No. GS-2026- 220625 - 7 **UPRES - GRULO - 20.1**

Ibagué, 05 de octubre de 2026

Señor coronel
EDGAR FERNANDO LOPEZ GONZALEZ
Comandante de Policía Metropolitana de Ibagué
Carrera 48 sur Nª 157-199 vía Picaleña
Ibagué,

ASUNTO: Informe de Supervisión del contrato No. 87-7-20143-26 mto computo.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**03/09/2026**	**Hasta**	**05/10/2026**

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 GS-2026-198574-DETOL del 03/09/2026, el señor coronel EDGAR FERNANDO LOPEZ GONZALEZ, Comandante Policía Metropolitana de Ibagué, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato al señor Intendente Jefe JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO Jefe Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.

- **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. / Orden de compra No.	**No. 87-7-20143-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ESCÁNER, CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y OTROS, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA Y LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL UBICADOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA DORADA – CALDAS, MARIQUITA, SAN LUIS, ESPINAL E IBAGUÉ TOLIMA
Contratista	ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS
Representante legal	YEISON JONAS GARZON GONZALEZ C.C. No. 80.017.073 de Bogotá
Valor inicial del contrato u orden de compra	$25.000.000,00 incluido IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$25.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	3 MESES 28 DÍAS

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/09/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026
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

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se toma contacto con el contratista mediante llamada telefónica al número 3102125763 y se le solicita al representante legal la entrega de elementos de cómputo para el mes de septiembre.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSER-VACIONES
1	El contratista deberá disponer e informar de medios de comunicación que permitan el fácil contacto o ubicación en caso de ser requerido para atender una eventualidad o contingencia como mínimo, teléfono celular.	SI	
2	El contratista **CERTIFICÓ** que cuenta con capacidad operativa y/o administrativa propia o contratada que le permita coordinar el mantenimiento correctivo oportunamente para la prestación del servicio, allegó las hojas de vida de los funcionarios que prestaran el servicio quienes certifican una experiencia como mínimo de un año. Un (1) ingeniero de sistemas o Ingeniero Electrónico con experiencia en reparación de equipos de cómputo. Un (1) Técnico o Tecnólogo en sistemas o electrónica con experiencia en reparación de equipos de cómputo, impresoras, escáner y cctv.	SI	
3	EL contratista cuenta con un equipo técnico propio o aliado estratégico para soporte, con presencia permanente en la ciudad de Ibagué, lo cual fue acreditado mediante certificación y registro vigente expedido por la Cámara de Comercio de Ibagué.	SI	
4	El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento a los Establecimientos de Sanidad cubiertos por el presente contrato en las actividades de mantenimiento CORRECTIVO. En caso de daño de algún componente electrónico o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento correctivo por manipulación inadecuada o procedimiento mal ejecutado, el contratista asumirá sin costo adicional para el CONTRATANTE, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) del proceso de mantenimiento correctivo en el ítem 4 los literales (a, b, c, d, e, f, g)	SI	
5	a) El contratista **certificó** que cuenta con un stock de repuestos de mayor rotación (nuevos no facturados hasta su instalación) de acuerdo al cuadro para el tipo y número de equipos objeto de este contrato, para cuando se presente la necesidad de cambios (por daño del repuesto) solo se cobrará el valor del repuesto, en coordinación con el supervisor del contrato La Policía Nacional se reserva el derecho de verificar esta información. b) Una vez puesto en conocimiento de los técnicos la solicitud de soporte en la Unidad Prestadora de Salud Tolima, ellos deben hacer presencia en el sitio con un plazo no mayor a dos (2) horas en la ciudad de Ibagué y para el resto de establecimientos de Sanidad Policial Primarios (Dorada- Caldas, Mariquita, San luis, Espinal)" cubiertos por el presente contrato poseen plazo	SI	

	no mayor a seis (6) horas al realizar presencia en el sitio se inicia el tiempo para la realización del diagnóstico del daño, el diagnóstico no podrá durar más de una (1) hora. c)Una vez realizado el diagnóstico los técnicos poseen máximo dos (2) horas para dar solución al problema, si fuese necesario hacer algún tipo de configuración o cambio de partes para la reparación, esta actividad se debe desarrollar en el sitio donde está el equipo. d) Cuando la reparación de los equipos no pueda llevarse a cabo en las dependencias de la entidad, podrán ser retirados, previa autorización del respectivo personal encargado del equipo y notificación al supervisor del contrato y al almacenista. La permanencia de los equipos en los talleres del prestador no podrá exceder un término de 10 días calendario. e) Las partes que allí se reemplacen deben ser iguales o de superiores características a las que tiene el equipo instalado garantizando su correcto funcionamiento Una vez realizado el cambio de partes, estas (las partes dañadas) deben ser entregadas en telemática del Unidad prestadora de salud Tolima ubicada en la carrera 4 N°.14-52 Centro – Ibagué -Tolima Nota: La única excepción a este punto es el reemplazo del repuesto por la modalidad de intercambio con previa autorización del supervisor del contrato. Cuando se considere conveniente el reemplazo de una parte se realizará un diagnóstico en forma coordinada entre el supervisor del contrato y el técnico del equipo de cómputo, y sí se concluye que es por deterioro como consecuencia del uso normal requiere ser cambiada o adicionada se incluirá dicho repuesto (memorias - discos duros). Todo esto previa autorización del supervisor del contrato. f) Los repuestos para el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo deben ser originales y genuinos, no re manufacturados ni repotenciados. g) Para agilización de proceso el contratista puede hacer entrega de algunos repuestos como: discos duros, memoria ram, disipadores al supervisor del contrato para la debida instalación por parte del personal de la institución, siempre y cuando se mantenga la garantía por parte de la entidad.		
6	El contratista **certifica** que los precios establecidos deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.	SI	
7	El contratista **certifica** que dispone de todos los elementos y herramientas para realizar todos los mantenimientos correctivos y que en caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento correctivo por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, asumirá sin costo adicional el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles instalado en la máquina.		
8	Los repuestos que se requieran y no se encuentren en la bolsa de repuestos serán suministrados por el contratista previa autorización del supervisor del contrato. El contratista deberá adjuntar mínimo tres (3) cotizaciones que serán comparadas con una (1) cotización presentada por el supervisor y se escogerá el precio más bajo que cumpla con los requerimientos para solucionar la falla presentada.	SI	
9	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requerimientos ambientales: -En ningún caso se permitirá el uso de sustancias químicas con componentes orgánicos persistentes (COPS) como lo son Aldrin, Clordano, DDT, Dieldrin, Eldrin, Heptacloro, Mirex, Toxafeno, Hexaclorobenceno, Bifenilos, policlorados PCB's, Dioxinas, Furanos; en la producción de algún insumo, equipo y/o mantenimiento, de igual forma los que contengan refrigerantes CFC Y HCFC. -Garantizar la disposición de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). -Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir si ciclo de vida útil. Por lo anterior el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de estos elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.	SI	

	-RAEES: De aplicar, el contratista deberá cumplir con las obligaciones fijadas para productores por la Resolución 1512 del 2010 "Por la cual se establecen los sistemas de recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el ministerio de ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, para lo cual se deberá presentar la aprobación ante la autoridad ambiental competente del Sistema de recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos que posea o este participando y enviar a la respectiva unidad policial, los lineamientos y procedimientos para su participación como consumidores.		
10	EL contratista deberá certifica que no se encuentra relacionado en El Registro Único De Infractores Ambientales R.U.I.A	SI	
11	El contratista anexó Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde consta una calificación que se encuentra en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias documentales que soporten el sistema de gestión que deberán estar a disposición del contratante para revisión de manera trimestral o conforme a solicitud del contratante (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, será objeto de verificación durante la ejecución del contrato, realizada por parte del profesional de seguridad y salud en el trabajo de la unidad prestadora de salud Tolima. Para lo cual diligenciara el anexo dispuesto por la Policía Nacional.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna novedad se presentó en el servicio prestado durante el periodo de ejecución del contrato.

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 (**89**) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía metropolitana de Ibagué - Unidad prestadora de salud Tolima, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Ibagué, de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción del servicio prestado, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 8 del Decreto 862 de 2013 " En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado." conforme al artículo 9 del Decreto 862 de 2013, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única - Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendario siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina *blanca tipo propalcote* máximo 200 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación, anexando copia del contrato.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000165 del 01/11/2023 modificada parcialmente por la Resolución No 000202 del 31/03/2025 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ
NIT No.: 900486439-1
CORREO ELECTRONICO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16 01 02 049

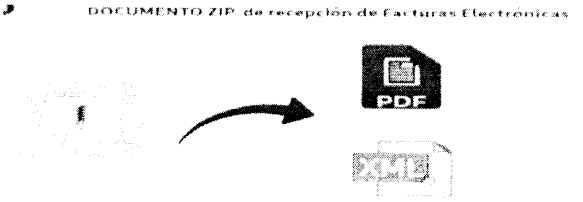
•Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
•Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
•Cumple con los requisitos del art. 617 del Estatuto Tributario y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
•Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
•Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
•Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
•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 y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

•Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).

•En la sección de la factura NOTA O OBSERVACIONES la entidad debe digitar los siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad PCI a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto

#$16-01-02-049;XXXXXXXXXX;XXXXXXXXXXXXXXX#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.
•Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento.Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-049; XXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXXXXXXX

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma SIIF Nación, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma SIIF

Nación, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Tolima. Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la oficina de Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, factura original con sus respectivos soportes originales y firmados donde haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica o documento equivalente para los no obligados a facturar (deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II, antes de ser radicada en la Unidad prestadora de Salud Tolima.
- Informe de supervisión del contrato.
- Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Certificación bancaria.

DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO

- Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo dispuesto en la normativa legal vigente.

NOTA - PLATAFORMA SECOP II: El contratista deberá cargar la respectiva facturación en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S.
CUENTA No. 024275901
TIPO DE CUENTA: Corriente
ENTIDAD FINANCIERA: Banco de Bogotá

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	$	25.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$	8.718.140,64	34,87%
Valor total facturado	$	8.718.140,64	34,87%
Valor facturado pendiente de pago	$	8.718.140,64	34,87%
Valor pagado	$	-	0,00%
Valor pendiente de entrega	$	16.281.859,36	65,13%

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
01	$8.718.140,64	28/09/2026	$8.718.140,64	FE1275	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes: N/A

5. RECOMENDACIONES

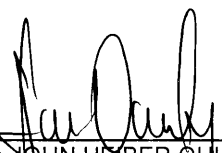
Se da cumplimiento al contrato verificando y realizando lista de chequeo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato de mantenimiento.

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_____
Intendente Jefe JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO
Jefe Grupo Logístico UPRES TOLIMA
Supervisor Contrato No. 87-7-20143-26
Correo electrónico: heibe.quintero@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3202355799