

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		

No.GS-2023-572098 / GUINT – ARLOG – 29.25

Bogotá D.C, 16 de noviembre del 2023

Señora brigadier general
SANDRA PATRICIA HERANANDEZ GARZON
 Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
 Avenida Caracas No. 6-05
 Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del orden de compra 109734

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x **O FINAL** ____

Periodo del informe de supervisión

10-10-2023	10-11-2023
-------------------	-------------------

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-2023-255932-MEBOG del 24/04/2023, el señor Brigadier General CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRAN, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 05
 1. Informe de supervisión del mes Mayo del periodo comprendido entre el 19/05/2023 y el 05/06/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-290280-MEBOG del 13/06/2023.
 2. Informe de supervisión del mes Junio del periodo comprendido entre el 06/06/2023 y el 05/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-332115-MEBOG del 05/07/2023.

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		

3. Informe de supervisión del mes Julio del periodo comprendido entre el 06/07/2023 y el 14/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-403382-MEBOG del 14/08/2023.
4. Informe de supervisión del mes Agosto del periodo comprendido entre el 15/08/2023 y el 07/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-447810-MEBOG del 07/09/2023.
5. Informe de supervisión del mes Septiembre del periodo comprendido entre el 08/09/2023 y el 09/10/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-503047-MEBOG del 21/09/2023.

Información orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra No. 109734
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE IMPERMEABLES TRES PIEZAS PARA MOTOCICLISTAS NTMD 0254-A3 UNIFORMADOS DESTINADOS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE LA SABANA
Contratista	NOMBRE: DISMOTOS PM EU NIT: 800140603
Representante legal	REPRESENTANTE LEGAL: ELIAS HIGUERA DOC. IDENTIDAD: C.C. 80.177.093 de Bogotá D.C CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. DIRECCIÓN: Calle 63B- 26-33 TELÉFONOS: +57 () 7042994 / +57 3164672095 E-MAIL: logistica.dismotos@gmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 844.109.528,22
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 421.660.937,06
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 1.265.770.462,58
Plazo de ejecución inicial	4 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19 de mayo del 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19 de septiembre del 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Modificatorio orden de compra 109734 No. 382482 del 29 de noviembre del 2023.
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	18 de noviembre del 2023

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		
Adiciones	29 de noviembre del 2023	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	01 prorrogas, modificó plazo de ejecución hasta el 19 de octubre del 2023 y 02 prorrogas, modificó plazo de ejecución hasta el 18 de noviembre del 2023	
Otros	No aplica	

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo del presente informe de supervisión, se realizaron las siguientes actividades:

- Dando alcance a la solicitud realizada mediante comunicado oficial GE-2023-506636-MEBOG del 29/08/2023, se modificó la orden de compra en mención dejando como plazo de ejecución el 18/11/2023.
- Mediante comunicado oficial GE-2023-530333-MEBOG del 26/10/2023, se adiciono a la orden de compra \$ 421.660.937,06.
- Mediante formato de recepción de bienes No. 046 del 08/11/2023, se dejó constancia documental de la recepción de los bienes en las instalaciones del almacén de intendencia MEBOG, con el fin de realizar el ingreso de los bienes, mediante el formato de constancia recibo a satisfacción de bienes o servicio, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, resaltando que todos los elementos cumplieron sin ninguna novedad la ejecución.
- Mediante comunicado oficial GS-2023-556251-MEBOG del 10/11/2023, se realizó la entrega al área de contratación MEBOG, del acervo documental perteneciente a la facturación total de la orden de compra 109734 por un valor de \$ 1.265.770.462,58.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

- 11.44** Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 19.2 de la Cláusula 18
- 11.45** El material de intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones.
- 11.46** Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.
- 11.47** Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora
- 11.48** Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del presente documento, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación. El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

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		

11.49	Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.
11.50	Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.
11.51	El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predicen sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.
11.52	Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.
11.53	En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.
11.54	En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
11.55	Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado
11.56	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.
11.57	Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos.
11.58	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
11.59	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
11.60	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

Página 5 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		

11.61 Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-052-01-2021

11.62 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.

11.63 Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

11.64 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

11.65 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años.

11.66 Entregar a la Entidad Compradora la Información contemplada en la Cláusula de Catalogación de productos con la ejecución de la orden de compra

11.67 Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente.

11.68 Remitir a Colombia Compra Eficiente la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.

11.69 En el evento de requerirse, los proveedores podrán asistir a las reuniones de normalización convocadas por las entidades del sector defensa para la actualización y/o expedición de las Guías y Normas Técnicas a que haya lugar.

11.70 Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

11.71 Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra el proveedor deberá entregar a la Entidad Compradora copia de la declaración de importación del Producto. Teniendo en cuenta que este producto no se fabrica en el país, dicho certificado hace las veces de la verificación que realiza la entidad compradora a las plantas de producción o maquilas.

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		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIR	RESERVACIONES
1. IMPERMEABLES TRES PIEZAS PARA MOTOCICLISTAS NTMD 0254-A3 Y GTMD-0004-A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA	SI	Frente a este aspecto informar si se está cumpliendo lo exigido en cada uno de los contratos y como se evidencia. El contratista cumplió con los requisitos establecidos en la GTMD-004-A3 dejando como evidencia los certificados NO. OC 032 (certificado laboratorio CALYPSO), ILES 0870 Y 1179 (certificado del grupo de control de calidad).

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (144) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (08) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Teniendo en cuenta la cláusula 10 (Facturación y Pago), del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021, donde se estableció que para las órdenes de compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- (iii) Certificado suscrito por el 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.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

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 presentación de la factura.

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		

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 entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN, el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

Por lo anterior, la Policía Metropolitana de Bogotá deja la aclaración que si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la entidad, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: La Policía Metropolitana de Bogotá, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Nota 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución de la orden de compra, será a cargo del contratista.

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	\$1.265.770.462,58	100%
Valor total de las entregas	\$1.265.770.462,58	100%
Valor total facturado	\$1.265.770.462,58	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$1.265.770.462,58	100%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	\$0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada la parte correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recepción	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Mediante comunicado oficial GS-2023-556251-MEBOG del 10/11/2023, se realizó la entrega al área de contratación MEBOG, del acervo documental perteneciente a la facturación total de la orden de compra 109734 por un valor de \$ 1.265.770.462,58.	\$ 813.915.874,80	del 19/05/2023 al 08/11/2023	\$ 813.915.874,80	3119			
	\$ 30.193.653,42	del 19/05/2023 al 08/11/2023	\$ 30.193.653,42	3120			
	\$ 121.562.274,20	del 19/05/2023 al 08/11/2023	\$ 121.562.274,20	3121			
	\$ 110.272.473,36	del 19/05/2023 al 08/11/2023	\$ 110.272.473,36	3122			
	\$ 189.826.186,28	del 19/05/2023 al 08/11/2023	\$ 189.826.186,28	3123			
	\$52	del 19/05/2023 al 08/11/2023	\$52	N.D 17			

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		

4.2 Entrada de Bienes

Mediante formato de recepción de bienes No. 046 del 08/11/2023, se dejó constancia documental de la recepción de los bienes en las instalaciones del almacén de intendencia MEBOG, con el fin de realizar el ingreso de los bienes, mediante el formato de constancia recibo a satisfacción de bienes o servicio, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, resaltando que todos los elementos cumplieron sin ninguna novedad la ejecución.

4.3 RECOMENDACIONES

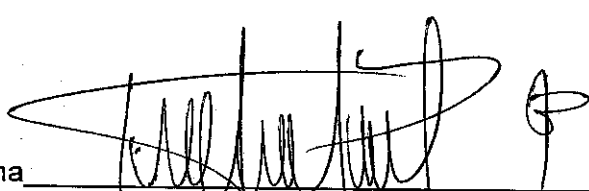
Por parte de la supervisión de la orden de compra y sobre la ejecución del contrato se pudo observar que un punto a mejorar, sobre los estudios de oportunidad, frente a este elemento se prevé un mayor plazo de ejecución teniendo presente los tiempos establecidos dentro de la GTMD-0004-A3 EVALUACION DE LA CONFORMIDAD; ya que, por la naturaleza de los bienes, mismo deben ser sometidos a estudios y certificaciones de calidad lo cual conlleva un mayor trámite en la ejecución.

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 <u>x</u>	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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> Del <u> </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,


 Firma
 Patrullero **JAIBER ANDRÉS ROMERO MORENO**
 Auxiliar Almacén de Intendencia MEBOG
 Supervisor orden de Compra No. 109734
 Correo electrónico: jaiber.romero@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3505185823