**No. S-2021 045256 UPRES-JEFAT**

Armenia 30 de Junio 2021

Coronel JORGE MAURO CÓRDOBA VALENCIA
Comandante Departamento de Policía Quindío (E)
Armenia

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 35-7-20045-21

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X O FINAL _ __**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **11/06/2021** | **Hasta** | **30/06/2021** |

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-2021-041920-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: 0**

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 35-7-20045-21 |
| **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** | **$ 17.910.800** |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | **$5.373.240** |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 23.284.040 |
| **Plazo de ejecución inicial** | 08 MESES y 20 DIAS |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 11/06/2021 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 28/02/2022 |
| **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** | NINGUNA |
| **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 (20) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (240) 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 | $ 23.284.040 | - |
| Valor total de las entregas | $ 1.791.080 | 8% |
| Valor total facturado | $ 1.791.080 | - |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 1.791.080 | - |
| Valor pagado | $ 0 | - |
| Valor pendiente de entrega | $ 21.492.960 | 92% |

**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 | $1.791.080 | JUNIO | $1.791.080 | 1 | $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. 35-7-20045-21
Correo electrónico: laura.montoya2844@correo.policia.gov.co
No. Celular:3136814919