOR NUEVA	$ 19.895.590
5	INYECTOR POE	$ 60.104
COMPONENTE ELÉCTRICO		
6	UPS 10 KVA. NUEVA.	$ 5.919.828
7	UPS 1,5 KVA. NUEVA.	$ 1.312.049
8	BATERÍAS PARA UPS PUNTO DE CÁMARA. 1,5 KVA	$ 790.000
9	BATERÍAS PARA UPS PUNTO DE CÁMARA. 10 KVA	$ 890.000
SISTEMA DE ALMACENAMIENTO		
10	DISCO SATA 3.5" PARA SISTEMA DE ALMACENAMIENTO X 10 TB	$ 294.542
11	DISCO SATA 3.5" PARA SISTEMA DE ALMACENAMIENTO X 6 TB	$ 1.352.187
CONTROL DE ACCESO		
12	NO TOUCH (BOTÓN DE ACCIONAMIENTO)	$ 206.495
13	BOTÓN DE EMERGENCIA	$ 280.000
14	ELECTROIMÁN	$ 190.542
15	BRAZO HIDRÁULICO PARA CIERRE DE PUERTA	$ 188.558
CABLEADO ESTRUCTURADO		
16	PATCHCORD UTP CAT 6A X METRO	$ 8.000
17	PATCH PANEL 24 PUERTOS	$ 136.305
18	PATCH PANEL 48 PUERTOS	$ 241.819
BLOCKER - ONZASP- RB-SM5010		
19	ACEITE HYDRAULIC AW 68 X 55 GALONES	$ 8.000.000
20	CILINDROS BLOQUER	$ 5.900.000
21	KIT DE EMPAQUETADURA	$ 2.488.075
22	ROTULAS	$ 1.763.800
23	PASADORES	$ 570.000

Nota: Se deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para los elementos incluidos en el listado de equipos objeto de mantenimiento, con el fin de que, una vez identificadas las fallas, estas puedan ser atendidas y solucionadas de manera oportuna y adecuada. En el evento de que algún elemento no sea susceptible de reparación, este podrá ser reemplazado por otro de igual o superior condición técnica, conforme al procedimiento que se establezca en el anexo de **Especificaciones Técnicas Mínimas.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
NIVEL DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL **Residente de Proyecto** Cantidad: Uno (1) Ingeniero electrónico, o sistemas, o telecomunicaciones, o informático, o electricista, o telecomunicaciones y demás homólogos con conocimientos específicos en CCTV. Experiencia General de tres (03) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional y/o matricula profesional. Experiencia específica, de participación en mínimo tres (3) proyectos relacionados con instalación, o implementación de CCTV, lo anterior se acreditará con la presentación de certificación expedidas por entidades públicas, o privadas, en las cuales el personal acredite su participación. Certificado de capacitación técnica profesional en instalación, o implementación, o configuración de sistemas CCTV por parte de la fábrica de las cámaras ofertadas. **Gerente Etapa de Mantenimiento** Se requiere de un (1) ingeniero, o tecnólogo, electrónico, o electricista, o mecatrónico, o electromecánico, o sistemas, o telemático, o en telecomunicaciones, con experiencia profesional de tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, o matricula profesional. Experiencia específica de participación en mínimo tres (3) proyectos relacionados con mantenimiento de sistemas de CCTV, lo anterior se acreditará con la presentación de certificaciones expedidas por entidades públicas, o privadas, en la cuales el personal acredite su participación. Adicional a esto, deberá presentar certificación de capacitación técnica en instalación por parte de la fábrica de las cámaras ofertadas.	SI	Mediante Acta No. 001 – AYUGE-GUSED-2.25 del 10 de junio de 2026, se dio inicio a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios PN DILOF No. 06-7-10206-26. Durante esta reunión se efectuó la presentación formal entre la supervisión y el contratista, socializando el alcance del contrato, las obligaciones contractuales.

Este ingeniero será el responsable de atender requerimientos en la etapa de garantía y mantenimiento, y garantizar la disponibilidad del sistema y el cumplimiento de los tiempos de respuesta estipulados. Se requiere que una vez adjudicado, que la empresa contratista para la ejecución y correcta implementación del presente proceso, presente el personal de Ingenieros, o tecnólogos, o técnicos electrónicos, o electricistas con experiencia en instalación, o implementación, o mantenimiento de sistemas. Deberán presentar fotocopia diploma o acta de grado acreditado por una Entidad avalada por el Ministerio de Educación. Así mismo, la empresa contratista deberá contar con auxiliares, conductores, vehículos y demás recursos (humanos y logísticos) que se requieran para llevar a cabo la ejecución del presente proceso, sin generar costo adicional para la Policía Nacional. Deberá presentar un cronograma estableciendo fechas, lugares y cantidad de personal requerido (cuadrillas) para llevar a cabo la ejecución del contrato dentro del plazo estipulado, sin generar costo para la institución.		
EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON SUCURSAL O REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA -RUP El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual se verificará el requisito de experiencia del proponente, para tal efecto las personas naturales, las personas jurídicas, las uniones temporales, los consorcios u otra forma de asociación que participen en este proceso, deberán acreditar la experiencia con mínimo uno (01) máximo cinco (05) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, identificados con el(los) siguiente(s) código(s) UNSPSC y que su valor sumado sea igual o superior a 85.66 SMMLV, así: **NOTA 1**: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio, de Unión Temporal u otras formas de asociación, se tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio, de la Unión Temporal u otras formas de asociación, 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, la Unión Temporal u otras formas de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. Sin embargo, la misma puede ser certificada por uno solo de los integrantes. **NOTA 2**: en el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deben registrar experiencia en el RUP con el(los) código(s) UNSPSC antes señalado(s). **NOTA 3**: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formulario **"EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE"**, donde relacionará los contratos para la evaluación. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** El proponente que vaya a proveer los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación, trátese de personal natural o jurídica, deberá anexar mínimo una (01) máximo cinco (05) constancias (certificaciones o actas de liquidación) de contratos	SI	A la fecha se verifica el cumplimiento del requisito de experiencia acreditado por el contratista.

nerly.porras nerly.porras nerly.porras

celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL COMPONENTE TECNOLÓGICO PETENECIENTE AL GRUPO DE SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL."*, la sumatoria de la cuantía de dichos contratos deberá ser igual o superior a **85.66 SMMLV**.

Documentos que como mínimo deberán tener la siguiente información:

1. Nombre del contratista
2. Nombre del contratante
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato
5. Fecha de suscripción y fecha de inicio del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Personal de contacto para verificar la información: teléfono fijo o celular, correo electrónico institucional, logo (en caso de certificación).
8. Estado del contrato: ejecutado o liquidado.
9. Si es certificación, deberá estar suscrita por el funcionario competente para tal fin.
10. Manifestación clara y explícita donde se evidencie que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
11. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación.

NOTA 1: en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 el cual reglamentó parcialmente la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se toma como criterio diferencial para las MiPymes y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por tanto, deberán anexar mínimo una (01) máximo seis (06) constancias (certificaciones o actas de liquidación) que cumplan con lo antes relacionado.

NOTA 2: la experiencia específica presentada deberá estar registrada en el Registro Único de Proponentes, no serán tenidas en cuenta aquellas constancias de contratos que no se encuentren registrados.

NOTA 3: si la información relacionada en el (RUP) para acreditar la experiencia no se puede verificar, la entidad se reserva la facultad de solicitar información adicional.

NOTA 4: no se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 5: no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 6: no se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas.

NOTA 7: cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva

conversión de acuerdo al año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

NOTA 8: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, se tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, 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, unión temporal u otra forma de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato.

NOTA 9: en el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deben registrar experiencia en el RUP según el código UNSPSC requerido en el presente proceso de selección.

NOTA 10: en el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin constatar el contenido de la misma.

PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

El proponente extranjero, personas naturales o jurídicas, deberá anexar mínimo una (01) y máximo cinco (05) constancias (certificación o acta de liquidación) de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL COMPONENTE TECNOLÓGICO PETENECIENTE AL GRUPO DE SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES POLICIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL."*, la sumatoria de la cuantía de dichos contratos deberá ser igual o superior a **85.66 SMMLV**.

Las constancias deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del contratista
2. Nombre del contratante
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato
5. Fecha de suscripción y fecha de inicio del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Personal de contacto para verificar la información: teléfono fijo o celular, correo electrónico institucional, logo (en caso de certificación).
8. Estado del contrato: ejecutado o liquidado.
9. Si es certificación, deberá estar suscrita por el funcionario competente para tal fin.
10. Manifestación clara y explícita donde se evidencie que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
11. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal u otras formas de asociación.

NOTA 1: no se aceptarán auto certificaciones. **NOTA 2**: no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. **NOTA 3**: no se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas. **NOTA 4**: cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV o si estos son de años anteriores a 2026, se hará la respectiva conversión de acuerdo al año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico. **NOTA 5**: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio, de unión temporal u otras formas de asociación, se tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio, de la unión temporal u otras formas de asociación, 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, la unión temporal u otras formas de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **NOTA 6**: en el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deben acreditar experiencia en contratos ejecutados con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación. **NOTA 7**: en el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. **NOTA 8**: los proponentes extranjeros deben diligenciar el formulario **"ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA".** La Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin constatar el contenido de la misma.		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente deberá acreditar el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y por la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, mediante la presentación de la calificación oficial radicada ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL. **Teniendo en cuenta que para la vigencia 2026 la fecha limite para radicar la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo es el 31 de julio, la Entidad lo hará exigible durante la etapa de ejecución a través del supervisor.** El contratista debe acreditar, mediante los soportes documentales pertinentes, el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, prestaciones sociales y afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales ARL de sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad de vinculación contractual.	SI	El contratista ha enviado la relación de los pagos de los parafiscales del personal comprometido con el contrato y su ejecución.

nerly.porras nerly.porras nerly.porras

GS-2026-003628-DIPON

Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual deberán diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".		
CRITERIOS AMBIENTALES El oferente deberá presentar el certificado de consulta del Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), expedido a través del enlace oficial del Ministerio de Ambiente: https://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext.,; En caso de presentarse como unión temporal o consorcio, deberá aportarse el certificado RUIA de cada uno de sus integrantes. Así mismo, este certificado deberá ser presentado durante la ejecución del contrato cuando el supervisor lo requiera, con el fin de verificar la existencia o no de sanciones ambientales vigentes. El oferente deberá verificar la necesidad de permisos, licencias, concesiones o autorizaciones ambientales de acuerdo a su actividad comercial y, de ser legalmente exigibles, obtenerlos y presentar el documento emitido por la autoridad ambiental competente. En caso de que no aplique deberá declararlo el representante legal bajo la gravedad de juramento, asumiendo plenamente las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento. Se deberán mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato. El oferente deberá acreditar mediante copia del documento, la inscripción y actualización vigente en el Registro Único Ambiental (RUA) ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique según la actividad económica desarrollada. Para tal efecto, deberá allegar copia del certificado o constancia de registro emitida por la respectiva autoridad, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y demás normas concordantes, en tanto constituye una obligación legal para las actividades que generen impactos ambientales o residuos peligrosos. El oferente debe cumplir la normatividad ambiental vigente en materia de gestión integral de residuos sólidos, peligrosos, especiales y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y planes posconsumo, debe presentar el Plan de Gestión Integral de Residuos acorde con la actividad desarrollada, que cumpla con los lineamientos de la Resolución 754 de 2014 , y garantizar la adecuada identificación, segregación, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos generados, de conformidad con la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, el Decreto 4741 de 2005, la Resolución 1362 de 2007 y la Resolución 1512 de 2010; así mismo, deberá presentar el registro como generadores de residuos peligrosos, especiales y de aceite usado, cuando aplique, se debe acreditar la entrega de los residuos, a gestores o sistemas de recolección autorizados por las autoridades ambientales competentes por jurisdicción. Se debe anexar el contrato de convenio con el mismo . durante la ejecución del contrato se debe conservar los certificados de disposición final y entregar al supervisor del contrato cuando se requiera. El incumplimiento de estas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del oferente, quien asumirá las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento.	SI	El contratista se comprometió a adoptar las prácticas ambientales en mención.

nerly.porras nerly.porras

El contratista se obliga a garantizar que, en la fabricación, suministro, operación y/o utilización de los insumos, elementos, equipos o tecnologías requeridos para la ejecución del objeto contractual, no se empleen, incorporen ni comercialicen sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO) ni otras sustancias contaminantes sujetas a control ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 29 de 1992, aprobatoria del Protocolo de Montreal, así como de la normativa reglamentaria vigente compilada en el Decreto 1076 de 2015 y demás disposiciones ambientales aplicables expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Para lo cual el oferente debe presentar, certificaciones técnicas del fabricante, fichas de datos de seguridad u otros documentos idóneos, que los bienes y servicios ofrecidos cumplen con la prohibición de uso de dichas sustancias. El incumplimiento de estas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del oferente, quien asumirá las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven. En caso de que no aplique deberá declararlo el representante legal bajo la gravedad de juramento, asumiendo plenamente las consecuencias durante la ejecución del contrato. El contratista debe cumplir con la normatividad vigente en materia de eficiencia energética para los bienes que va a entregar al contratista, para los que sean reemplazados en, de acuerdo con la Ley 697 de 2001, el Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 41012 de 2015, la Resolución 40247 de 2020 y la Resolución 40099 de 2021, que establece el etiquetado RETIQ para Colombia y siguiendo los lineamientos del PROURE. Así mismo, aunque no son de carácter obligatorio algunas de las siguientes certificaciones, se recomienda incentivar el uso y la adquisición de equipos que cumplan con lineamientos y estándares nacionales e internacionales de eficiencia energética, tales como ISO 50001, ENERGY STAR, ASHRAE e IEC, en concordancia con los principios de uso racional y eficiente de la energía y sostenibilidad institucional establecido por el Ministerio de Minas y Energía y de las guías de compras sostenibles nacionales **Nota:** los requerimientos de carácter ambiental fueron expedidos a través del comunicado oficial GS-2026-007335-DILOF, del 03/03/2026, suscrito por la señora CPS-04 JEIMMY JOHANA HERRERA MEDINA.		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	SI	El contratista diligencio el documento en mención.
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	SI	El contratista diligencio el documento en mención.

nerly.porras nerly.porras

Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará el servicio, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El manejo de toda la información para el desarrollo de la instalación de los CCTV y control de acceso de la Policía Nacional se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitada a la POLICÍA NACIONAL.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta y un (61) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios PN DILOF No. 06-7-10206-26, restando ciento quince (115) días calendario para la finalización del plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Dirección logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Los pagos se efectuarán contra entrega parcial de los servicios prestados en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sólo en caso de tratarse de bienes importados se deberá anexar la declaración de importación (en caso de que sean nacionales no será necesario emitir documento que avale que no fue importado), junto con los demás documentos requeridos por la Dirección logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar, una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

nerly.porras nerly.porras nerly.porras

Nota: para la facturación de los bienes y/o servicios contratados se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: GROUP SERVICES SAS
NIT: 900.664.738-0
CUENTA NO: 108900328700
TIPO DE CUENTA: Ahorros Damas
ENTIDAD FINANCIERA: DAVIVIENDA S.A

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	$ 300.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0,0	0,0%
Valor total facturado	$ 0,0	0,0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,0	0,0%
Valor pagado	$ 0,0	0,0%
Valor pendiente de entrega	$ 300.000.000,00	100%

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

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Con fundamento en el seguimiento efectuado durante el periodo objeto del presente informe, no se evidencian situaciones que ameriten recomendaciones adicionales por parte de esta supervisión, sin perjuicio de continuar ejerciendo el control y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato.

6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

Firma _____

Capitán **JEFERSON RUBIEL HERNANDEZ DÍAZ**
Supervisor contrato No. PN DILOF 06 – 7 – 10206 – 26.
Correo electrónico: jeferson.hernandez1053@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3214664821

nerly.porras nerly.porras nerly.porras