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- /DECAS/JEFAT-20.1

Yopal, 17 de octubre del 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **21-9-20029-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

16/09/2026	**15/10/2026**

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 No. GS-2026-062943-DECAS-GRUPO11.16 DEL 16/06/2026, el señor Teniente Coronel JOSE AUGUSTO LOPEZ SAAVEDRA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Casanare (E), nombró como supervisor del contrato 21-9-20029-26 del asunto al señor Capitán CRISTIAN DAVID ROBLES GUERRERO, Jefe Unidad Prestadora de Salud Casanare o quien haga sus veces
- Mediante acta de entrega No AE-2026-024276-DECAS del día 01/07/2026 que trata de la entrega de la supervisión por motivo plan vacacional, del contrato 21-9-20029-26 por parte del señor Capitán Cristian David Robles Guerrero, Jefe Unidad Prestadora de Salud Casanare al señor Subintendente Carlos Emiro Oviedo Gómez, responsable de mantenimiento vehicular.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-091619-DECAS del 21 de agosto del 2026, el señor coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-20029-26 del asunto al señor TA27 WILLIAN DAVID ADAME ORTIZ, Técnico Para Apoyo Seguridad Defensa27 de la Unidad Prestadora de Salud Casanare o quien haga sus veces.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

Página 2 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		

1. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 16/06/2026 y el 16/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-075640-DECAS del 17/07/2026.
2. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 16/07/2026 y el 16/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-087957-DECAS del 17/08/2026.
3. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 16/08/2026 y el 16/09/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-101363-DECAS del 17/09/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-20029-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA, ESCÁNER, FOTOCOPIADORA) DE ALTO RENDIMIENTO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES, SERVICIO TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y PAPEL PARA IMPRESIÓN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE.
Contratista	KIMOSAVI INTERNACIONAL S.A.S
Representante legal	FREDDY ANDRES MELO CIPAGAUTA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$11.600.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$11.600.000,00
Plazo de ejecución inicial	5 MESES Y 14 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
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:

Durante el mes de agosto 2026, se reporta oficio de salida de los elementos No.0264, donde la empresa Kimosavi Internacional certifica la realiza 5.462 impresiones, 493 copias y documentos escaneados, para las dos impresoras que están en servicio de la Unidad Prestadora de Salud Casanare.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones del contratista no aplican para mínima cuantía.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Ninguna
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Ninguna
3. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Casanare del Departamento de Policía Casanare establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Ninguna
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.	N/A	Planilla n 6031244382 de 08/09/2026
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos del Departamento de Policía Casanare dentro de los tres (3) días Calendario siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Ninguna
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	Ninguna
7. No acceder a peticiones 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 Comando de Policía Casanare y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Ninguna
8. En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	Ninguna
9. Cumplir con todas las condiciones técnicas y del servicio.	SI	Ninguna
10. Constituir en debida forma y publicar en el SECOP II, dentro del plazo estipulado la garantía única.	SI	Ninguna
11. 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	Ninguna
12. No estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA	SI	Ninguna
13. El contratista que realice cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la prioridad con que debe presentar informes.	SI	Ninguna
14. Cumplir con el Artículo 10. "Obligaciones del Generador" del Decreto 4741 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".	SI	Ninguna
15. 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	Ninguna
16. CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SGSST: El OFERENTE se obliga a implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema	SI	Ninguna

willian.adameo willian.adameo willian.adameo

	de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a la legislación colombiana vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. El SG-SST deberá ser integral y abarcar todas las actividades, procesos y centros de trabajo del CONTRATISTA relacionados con la ejecución del presente contrato, incluyendo, pero no limitándose a, la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, establecimiento de controles, capacitación y entrenamiento de los trabajadores, y cumplimiento de los estándares mínimos definidos por la normatividad aplicable."		
17.	Presentar las garantías a que haya lugar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en forma física, de igual manera publicarlas en la plataforma SECOP II, las cuales son requeridas por la entidad.	SI	Ninguna
18.	El contratista deberá asistir al área de contratos del Departamento de Policía Casanare a firmar la minuta, adiciones y/o prórrogas dentro del plazo establecido.	SI	Ninguna
19.	El contratista deberá suministrar los consumible necesarios para la correcta prestación del servicio, tales como tener y unidades de imagen de acuerdo a los equipos suministrados.	SI	Ninguna
20.	El contratista debe suministrar equipos de impresión con las siguientes especificaciones técnica mínimas: Fotocopiadora multifuncional láser monocromático de alto rendimiento, Impresión hasta 35 ppm, copia, escaneo, Res. máx. de impresión 1200x1200 dpi, Capacidad de papel estándar de hasta 600 hojas (Bandeja MP = 100, Casetera = 500), Bandeja de papel adicional con capacidad de 500 hojas y compatibilidad de tamaño carta/oficio, Rendimiento de tóner hasta 25000 Impresiones, Capacidad de impresión hasta 10,000 páginas mensuales, interfase: Pantalla táctil a color o monocromática, Conectividad: 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), USB 2.0 tipo A y USB 2.0 tipo B, compatibilidad sistemas operativos Windows 10, Windows 11.	SI	Ninguna
21.	Instalar a través de red de datos (interfaz Ethernet) 02 Fotocopiadora multifuncional láser monocromático de alto rendimiento, (01 impresora fotocopiadora y escáner en el primer piso de la Unidad Prestadora de Salud Casanare y 01 impresora, fotocopiadora, escáner en el segundo piso de la Unidad Prestadora de Salud Casanare).	SI	Ninguna
22.	La entrega e instalación de las impresoras se debe implementar máximo tres (3) días calendario a partir de la firma, aprobación de la garantía única y comunicado de notificación de inicio del contrato.	SI	Ninguna
23.	El contratista deberá garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos, para lo cual dispondrá de un servicio técnico idóneo, el cual estará disponible de lunes a viernes de 07:00 AM a 06:00 PM y los días sábados entre las 08:00 AM y las 12:00 PM, con un tiempo de respuesta a los requerimientos de manera inmediata a través de líneas telefónicas y de máximo 1 día en sitio (en caso de que se requiera). Si alguna de las impresoras llegara a presentar fallas, deberá suministrar una de respaldo dentro del mismo tiempo de respuesta. Este servicio no generará ningún costo adicional para la entidad contratante.	SI	Ninguna
24.	El contratista deberá suministrar sin costo adicional para la entidad contratante todos los consumibles, incluyendo papel en tamaños, carta 21.6 x 27.9 centímetros y oficio 21.6 x 33 centímetros, color blanco o ultrablanco de 75 g/m2, fabricado con fibras vírgenes.	SI	Ninguna
25.	El contratista realizara los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios para lograr el correcto funcionamiento de las impresoras.	SI	Ninguna

willian.adameo willian.adameo willian.adameo

26. El contratista deberá brindar la capacitación correspondiente al uso de los equipos de impresión para todos los funcionarios de la Unidad Prestadora de Salud Casanare que los operen, debiendo presentar un informe de la capacitación con registro fotográfico al personal que operen las impresoras durante la ejecución del contrato.	SI	Ninguna
27. El contratista deberá sostener las tarifas ofrecidas durante el plazo de ejecución del Contrato.	SI	Ninguna
28. El contratista deberá gestionar la recolección, de los consumibles (tóner, unidades de imagen y demás) usados durante la ejecución del contrato.	SI	Ninguna
29. El contratista debe certificar que cuenta con la capacidad logística y operativa necesaria, con el fin de brindar los servicios descritos anteriormente y dentro de los tiempos estipulados en el presente proceso de contratación	SI	Ninguna
30. El contratista debe contar con personal idóneo y los elementos apropiados para atender estos servicios	SI	Ninguna
31. El contratista del servicio deberá presentar los reportes detallados del consumo mensual por cada uno de los equipos instalados	SI	Ninguna
32. El contratista deberá suministrar un correo electrónico y teléfono, el cual servirá como canal de comunicación con el supervisor del contrato	SI	Ninguna
33. El oferente deberá garantizar en sitio el suministro de un tóner de respaldo por cada impresora, igualmente mínimo 5 resmas de papel en tamaños, papel en tamaños, carta 21.6 x 27.9 centímetros y oficio 21.6 x 33 centímetros, color blanco o ultrablanco de 75 g/m2, fabricado con fibras vírgenes, por cada una de las máquinas instaladas.	SI	Ninguna
34. El oferente deberá certificar que cuenta con un programa Pos-consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los consumibles usados durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con los criterios ambientales aplicables y establecidos en la planeación para contratos de prestación de servicios de la Resolución MADS 1297 de 2010 (posconsumo de computadores y periféricos)	SI	Ninguna

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ECONÓMICAS

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA,	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA,
1	02-02-02-008-009-01 SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	012	UPRES-DECAS	SERVICIO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA, ESCÁNER, FOTOCOPIADORA) DE ALTO RENDIMIENTO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES, SERVICIO TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y PAPEL PARA IMPRESIÓN	1	$11.600.000	$11.600.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$11.600.000

willian.adameo willian.adameo willian.adameo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Servicio de impresión, fotocopiado y escáner a blanco y negro por hoja, incluyendo el alquiler de 02 impresoras multifuncionales de alto rendimiento (impresora, escáner, fotocopiadora), incluye el suministro de consumibles, servicio técnico preventivo y correctivo y papel para impresión.	Si X No__	Ninguna

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 03 mes (1) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 02 meses (13) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de prestados descritos en el contrato, en moneda legal colombiana (pesos), así:

1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las actividades ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

2. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

3. Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con las actividades según las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:

- Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
- Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
- Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral.
- Y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

4. Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:
  - Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
  - Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  - Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI;21-9-20029-26; EMIRO.OVIEDO@CORREO.POLICIA.GOV.CO#$.
  - Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*

    Ejemplo:#$16-01-01-D13;21-9-10019-4;pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**

willian.adameo willian.adameo willian.adameo

- Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
- Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

8. Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

NOMBRE BENEFICIARIO: KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS
CUENTA N°: 36912540577
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$11.600.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 4.996.498,00	43,07%
Valor total facturado	$1.424.798,00	12,28%
Valor facturado pendiente de pago	$00,00	00,00%
Valor pagado	$1.424.798,00	12,28%
Valor pendiente de entrega	$ 6.603.502,00	56,92%

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
No 03 del 17/09/2026	$1.012.350,00	Del 16/09/2026 al 30/09/2026	1,012,350.00	$00	$00.00	$00.00	Consultar en SECOP II o tesorería unidad

Nota: N/A

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

4. RECOMENDACIONES

Para la presente mensualidad no se realiza recomendaciones respecto a la ejecución del contrato.

5. 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_____

TA27 **WILLIAN DAVID ADAME ORTIZ**
Técnico Para Apoyo Seguridad Defensa27
Supervisor contrato **No. 21-9-20029-26**
Correo electrónico: willian.adameo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132599504

willian.adameo willian.adameo willian.adameo

willian.adameo willian.adameo willian.adameo