No. GS-2021 -038091 - UPRES-JEFAD

Armenia 31 de mayo 2021

Coronel JOSE LUIS RAMIREZ HINESTROZA
Comandante Departamento de Policía Quindío
Armenia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 35-7-20108-20

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2021**	**Hasta**	**25/05/2021**

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 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. S-2021-013859-DEQUI, el señor Coronel JOSE LUIS RAMIREZ HINESTROZA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío nombró como supervisor del contrato a la señora Patrullera LAURA JULIANA MONTOYA CADAVID.

- **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 de Diciembre o del periodo comprendido entre el 21/12/2020 al 31/12/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-000504-DEQUI del 05/01/2021.

2. Informe de supervisión del mes de Enero del periodo comprendido entre el 01/01/2021 al 31/01/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-008072-DEQUI del 03/02/2021.

3. Informe de supervisión del mes de Febrero o del periodo comprendido entre el 01/02/2021 al 28/02/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-016434-DEQUI del 03/03/2021.

4. Informe de supervisión del mes de Marzo o del periodo comprendido entre el 01/03/2021 al 30/03/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-023956-DEQUI del 31/03/2021.

5. Informe de supervisión del mes de Abril o del periodo comprendido entre el 01/4/2021 al 30/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-031583-DEQUI del 30/04/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	35-7-20108-20
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO
Contratista	GUSTAVO ADOLFO GUTIERREZ MARIN
Representante legal	GUSTAVO ADOLFO GUTIERREZ MARIN
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 7.164.320
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$3.582.160
Valor total del contrato u orden de compra	$ 10.746.480
Plazo de ejecución inicial	05 MESES y 10 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21/12/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	25/05/2021
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	NINGUNA
Modificatorios	MODIFICACION 01 MODIFICA HONORARIOS Y HORAS DE PRESTACION DE SERVICIO
Prorrogas	NINGUNA
Otros	NINGUNA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Presto los servicios profesionales y apoyo a la gestión como trabajador social para UPRES QUINDIO con eficiencia y calidad a los usuarios, propendió el cuidado de los recursos de la institución durante la ejecución de las actividades contratadas. Respondió por los bienes inventarios durante la realización de las actividades, participo de las actividades programadas en el servicio. Ejerció su profesión con moral y ética. Cumplió con

las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con los decretos 1703 de 2002, decreto 510 de 2003, ley 797 de 2003, ley 828 y ley 1122 de 2007.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si__ No___	Observaciones y Evidencias
1	Contribuir con el desarrollo la Unidad Prestadora de Salud Quindío donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	si	
2	Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato	si	
3	Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera	si	
4	Ejercer su profesión con moral y ética	si	
5	Rendir los informes que la Dirección de Sanidad, el Comando de Policía Quindío y otras entidades requieran dentro de los plazos determinados	si	
6	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran	si	
7	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	si	
8	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse	si	
9	Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 modificada por el Artículo 36 del Decreto 126 de 2010 y Ley 1562 de 2012 lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	si	
10	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres	si	
11	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	si	
12	Archivar los documentos manejados al interior del servicio, de manera oportuna y adecuada, de acuerdo a la ley general de archivo	si	
13	Cumplir con lo estipulado en el instructivo 022 del 17 de agosto de 2016 “GUIA DE UNIFORMES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVO DEL PERSONBAL DE LA DIRECCION NDE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL”, en cuento al uso de uniforme y dotación	si	
14	Restituir la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado	si	
15	Participar activamente en todas las actividades programadas para el equipo de salud del Área, tanto dentro de las instalaciones, como en trabajo de campo en las diferentes unidades policiales y acompañamiento a policías y sus familias victimas de calamidades físicas y emocionales	si	
16	Participar en la revisión de manuales, guías de manejo con su respectiva competencia	si	
17	Presentar a la Jefatura del Área de Sanidad, supervisor del contrato y Coordinador del servicio la respectiva macro agenda de prestación de servicio mensual	si	
18	Realizar el apoyo a las actividades administrativas, programas de personas en situación de discapacidad, acondicionamiento físico y programas de PYP	si	
19	Realizar el manejo de estadística, indicadores, Rips, Sisap, participación en actualización de Manuales	si	
20	Asistencia en las diferentes reuniones programadas por el Área de Sanidad Quindío, Comando de Policía Quindío y Regional de Sanidad	si	

21	Desarrollar actividades propias de la profesión cuando se requiera, como atención domiciliaria, brigadas en el nuevo modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo	si	
22	Desarrollar las labores administrativas que considere la coordinación del servicio de Salud Mental, de acuerdo a su perfil	si	
23	Apoyar las actividades y tareas orientadas por el Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional, teniendo en cuenta que se busca el beneficio de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional	si	
24	Realizar permanentemente el inventario actualizado, informando novedades	si	
25	Diligenciar en panel ambulatorio SISAP los procedimientos realizados por parte del servicio de Psicología en las diferentes actividades educativas grupales, individuales, visitas intrahospitalaria, visitas domiciliarias, intervenciones en crisis y las demás que se requieran	si	
26	Realizar las respectivas visitas intrahospitalarias de acuerdo al cronograma establecido por la Coordinación del servicio, con el objetivo de identificar factores de riesgo psicosocial y seguimiento a casos especiales	si	
27	Realizar las respectivas visitas domiciliarias programadas por la Jefatura del Área y la Coordinación del Servicio de Salud Mental, en lo referente a casos de traslado por caso especial, verificación de condiciones socio-familiares y socio-económicas y condiciones de salud de los usuarios del Subsistema de salud de la Policía Nacional	si	
28	Realizar consulta de primera vez y seguimiento por Psicología (ciclo vital - terapia familiar y de pareja, pautas de crianza, asesoría gestantes y pacientes enfermedades crónicas, fortalecimiento redes de apoyo)	si	
29	Realizar educación grupal en salud por Psicología, para la socialización del programa de fortalecimiento familiar, prevención violencia sexual y VIF, estrategia operativa no. 2 " Protección a la mujer, género y familia" - divulgación línea apoyo emocional y línea atención violencia contra la mujer	si	
30	Efectuar educación individual en salud por Psicología (pacientes ciclo vital) - fortalecimiento del autocuidado, fortalecimiento familiar, proyecto de vida)	si	
31	Reportar e informar los casos identificados de Violencia Intrafamiliar y Violencia Sexual, a las diferentes entidades según la normatividad vigente, además del diligenciamiento de la respectiva ficha del SIVIGILA, dejando constancia en la respectiva carpeta	si	
32	Diligenciar los diferentes formatos correspondiente a la DIRECTIVA PERMANENTE No. 015/ 2008 "IMPLEMENTACIÓN DEL "PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ATENCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA" , reportando a la Dirección de Sanidad los informes requeridos; además de diligenciar el formato de SIVIGILA para reporte de casos de intento de suicidio; dejando constancia del envío y el diligenciamiento en la carpeta correspondiente	si	
33	Efectuar atención terapéutica individual, familiar y educación grupal a la población del programa de Victimas de la Violencia Socio-política (viudas, huérfanos, padres de policías fallecidos, personal uniformado liberado, personal uniformado herido en combate, familiar de personal uniformado desaparecido); dejando el respectivo registro en la historia clínica, panel ambulatorio y formatos destinados para tal fin	si	
34	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley y/o los reglamentos	si	
35	35. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: v Procurar el cuidado integral de su salud.v Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.v Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. v Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.v Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. v Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. v Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo: v Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. v Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. v Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. v Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá: • Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Presentar al contratante certificado de aptitud según resultado de la valoración médica pre ocupacional el examen pre-ocupacional de acuerdo a lo establecido en los profesiogramas de la Dirección de Sanidad y acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada. • Si la tarea está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, espacios confinados y trabajos en caliente) la persona natural deberá presentar certificado que contemple idoneidad para el desempeño de la tarea. • Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	si	
36	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres	si	
37	Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual". •. "Ejercer su profesión con moral y ética	si	

38	Ingresar el 100% de la consulta realizada al SISAP, si no es posible por cualquier eventualidad informar al jefe de consulta externa dicha novedad.	si	
39	Cumplir a cabalidad con la macroagenda ofertada	si	
40	Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del PAMEC	si	
41	Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato	si	
42	Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional	si	
43	Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado	si	
44	Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen	si	
45	Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional hayan considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	si	
46	Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales	si	
47	Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada	si	
48	Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas	si	
49	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada	si	
50	Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programa al contratista durante la ejecución contractual.	si	
51	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	si	
52	Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista	si	
53	Para la ejecución del contrato deberá presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional	si	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
· CONSULTA DE INTERVENCION TERAPEUTICA INDIVIDUAL, FAMILIAR Y DE PAREJA	SI	
· VISITAS DOMICILIARIAS ASISTENCIA POR TRABAJO SOCIAL, TURNO DE DISPONIBILIDAD, CAMPAÑA APASIONATE POR LA VIDA, ESTRATEGIA GUBERNAMENTAL HAZ PAZ, PREVENCION DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, SOCIALIZACION DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL NUMERO 2 PROTECCION A LA MUJER.	SI	
· REALIZACION DE INFORMES, DILIGENCIAMIENTO DE ACTAS, ASISTENCIA A REUNIONES PROGRAMADAS.	SI	
· REALIZAR ACTIVIDADES DE INTERVENSION POR TRABAJO SOCIAL Y FORTALECIMIENTO EN EDUCACION GRUPAL DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS POR CICLO VITAL	SI	
· INTERVENCION EN CRISIS	SI	
· ASISTENCIA INTRAHOSPITALARIA POR TRABAJO SOCIAL	SI	
· CONSULTORIA INDIVIDUAL Y FAMILIAR DILIGECIAMIENTO MENSUAL DE CONSULTA DISTRIBUIDO EN PROCEDIMIENTOS DE CICLO VITAL, FORMATO ASISTENCIA PARA CONSENTIMIENTO INFORMADO, REMISION A OTROS SERVICIOS Y ORGANISMOS	SI	
· DILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA CLINICA EN EL SISTEMA DEL SISAP	SI	
· ENTREGA DE INFORMES CON PLANILLAS EN ORIGINAL	SI	
· REALIZACION DE ACTIVIDADES DE PYP	SI	

· SENSIBILIZACION AL PERSONAL ACTIVO Y PENSIONADO SOBRE SITUACION POR TRABAJO SOCIAL	SI	
· INTERVENCION A LOS USUARIOS EN LAS SALAS DE ESPERA	SI	
· SEGUMINETO A LOS PACIENTES CON IDEACIONES SUICIDA	SI	
· CUMPLIR CON LAS METAS ESTABLECIDAS DE LOS INDICADORES DEL GEINF, CON SU RESPECTIVO ANALISIS	SI	
· REALIZAR EDUCACION Y PREVENCION A LA CONDUCTA SUICIDA.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO SE PRESENTARON

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (130) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará dentro de los (15) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley en Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Quindío de igual forma debe ser debidamente publicada y autorizada por el supervisor del contrato en la **plataforma trasnacional del SECOP II**, con sus respectivos pagos de salud, pensión y ARL, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la Institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia no obstante la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del Objeto Contractual.
Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
Nota: la factura o documento equivalente deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor del contrato.

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	$ 10.746.480	-
Valor total de las entregas	$ 10.746.480	100%
Valor total facturado	$ 10.746.480	-
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.238.850	-
Valor pagado	$ 8.507.630	-
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 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
N° 1	$447.770	DICIEMBRE	$447.770	1	$447.770	$ 0	385504420
N° 2	$1.343.310	ENERO	$1.343.310	2	$1.343.310	$ 0	18193421
N° 3	$1.343.310	FEBRERO	$1.343.310	3	$1.343.310	$ 0	48210421
N° 4	$2.686.620	MARZO	$2.686.620	4	$2.686.620	$ 0	75739821
N° 5	$2.686.620	ABRIL	$2.686.620	5	$2.686.620	$ 0	102240421
N° 5	$ 2.238.850	ABRIL	$ 2.238.850	6	N/A	N/A	N/A

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

5. **RECOMENDACIONES**

El contratista prestó el servicio dentro del plazo establecido, cumpliendo con los parámetros, especificaciones técnicas y condiciones del contrato.

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 X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Patrullera LAURA JULIANA MONTOYA CADAVID
Auxiliar de Archivo
Supervisor Contrato No. 35-7-20108-20
Correo electrónico: laura.montoya2844@correo.policia.gov.co
No. Celular:3136814919