

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-2021- 227185 - GRUIN - INTERPOL

Bogotá D.C. 04 OCT 2021

Mayor General
 FERNANDO MURILLO ORREGO
 Director de Investigación Criminal e INTERPOL
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 64079

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/08/2021	Hasta	31/08/2021
-------	------------	-------	------------

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 respectiva orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. S-2021-024380-DIJIN del 19 de febrero de 2021, el señor Mayor ANDRÉS HUERAS GARZÓN, obrando en calidad de Jefe Área Administrativa y Financiera (E), notificó la supervisión de la orden de compra del asunto al señor Coronel IBÁN MAURICIO PARDO PANQUEVA; así mismo, mediante comunicación oficial No. S-2021-02435-DIJIN del 19 de febrero de 2021, el señor Mayor ANDRÉS HUERAS GARZÓN, obrando en calidad de Jefe Área Administrativa y Financiera (E) notificó la supervisión de la orden de compra del asunto al señor Mayor FELIX DANIEL MIRANDA HERRERA.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC:

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 febrero entre el 19/02/2021 y el 28/02/2021, presentado mediante comunicación oficial No. No. S-2021-033836 / OCN INTERPOL-GRUIN del 08/03/2021.
2. Informe de supervisión del mes marzo entre el 01/03/2021 y el 31/03/2021, presentado mediante comunicación oficial No. No. S-2021-046690 / OCN INTERPOL-GRUIN del 06/04/2021.
3. Informe de supervisión del mes abril entre el 01/04/2021 y el 30/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2021-067899 / OCN INTERPOL-GRUIN del 22/05/2021.
4. Informe de supervisión del mes mayo entre el 01/05/2021 y el 31/05/2021, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2021-078712 / OCN INTERPOL-GRUIN del 17/05/2021.
5. Informe de supervisión del mes junio entre el 01/06/2021 y el 30/06/2021, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2021-084366 / OCN INTERPOL-GRUIN del 30/06/2021.
6. Informe de supervisión del mes julio entre el 01/07/2021 y el 31/07/2021, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2021-105988 / OCN INTERPOL-GRUIN del 18/08/2021.

Información de la orden de compra

Orden de compra No.	64079
Objeto de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS EN CONDICIÓN JURÍDICA Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE SU CUSTODIA DE LA DIJIN EN LAS RUTAS DE OPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
Contratista	SUBATOURS S.A.S.
Representante legal	GUSTAVO DELGADO GARAVITO
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 150.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total de la orden de compra	\$ 150.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	20/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	19/02/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra	20/12/2021
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 DE LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Página 3 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		

La supervisión ha solicitado la prestación de servicio cuando exista la necesidad de transporte aéreo. No se han presentado novedades de demora o dilación de generación de tiquetes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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 establecidos en la Cláusula 19.1.	SI	Fue entregada al Grupo de Contratos Póliza No. 15-44-101238463 Anexo 1 expedida el 15 de febrero de 2020 por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A, la cual fue aprobado 19/02/2021.
Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	La empresa SUBATOURS S.A.S, ha cumplido a tiempo con la expedición de los tiquetes solicitados por parte de la Supervisión de la orden de compra.
Configuración de las Políticas de Viajes a las Entidades Compradoras si recibió puntos en la Operación Principal por este concepto, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.	SI	El contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas derivadas del acuerdo marco de precios. De igual forma, se han generado los tiquetes conforme a las necesidades de la Entidad.
El Proveedor debe entregar una guía y dar una capacitación a cada Entidad Compradora sobre funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.		
Habilitar a las Entidades Compradoras los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado a través de la Plataforma presentada, a excepción de los casos relacionados en el parágrafo uno de la cláusula 12.		
Suministrar todos los Tiquetes Aéreos de la Entidad Compradora utilizando la Licencia IATA exclusiva del Acuerdo Marco. Abstenerse a emitir Tiquetes Aéreos utilizando una Licencia IATA distinta a la exclusiva del Acuerdo Marco.		
Abstenerse de facturar precios de Tiquetes Aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.		
Presentar Cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.		
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de		

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		
condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.		
Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.		
El Proveedor debe instalar, donde la Entidad Compradora lo requiera, el programa para acceder al reporte del GDS.		
Entregar a cada Entidad Compradora, independiente del monto de la Orden Compra un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS.		
No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.		
Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia del Acuerdo Marco.		
Configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS, exclusivo para cada Orden de Compra.		
Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.		
Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos y (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros.		
Mantener disponible la Plataforma para la emisión de Tiquetes Aéreos con el fin de garantizar la compra de estos durante las 24 horas del día los 365 días del año. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a la Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.		
Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes adquiridos, según las necesidades de cada Entidad Compradora que deben contener como mínimo la siguiente información de los		

Página 5 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		

Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.

Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por las Entidades Compradoras a través de la Plataforma a la que hace referencia el Pliego de Condiciones, a excepción de los casos relacionados en el parágrafo uno de la cláusula 12.

Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.

Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.

Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de transito de cada país.

Mantener el precio a las Entidades Compradoras de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.

Dar a la Entidad Compradora una capacitación acerca del uso de las Plataformas dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la Colocación de la Orden de Compra.

Dar cumplimiento a lo establecido en la sección IV.A.2 Especificaciones Técnicas de los servicios incluidos en el suministro de tiquetes aéreos del Pliego de Condiciones.

Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

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.

Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

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		

CUMPLIMIENTO ESPICIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Apoyar a la Entidad Compradora en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la Entidad Compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.	SI	El contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas derivadas del acuerdo marco de precios. De igual forma, se han generado los tiquetes conforme a las necesidades de la Entidad.
Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.		
Discriminar e informar debidamente a la Entidad Compradora sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.		
Presentar y mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, la Entidad Compradora deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Proveedor pueda cobrar la Tarifa Administrativa total.		
Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades de cada Entidad Compradora. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.		
Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por las Entidades Compradoras a través de la Plataforma a la que hace referencia la Sección III.C.3. del presente documento. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad Compradora. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el		

Página 7 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		
Proveedor podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil.		
Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.		
Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.		
Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.		
Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del Acuerdo Marco, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de las Entidades Compradoras.		
Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de transito de cada país.		
Dar a la Entidad Compradora una capacitación acerca del uso de la plataforma dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación de la Orden de Compra.		

6.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante comunicación oficial No. GS-2021- 093507 / INTERPOL – ARECO de fecha 21 de julio de 2021, se informó al señor GUSTAVO DELGADO Representante Legal de SUBATOURS S.A.S., la novedad ocurrida con la expedición de un tiquete aéreo internacional, donde se informa por parte de la empresa la compra del mismo, pero no fue facturado ni expedido, aduciendo por parte de la empresa que se trató de un error al momento de su generación; situación que generó traumatismos en el procedimiento de extradición y se generó la necesidad de emitir un nuevo tiquete al extraditable.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (201) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (111) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El Proveedor debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que la Entidad Compradora haya

Página 8 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		

solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, la Entidad Compradora deberá asumir la diferencia tarifaria y el Proveedor deberá incluirlo en la factura.

Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas o cualquier otro gravamen de carácter territorial sobre el Proceso de Contratación), la Entidad Compradora debe informarlo en la Solicitud de Cotización.

Las Entidades Compradoras deben (i) consolidar las facturas radicadas por el Proveedor semanalmente; una vez efectuada la consolidación la Entidad Compradora deberá (ii) aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los 10 días calendarios siguientes a la consolidación y (iii) pagar el total consolidado facturado dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de aprobación las facturas. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes de pago de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

Las Entidades deben verificar que el precio facturado por el Proveedor corresponda en el GDS. En caso de que no coincidan, la Entidad Compradora debe solicitar la modificación de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Parágrafo Primero: En los casos que se relacionarán a continuación los Proveedores deberán ajustar al cobro de la Tarifa Administrativa total según lo dispuesto por la Aerocivil:

a) Cuando una Entidad requiera un Tiquete Aéreo en una Aerolínea que no pueda ser emitido por la Plataforma (Vuelos charter, o Aerolíneas que no se encuentren en sistema GDS), la Entidad Compradora debe comunicarse con el Proveedor para expedir el Tiquete Aéreo de manera manual. Para lo cual el Proveedor deberá remitir un reporte de compras relacionando los Tiquetes Aéreos emitidos por fuera de la Plataforma.

b) Cuando una Entidad Compradora requiera revisión, reexpedición o cancelación de un Tiquete aéreo efectuada por la Agencia de Viaje.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS	% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA
Valor total del contrato u orden de compra	\$150.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 45.163.844,00	30%
Valor total facturado	\$ 45.163.844,00	30%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.392.380,00	4%
Valor pagado	\$ 41.771.464,00	26%
Valor pendiente de entrega	\$104.836.156,00	70%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el mes de abril							
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 SE TRAMITÓ	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

4.2 Entrada de Bienes:

Página 9 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 aplica

5. RECOMENDACIONES

La orden de compra se ha venido ejecutando dentro de las condiciones establecidas dentro del acuerdo marco de precios y las necesidades de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <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 ____	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,



Mayor **FELIX DANIEL MIRANDA HERRERA**
Jefe Grupo Investigaciones Internacionales OCN INTERPOL
Supervisor Orden de Compra No. 64079
felix.miranda@correo.policia.gov.co
No. Celular: 319 6604905



Coronel **IBAN MAURICIO PARDO PANQUEVA**
Jefe OCN INTERPOL Colombia
Supervisor Orden de Compra No. 64079
iban.pardo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 323 2730951

Anexo: dos (informe ejecución agosto)

