51322

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-2022- 131618 **/ COMAN - COEST 29.25**

Valledupar, 22 de diciembre de 2022

Señor Coronel
EDUARDO CHAMORRO PINZÓN
Comandante Departamento de Policía Cesar (E)
Carrera 7 A # 23 - 96
Valledupar. -

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato **No. 23-7-10017-22** de fecha 11/10/2022

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**21/10/2022**	**Hasta**	**15/12/2022**

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 comunicado oficial No. GS-2022-130566/AREAD-GRUCO, fue designado como supervisor de la aceptación de oferta No. 23-7-10017-22.
- **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.	No. 23-7-10017-2022
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIOS DE IMPRENTA (PIEZAS GRAFICAS, IMPRESOS DE PENDONES, VALLAS Y STAND INFORMATIVO Y DE CAMPAÑAS EDUCATIVAS), PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR.
Contratista	GESTION GRAFICA GH SAS NIT. 900.906.600-3 Dirección: Calle 17 No. 12 - 79 barrio Gaitán

4200296435

	Teléfono: 5867651-31889960565 Correo electrónico: gestiongraficagh@gmail.com
Representante legal	Representante Legal GERALDINE GINETH HOYOS ROBLES CC: 1.065.825.289 de Valledupar
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00) incluido IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 10.000.000,00**
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 15 de diciembre del año 2022 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única por parte del ordenador del gasto.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21 de octubre 2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de diciembre 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	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

El Supervisor del Contrato, tiene como fin verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, realizar seguimiento continuo e informar al Área Administrativa y Financiera del Departamento de Policía Cesar las novedades que se presenten de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en los términos señalados en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, 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 03049 de 2014, deroga (La Resolución Nº 03256, Resolución 1336 del 2008. Es de anotar que los informes de supervisión deberán ser publicados en el SECOP II una vez se reciba los servicios a entera satisfacción, con la respectiva reevaluación del proveedor.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El oferente y futuro contratista debe certificar que este servicio será realizado teniendo en cuenta la preservación del medio ambiente, realizando un adecuado manejo de los residuos generados durante el desarrollo contractual **(anexar certificación formada por el representante legal de la empresa).**	si	aportada en su propuesta
2	El oferente se compromete a que utilizara materiales y materia prima de alta calidad. **(Anexar certificación firmada por el representante legal)**	si	aportada en su propuesta
3	El oferente y futuro contratista se compromete a entregar los elementos que se deriven del presente proceso en el sitio, hora y día que establezca el supervisor del contrato **(anexar certificación formada por el representante legal de la empresa).**	si	aportada en su propuesta
4	**GARANTÍA DE LOS ELEMENTOS:** El oferente se compromete a dar GARANTIA de un (01) año, a partir de la entrega de los elementos impresos y recibido a satisfacción por parte del supervisor **(Anexar certificación firmada por el representante legal)**	si	aportada en su propuesta
5	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá contar con instalaciones ubicadas en el perímetro urbano de la ciudad de Valledupar en el departamento del Cesar, con la disponibilidad de Lunes a Domingo para la instalación y puesta en funcionamiento, que cuente con la infraestructura Logística, Técnica y Tecnológica, para el cumplimiento del objeto del contrato, además el Talento Humano debidamente capacitado para cumplir a cabalidad con las exigencias del contrato, de igual manera que cuente con la normas mínimas de seguridad industrial, debiendo anexar la documentación requerida para su funcionamiento. Por lo anterior, se requiere que el oferente **certifique que cuenta con la capacidad Administrativa y operacional propia,** necesaria para cumplir a cabalidad con las exigencias del presente estudio previo y anexe a la certificación documentación (cámara de comercio) donde se evidencie que cuenta con instalaciones en el área descrita anteriormente, lo cual será verificado por el comité evaluador técnico.	si	aportada en su propuesta
6	El oferente y futuro contratista deberá certificar que no podrá ceder total o parcialmente a persona ajena, natural o jurídica, la ejecución del presente contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	si	aportada en su propuesta
7	El oferente y futuro contratista deberá certificar que, durante el periodo de garantía, atenderá los diferentes requerimientos técnicos vía telefónica y email, contando con una disponibilidad de horarios hábiles de oficina. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	si	aportada en su propuesta
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA OFRECER EL SERVICIO: Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización total o parcial de contratos iguales o similares al presente objeto contractual cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta (50) % del presupuesto oficial asignado, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos.	si	aportada en su propuesta

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	F. Plazo de Ejecución G. Fecha de Iniciación del contrato. H. Fecha de terminación del contrato.		
9	El oferente y futuro contratista deberá certificar que mantendrán los precios y condiciones ofertados, durante la vigencia del presente contrato, toda vez que no se realizarán ajustes o adiciones fiscales al presupuesto existente del posible contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	si	aportada en su propuesta
10	El Oferente y futuro Contratista debe certificar que no se encuentra registrado como Infractor Ambiental, en el **REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA)** del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	si	aportada en su propuesta
11	El Oferente y futuro Contratista deberá certificar que los costos de transporte y demás gastos ocasionados con el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.	si	aportada en su propuesta
12	El oferente y futuro contratista deberá certificar por escrito que se compromete a cumplir con las condiciones de protocolo en seguridad para el ingreso a las instalaciones policiales, debiendo enviar los operarios debidamente identificados, con sus elementos de seguridad industrial, correcta señalización y Restricción del paso de personas, previa coordinación con el supervisor del contrato; durante la prestación del servicio. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).** Así mismo los funcionarios al momento del ingreso a las instalaciones policiales, deberán portar su documento de identidad visible (cedula de ciudadanía y carnet de la empresa) y presentar copia del carnet de afiliación a EPS y ARL.	si	aportada en su propuesta
13	**CAMBIO DE ELEMENTOS:** Los elementos que a la hora de ser entregados a la Policía Nacional presenten daños o afectaciones de fabricación, el Proveedor efectuara su cambio y/o reposición, sin costo alguno para la Policía Nacional en un término no superior a cuarenta y ocho (48) horas.	si	aportada en su propuesta
14	**PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE:** El Oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la POLICÍA NACIONAL en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento Conpes 2834 de 1996. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al final de la actividad	si	aportada en su propuesta
15	**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El oferente manifiesta conocer y cumplir con: • El decreto 1072 del 2017 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en consecuencia, tomara las medidas y precauciones necesarias para el desarrollo del objeto para el cual se contrata, cumpliendo con todas las normas relacionadas con el SG-SST y exonera a la Policía Nacional de cualquier reclamación retribuida por esta para sí mismo o sus empleados,	si	aportada en su propuesta

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	trabajadores dependientes o temporales, subcontratista, cooperados o en misión. • • La Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • La documentación de los funcionarios que ingresen a las instalaciones para la entrega de los elementos, deberá portar cedula de ciudadanía, carne EPS y ARL. Tomando como criterio orientador el principio selección objetiva, el oferente presentará documentos en la que indique de manera expresa, el cumplimiento de la implementación y la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicado a los oferentes que se presenten.		
16	El futuro contratista deberá Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones del Departamento de Policía Cesar.	si	aportada en su propuesta
17	El oferente y futuro contratista Garantiza que se compromete a dar un manejo idóneo y técnico de las zonas verdes y arboles donde los operarios deban realizar trabajos.	si	aportada en su propuesta
18	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información.	si	aportada en su propuesta
19	Teniendo en cuenta el Estado de Emergencia decretado por el Gobierno Nacional, debido al Nivel de Propagación del COVID-19, el oferente y futuro contratista deberá garantizar que el personal destinado para el cumplimiento del presente proceso de contratación, cuente con los elementos de bioseguridad pertinentes al momento de la ejecución contractual, tales elementos serán verificados por el Supervisor del Contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).** Así mismo certifica conocer y cumplir: • Resolución 666 del 24/04/2020 protocolo general de bioseguridad para mitigar el COVID 19. • Resolución 676 del 24/04/2020 sistema de información para el reporte y seguimiento en salud a las personas afectadas por el COVID 19. Resolución 01721 del 20/09/2020 protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del COVID 19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.	si	Se verifica que el personal contara con los elementos de bioseguridad dentro del establecimiento.
20	**PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN:** El oferente deberá certificar en la oferta que se les dará prioridad en la atención de la Policía Nacional para servicio contratado. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	si	aportada en su propuesta
21	El oferente deberá garantizar que los productos deben ajustarse a la descripción técnica y recomendaciones señaladas en el presente pliego, en cuanto a calidad, diseño y composición.	si	aportada en su propuesta
22	El oferente se compromete a que utilizara materiales y materia prima de alta calidad. **(Anexar certificación firmada por el representante legal)**	si	aportada en su propuesta

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

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

APROBACION DE POLIZA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA CORTE DEL INFORME	TOTAL DÍAS DE EJECUCIÓN	DÍAS TRANSCURRIDO	DÍAS RESTANTES
21/10/2022	15/12/2022	13/12/2022	55 DÍAS	53 DÍAS	2 DÍAS

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en mensualidades vencidas, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Los documentos deben ser entregados en la oficina de central de cuentas, y posteriormente serán tramitados al grupo contractual del Departamento de Policía de Cesar, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por El Departamento de Policía Cesar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, El Departamento de Policía Cesar, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de El Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a El Departamento de Policía Cesar.

NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOPII la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte del área financiera del Departamento de Policía Cesar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley

1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
NOTA 3: cumplir con el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021.

Actividades y roles que se deben considerar en el proceso de recepción de factura
Contratista o proveedor
Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Registrar en la sección de la factura **Datos del adquiriente**: en el campo "correo" el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
Diligenciar Notas finales de la factura en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:
Se ilustra con el siguiente:

Inicia con el código #$	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura	Punto y coma para separar ;	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar ;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código #$
#$	16-01-01-D15	;	#contrato	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#$

Ejemplo:#$16-01-01-D15;23-7-10001-021;lis.narvaez@correo.policia.gov.co#$

NOMBRE BENEFICIARIO: GESTION GRAFICA GH SAS
CUENTA No. 900906600
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.
SUCURSAL: VALLEDUPAR

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	$ 10.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 9.999.990,00	99,99%
Valor total facturado	$ 9.999.990,00	99,99%
Valor facturado pendiente de pago	$ 9.999.990,00	99,99%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$10,00	0,01%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	**$ 9.999.990,00**	13/12/2022	**$ 9.999.990,00**	FEGH-142	N/A	N/A	Consultar SECOP II o Tesorería unidad

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

5. RECOMENDACIONES

El desarrollo contractual ha sido eficiente, teniendo en cuenta que se ha satisfecho la necesidad sin ninguna eventualidad que afecte la ejecución del contrato, es de resaltar que el contratista ha cumplido con las obligaciones consignadas en cada una de las cláusulas, por lo tanto, no se indica alguna recomendación al respecto.

Así mismo, las facturas electrónicas No FEGH-142 fue aprobada en el sistema de facturación electrónica Olimpia IT.

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 _____

Teniente **KAROL STEFANY PEDRAZA ACEVEDO**
Supervisor Contrato No. 23-7-10017-22
Karol.predraza@correo.policia.gov.co