


Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

GS-2025- **079507** -DECOR

Montería 22/07/2025

Señor coronel  
**HÉCTOR RUIZ ARIAS**  
 Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería  
 Carrera 29 N.º 5-61 barrio centro  
 Montería

**ASUNTO:** Informe de supervisión orden de compra 147746

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  X  O FINAL \_\_\_\_\_


**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>22/07/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>21/08/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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: GS-2024-082147-MEMOT-NOTIFICACION SUPERVISION.**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-050787-MEMOT del 13/07/2025, el señor (a) Teniente coronel, MIGUEL RICARDO MONCALEANO OCAMPO obrando en calidad de (comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería), nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor (a) Subintendente PORFIRIO ZUÑIGA HERAZO.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: los primeros 22 días de cada mes**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en TVEC: 0**

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**Información de la orden de compra**

Orden de compra	147746																																																							
Objeto de la orden de compra	“SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS VEHÍCULOS (CAMPEROS Y CAMIONETAS) ASIGNADOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO POLICÍA CÓRDOBA Y TODAS LAS UNIDADES ADSCRITAS PRESUPUESTALMENTE A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES NÚMERO CCE-286-AMP-2020.”																																																							
Contratista	UNION TEMPORAL AUTOMOTRIZ 2020																																																							
NIT del contratista:	901446282-3																																																							
Valor inicial de la orden de compra	<b>APALANCAMIENTO 2025</b> DECOR RECURSO 10 POR VALOR DE \$20.000.000 DECOR JYP DIPRO RECURSO 10 POR VALOR \$8.000.000 DECOR JYP DICAR RECURSO 10 POR VALOR \$6.000.000 MEMOT JYP DICAR RECURSO 10 POR VALOR \$5.400.000 MEMOT RECURSO 10 POR VALOR DE \$25.000.000 <b>VIGENCIAS FUTURAS AÑO 2026</b> DECOR RECURSO 10 POR VALOR \$40.000.000 MEMOT RECURSO 10 POR VALOR DE \$30.000.000 <b>RECURSOS VIGENCIA 2024 MAS 2025 VALOR TOTAL \$134.400.000</b>																																																							
Valor adiciones de la orden de compra	N/A																																																							
Valor total de la orden de compra	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">LOTE</th> <th rowspan="3">DESCRIPCION</th> <th colspan="5">MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VEHICULOS CHEVROLET</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">UNIDAD</th> <th colspan="2">2025</th> <th colspan="2">2026</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th>REC. 10</th> <th>REC. 16</th> <th>REC. 10</th> <th>REC. 16</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">1</td> <td rowspan="6">MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOR CHEVROLET</td> <td>MEMOT</td> <td>\$25.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$30.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$55.000.000</td> </tr> <tr> <td>MEMOT JYP DICAR</td> <td>\$5.400.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>\$5.400.000</td> </tr> <tr> <td>DECOR</td> <td>\$20.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$40.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$60.000.000</td> </tr> <tr> <td>DECOR JYP DICAR</td> <td>\$6.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>\$6.000.000</td> </tr> <tr> <td>DECOR JYP DIPRO</td> <td>\$8.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>\$8.000.000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$64.400.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$70.000.000</td> <td>\$ -</td> <td>\$134.400.000</td> </tr> </tbody> </table>	LOTE	DESCRIPCION	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VEHICULOS CHEVROLET					UNIDAD	2025		2026		TOTAL	REC. 10	REC. 16	REC. 10	REC. 16	1	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOR CHEVROLET	MEMOT	\$25.000.000	\$ -	\$30.000.000	\$ -	\$55.000.000	MEMOT JYP DICAR	\$5.400.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$5.400.000	DECOR	\$20.000.000	\$ -	\$40.000.000	\$ -	\$60.000.000	DECOR JYP DICAR	\$6.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$6.000.000	DECOR JYP DIPRO	\$8.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$8.000.000	TOTAL	\$64.400.000	\$ -	\$70.000.000	\$ -	\$134.400.000
LOTE	DESCRIPCION			MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VEHICULOS CHEVROLET																																																				
				UNIDAD	2025		2026		TOTAL																																															
		REC. 10	REC. 16		REC. 10	REC. 16																																																		
1	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOR CHEVROLET	MEMOT	\$25.000.000	\$ -	\$30.000.000	\$ -	\$55.000.000																																																	
		MEMOT JYP DICAR	\$5.400.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$5.400.000																																																	
		DECOR	\$20.000.000	\$ -	\$40.000.000	\$ -	\$60.000.000																																																	
		DECOR JYP DICAR	\$6.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$6.000.000																																																	
		DECOR JYP DIPRO	\$8.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$8.000.000																																																	
		TOTAL	\$64.400.000	\$ -	\$70.000.000	\$ -	\$134.400.000																																																	
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la orden de compra será hasta el 30 de junio de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, o lo primero que ocurra, el cual iniciará a contar a partir de la aprobación de la garantía única y publicación de la carta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y firma de la misma y coordinación con el supervisor del servicio designado para la ejecución del contrato, plazo (un total de 352 días).																																																							
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	22/06/2025																																																							
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra	30/06/2026																																																							

Página 3 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
(pactada inicialmente)			
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

#### 1.1 Acciones adelantadas:

- Al momento que se solicita el servicio de mantenimiento para vehículos se verifica el estado del mismo y se hace diagnóstico en el taller autorizado, posterior se emite cotización y se allega al responsable de mantenimiento vehicular para su revisión en el aplicativo WEB SIGEA, módulo de mantenimiento, constatando con el kilometraje si cumple o no para realizar la orden de trabajo, también si tiene algún repuesto o mano de obra por garantía de un mantenimiento anterior, finalmente autorizando la entrada al taller por el suscrito supervisor del contrato y jefe u operario de mantenimiento de movilidad y el ingeniero del respectivo taller, se deja constancia que se está a la espera del envío de la prefacturación por parte del contratista para pasar las cuentas a pago y lograr cerrar todos los rubros asignados en la orden de compra, con el fin de lograr la ejecución presupuestal dentro del término fijado en la misma.


### 3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


#### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr un día hábil después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	No planillas parafiscales


#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ;	SI	

Página 4 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		
(ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.		
Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	SI	
Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	SI	
Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.	SI	
Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.	SI	
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	
Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los términos fijados al envío de esta.	SI	
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.	SI	
Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	SI	
Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	

Página 5 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	
Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	SI	
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	
Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de junio y diciembre durante la vigencia, sin embargo, el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente. El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregarse cada vehículo según su tipología y marca.	SI	
Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	SI	
Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	SI	
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.	SI	
Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace:	SI	

Página 6 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		
<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf</a>		
Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	SI	
Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	SI	
Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	SI	
Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27.	SI	
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.	SI	
Cumplir con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones. En caso de no encontrar con un repuesto para atender el mantenimiento se deberá informar de inmediato al Supervisor de la Orden de Compra para que este considere la oportunidad de adquirir la autoparte mediante colocación de Orden de Compra en el Lote 2. Adquisición de Autopartes, en este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.	SI	
Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	SI	

Página 7 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: NO APLICA.**

**4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (59) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (314) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**


Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas

Página 8 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

#### 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	\$74.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$0,00	0,00
Valor total facturado	\$0,00	0,00
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0,00
Valor pagado	\$0,00	0,00
Valor pendiente de entrega	\$74.000.000,00	100,00

NOTA: Los valores relacionados en el cuadro anterior, corresponden exclusivamente a lo ejecutado y supervisado por el responsable del grupo de movilidad del Departamento de Policía Córdoba, hasta la fecha no hay cuentas de cobro por facturar.

a. 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

NOTA: En caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

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

No aplica.

#### 6. RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones.

#### 7. CONCLUSIONES

Página 9 de 9

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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

Subintendente **PORFIRIO ZUÑIGA HERAZO**

Supervisor orden de compra 147746 (camperos y camionetas) Unión Temporal Automotriz 2020.

Correo electrónico: Porfirio.zuniga@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3147570752