


Página 1 de 8	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		

GS-2025- 102369 **-DECOR**

Montería, 28/10/2025

Señor coronel
HECTOR RUIZ ARIAS
 Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
 Calle 29 No. 5-61 Barrio Centro
 Montería - Córdoba

185481

ASUNTO: Informe de supervisión orden de compra 148205 DECOR

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión


Desde	28/09/2025	Hasta	27/10/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 de la 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-2025-047749-MEMOT** del 01/07/2025, Señor teniente coronel MIGUEL RICARDO MONCALEANO OCAMPO, comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería (e) el señor coronel, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la orden de compra al suscrito Subcomisario SAUL ADAT NIETO VILORIA.

Mediante comunicación oficial No. **GS-2025-058313-MEMOT** del 12/08/2025, Señor teniente coronel MIGUEL RICARDO MONCALEANO OCAMPO, comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería (e) el señor coronel, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la orden de compra al suscrito Patrullero YONATHAN MONTES POSADA.


Página 2 de 8	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		

Mediante comunicación oficial No. **GS-2025-068386-MEMOT** del 19/09/2025, Señor coronel HECTOR RUIZ ARIAS, comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, el señor coronel, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la orden de compra al suscrito Subcomisario SAUL ADAT NIETO VILORIA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**
 1. Informe de supervisión del mes de junio-julio del periodo comprendido entre el 28/06/2025 hasta 28/07/2025, presentado mediante comunicación oficial N° **GS-2023-070915-DECOR** del 28/07/2025.
 2. Informe de supervisión del mes de julio-agosto del periodo comprendido entre el 28/07/2025 hasta 27/08/2025, presentado mediante comunicación oficial N° **GS-2023-081834-DECOR** del 28/08/2025.
 3. Informe de supervisión del mes de agosto-septiembre del periodo comprendido entre el 28/08/2025 hasta 27/09/2025, presentado mediante comunicación oficial N° **GS-2023-081834-DECOR** del 28/09/2025.

Información del contrato

Orden de compra	148205																										
Objeto del Contrato	"Adquisición de bus para el Departamento de Policía Córdoba, mediante Acuerdo Marco de Precio CCE-163-III-AMP-2020Vehículos III"																										
Contratista	AUTOMAYOR S.A																										
NIT del contratista:	86003460-4																										
Valor inicial del contrato	\$688.903.517																										
Valor adiciones del contrato	No aplica																										
Valor total del contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Adquisición equipo automotor</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">LOTE</th> <th rowspan="2">DESCRIPCION OBJETO</th> <th rowspan="2">UNIDAD</th> <th colspan="2">2025</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th>REC. 10</th> <th>REC. 16</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>"Adquisición de bus para el Departamento de Policía Córdoba, mediante Acuerdo Marco de Precio CCE-163-III-AMP-2020Vehículos III"</td> <td>DECOR</td> <td>\$0</td> <td>\$688.903.517</td> <td>\$688.903.517</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$688.903.517</td> </tr> </tbody> </table>	Adquisición equipo automotor						LOTE	DESCRIPCION OBJETO	UNIDAD	2025		TOTAL	REC. 10	REC. 16	1	"Adquisición de bus para el Departamento de Policía Córdoba, mediante Acuerdo Marco de Precio CCE-163-III-AMP-2020Vehículos III"	DECOR	\$0	\$688.903.517	\$688.903.517	TOTAL					\$688.903.517
Adquisición equipo automotor																											
LOTE	DESCRIPCION OBJETO	UNIDAD	2025		TOTAL																						
			REC. 10	REC. 16																							
1	"Adquisición de bus para el Departamento de Policía Córdoba, mediante Acuerdo Marco de Precio CCE-163-III-AMP-2020Vehículos III"	DECOR	\$0	\$688.903.517	\$688.903.517																						
TOTAL					\$688.903.517																						
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la orden de compra será hasta el 15 de diciembre de 2025 y/o hasta recibir a satisfacción el bus con todas las especificaciones técnicas estipuladas por el manual de administración de los recursos logísticos de la Policía Nacional, 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 orden de compra, (5 meses más 23 días, para un total de 173 días).																										

Página 3 de 8	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		

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	26/06/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	15/12/2025
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 A LA ORDEN DE COMPRA


1.1 Acciones adelantadas:

* Al ser notificado el día 01/07/2025, revisa la orden de compra, vigencia, valor, nombre del contratista, para proceder a realizar el acta de inicio de la misma, coordinando con el representante legal de la empresa AUTOMAYOR S.A, de nombre **EDGAR RICARDO SIERRA**, donde se dejó plasmado las funciones del supervisor y las responsabilidades del contratista, igualmente recordándole el tiempo de ejecución de la orden de compra y la posibilidad de una fecha anterior a la finalización de la misma, con el único fin de ejecutar los recursos dentro de la vigencia 2025 y evitar reservas presupuestales mal constituidas.

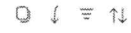
* Al ser notificado el día 12/08/2025, revisa la orden de compra, vigencia, valor, nombre del contratista, para proceder a realizar el acta de inicio de la misma, coordinando con el representante legal de la empresa AUTOMAYOR S.A, de nombre **EDGAR RICARDO SIERRA**, donde se dejó plasmado las funciones del supervisor y las responsabilidades del contratista.

* Mediante comunicación oficial electrónica de fecha **GS-2025-092507-DECOR**, de fecha 26/09/2025, se envió mediante aplicativo GEPOL y correo electrónico Mibagon@automayor.com.co y Automayo@automayor.com.co al contratista, solicitud de informe de los tramites de ejecución administrativa, dejando los antecedentes de seguimiento para lograr ejecutar la orden de compra si es posible antes del tiempo establecido y lograr la ejecución de los recursos sin ningún inconveniente.

* Mediante comunicación oficial GS-2025-092507-DECOR, y en atención a la ejecución de la orden de compra 148205 de fecha 26/06/2025 y vigente hasta el **31/12/2025**, útil para la Adquisición de un bus para el Departamento de Policía Córdoba, mediante Acuerdo Marco de Precio CCE-163-III-AMP-2020 Vehículos III, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar al señor representante legal de la empresa AUTOMAYOR S.A, tenga a bien estudiar la posibilidad de comunicar al suscrito supervisor de la orden de compra, las gestiones administrativas realizadas hasta la fecha, tendientes, para lograr la entrega del bus adquirido mediante la OC-148205, **antes si es posible** de la fecha límite de entrega o ejecución de la misma, con el fin de comunicar estas acciones al ordenador del gasto de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, el cual en reunión de supervisores de contrato realizada el día 25/09/2025, recalca que la ejecución de estos recursos debe ser ejecutada en la presente vigencia con el fin de evitar reservas presupuestales mal constituidas e igualmente evitar que los compromisos adquiridos en la presente vigencia queden en cuentas por pagar para el año 2026, por no ser entregada la facturación en el tiempo establecido y se pueda ver afectada la ejecución del cupo PAC del año 2025, recibiendo como respuesta mediante

Página 4 de 8	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		

correo electrónico el día 06/10/2025, que el elemento adquirido o bus no uniformado, será entregado dentro del plazo de la orden de compra establecido para el día 15/12/2025.

Prioritarios Otros 

Re: Envío solicitud información de ejecución orden de compra 148205 compra vehículo BUS para DECOR.

Re: Envío solicitud información de ejecución orden de compra 148205 compra vehículo BUS para DECOR

Hoy

MI Marisol Ibagón <mibagón@automayor.com.co>
Para: SAUL ADAT NIETO VILORIA; Geraldín Osorio <asesorcomercial@automayor.com.co> Lun 06/10/2025 7:03

Intendente buenos días,

En respuesta a su solicitud, nos permitimos informarle que desafortunadamente no es posible para Automayor realizar la entrega del objeto de la orden de compra del asunto, lo anterior debido a que Gm- colmotores nos va a facturar el chasis durante el mes de octubre del año 2025 y el de ensamble y montaje de la carrocería requiere de 45 días. Es importante que el sumerce tenga en cuenta que la información sobre la disponibilidad de la unidad se la comuniqué telefónicamente previo a que la entidad tomara la decisión de montar el evento.

Ayer

SO SEBASTIAN AYALA OSPINA
RV: Dom 17:42
No hay vista previa disponible.

SO SEBASTIAN AYALA OSPINA
RV: Dom 17:31
No hay vista previa disponible.

SO SEBASTIAN AYALA OSPINA
RV: Dom 17:30
No hay vista previa disponible.

Marisol Ibagón Castro
Directora Comercial

Tel: 3904966 Ext 4407
Cel: 312 5924799
mibagón@automayor.com.co
automayor.com.co
Carrera 14 # 81-19 Oficina 205 - 110221
Bogotá, D.C. - Colombia

AUTOMAYOR S.A.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.	No aplica	No aplica

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 2	ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
		<p>B. De carácter técnico:</p> <p>1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.</p> <p>2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.</p> <p>3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera</p>		

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA




POLICÍA NACIONAL

modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.

4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter Financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados. GS-2025-047749-MEMOT
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

Página 6 de 8	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		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(125)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando **(48)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Los establecidos en la cláusula 10. Facturación y pagos del Acuerdo Marco de Precios CCE-163-III-AMP-2020Vehículos III.

Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. 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.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo adjunto.

\$16-01-01-M14;148205;supervisor@correo.policia.gov.co# \$

"esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor.

4. 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.


5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. 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 o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

\$16-01-01-M14;148205;supervisor@correo.policia.gov.co# \$

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.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de

Página 7 de 8	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		

estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, 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 treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Montería o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. Informes que deberán ser cargados y gestionados en el sobre ejecución del contrato de la plataforma SECOP II, por parte del funcionario que sea designado como supervisor.

El anticipo (ver manual de contratación) deberá ser invertido exclusivamente en los recursos necesarios para ejecutar las actividades propias del contrato e inherentes al mismo.

NOTA 1: El contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo para el manejo de los recursos proveniente del anticipo en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, así mismo presentará a la interventoría la programación de inversión del anticipo en la vigencia 201X, el cual debe estar aprobado por la interventoría y el supervisor de la interventoría garantizando control permanente sobre el mismo.

El pago del anticipo se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la aprobación de la garantía única, una vez presentados los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

NOTA 2: En cada acta de corte parcial se amortizará proporcionalmente el valor entregado al contratista en calidad de anticipo, hasta amortizar el 100% de su valor.


Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación.

Previo a la presentación de las actas parciales y a su ejecución, deberá estar aprobado por la DIRAF el balance de mayores y menores cantidades de obra e ítems no previstos si los hay; avalado por la interventoría, igual condición para el acta final, si hay modificaciones al balance aprobado.

Para cada una de las actas parciales, el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez presentada la factura junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

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 vigencia 2025	\$688.903.517,00	100%
Valor total de las entregas	\$00	0.0%
Valor total facturado	\$00	0.0%
Valor facturado pendiente de pago	\$00	0.0%
Valor pagado	\$00	0.0%
Valor pendiente (saldo por ejecutar)	\$688.903.517,00	100%

Página 8 de 8	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		

NOTA: Los valores relacionados en el cuadro anterior, corresponden exclusivamente a lo contratado para el Departamento de Policía Córdoba, se está a la espera de la entrega del elemento BUS, para iniciar los trámites del pago de la cuenta o facturación, mediante comunicación oficial electrónica de fecha GS-2025-092507-DECOR, solicitud tramites de ejecución administrativa, dejando los antecedentes de seguimiento para lograr ejecutar la orden de compra si es posible antes del tiempo establecido y lograr la ejecución de los recursos sin ningún inconveniente, la presente información fue socializada en reunión de supervisores de contrato en el mes de octubre de 2025, precedida por mi coronel Moguel Ricardo Moncaleano Ocampo, Subcomandante MEMOT y fiscal de la unidad ordenadora del gasto.

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

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

No aplica.


5. RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones.

6. CONCLUSIONES

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 

Subcomisario **SAUL ADAT NIETO VILORIA**
 Supervisor Orden de Compra 148205 Automayor S.A
 Correo electrónico: saul.nieto@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3135347896