No. GS-2024 - 336848 - AREAD-GRULO

Bogotá D.C. 02 de julio de 2024

Brigadier general
JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida la Esmeralda No 22 – 68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión Contrato N°. 10-8-30013-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ **FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/06/2024**	**Hasta**	**30/06/2024**

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 final del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-296705-MEBOG del 11 de junio de 2024, el señor brigadier general JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor del Contrato N°. 10-8-30013-24, al suscrito, señor Intendente ANYELO GUERRERO AGUIRRE -Responsable Servicios Generales MEBOG.

- **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

Contrato No.	**10-8-30013-24**
Objeto del Contrato.	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA
Contratista.	KATHERIN JENETH CORTÉS BARRIOS
Representante legal.	KATHERIN JENETH CORTÉS BARRIOS

Valor inicial del contrato	**SETENTA Y UN MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($71.075.000,00),** moneda legal colombiana, incluido impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley.
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del Contrato.	**SETENTA Y UN MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($71.075.000,00),** moneda legal colombiana, incluido impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley.

Recurso	Valor	Total
16 MEBOG	**$ 51.075.000,00**	**$71.075.000,00**
10 REMSA	**$ 20.000.000,00**	

Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución para la entrega de los elementos, será de tres (03) meses, contados a partir de la aprobación de garantía única		
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	20/06/2024		
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	20/09/2024		
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	N/A	Fecha: No aplica	Valor adición: No aplica
Modificatorios	No aplica		
Prorroga	No aplica		
Otros	No aplica		

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Se da inicio a la ejecución de contrato mediante acta **Nro. AC-2024-049978-MEBOG/ GRULO-GUMAS** de fecha 12/06/2024, estableciendo compromisos y obligaciones para la ejecución del contrato Nro. **10-8-30013-24.** De igual manera se recepcionan muestras de elementos para verificación de especificaciones técnicas descritas en el negocio jurídico, sin novedad.

Por último se realiza cronograma de entregas parciales de los elementos descritos en el contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y requeridas en el pliego de condiciones.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual adquisición de productos e insumos de cafetería para la Policía Metropolitana de Bogotá	**SI**	Sin novedad
Entregar los productos de Cafetería requeridos en la Aceptación de Oferta en las instalaciones de la Entidad, en las fechas y periodos definidos por la Policía Metropolitana de Bogotá y el contratista.	**SI**	Sin novedad

Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los productos de Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Policía Metropolitana de Bogotá	**SI**	Sin novedad
Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto de la ejecución de la Aceptación de Oferta.	**SI**	Sin novedad
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en la invitación generan costos adicionales a la Policía Metropolitana de Bogotá.	**SI**	Sin novedad
Los elementos adquiridos deben ser suministrados correctamente empacados, nuevos y en perfectas condiciones, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo.	**SI**	Sin novedad
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	**SI**	Sin novedad
Responder en los plazos que la **POLICIA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	**SI**	Sin novedad
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y para fiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	**SI**	Sin novedad
Construir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana de Bogotá o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la aceptación de la oferta, la Garantía Única.	**SI**	Sin novedad
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 civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	**SI**	Sin novedad
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Bogotá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	**SI**	Sin novedad
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la aceptación de la oferta.	**SI**	Sin novedad
Restituir a la **POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar la aceptación de la oferta, en caso de que se hayan suministrado. CATALOGACION – EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto de la aceptación de la oferta, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente clausula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación de la aceptación de la oferta. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto de la aceptación de la oferta, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	**SI**	Sin novedad
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. • El oferente deberá garantizar el su compromiso con el Sistema de gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. • El contratista debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto de la aceptación de la oferta realizara el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. • Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	**SI**	Sin novedad
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y para metros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 " *Lineamientos para el pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "	**SI**	Sin novedad

Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el articulo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin novedad

CUMPLIMIENTO OBLIGACION CONTRACTUAL

Obligación Contractual	CUMPLIO SI___NO___	OBSERVACIONES / EVIDENCIAS
CAPACIDAD OPERATIVA		
La contratista certificó que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución de la aceptación de oferta, así mismo, cuenta con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento, hasta las instalaciones de la Policía Metropolitana de Bogotá; los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva de la contratista.	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual
CALIDAD DE LOS BIENES		
La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente, a través del supervisor, los bienes objeto la aceptación de oferta si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, la contratista queda obligada a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de tres (03) días hábiles a partir de la indicación de lo ocurrido por otra parte del supervisor de la aceptación de oferta. **Nota 1:** si se llegase a realizar algún cambio de los elementos, esto no tendrán costo alguno para la Policía metropolitana de Bogotá, por lo tanto, todos los costos que se deriven serán asumidos por la contratista. **Nota 2:** la contratista garantizó que los productos a adquirir tendrán una fecha de vencimiento posterior a la vigencia 2024. **Nota 3:** la contratista garantizó que el producto deberá contar con una fecha de caducidad en los productos no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.
MATERIALES		
La contratista garantizó que los elementos son fabricados con materia prima nueva y que son originales de la casa fabricante, que no son re manufacturados, ni reciclados y que cumplan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. La contratista garantizó que los materiales de los empaques y/o embalajes estarán constituidos con un porcentaje de material reciclable o prevenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES		
MATERIA AMBIENTAL: Los requisitos mínimos ambientales que fueron establecidos en el proceso, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación de la Policía Nacional, en donde de acuerdo al objeto de la aceptación de oferta, corresponde a otros criterios ambientales en material de adquirir un bien o un servicio. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del 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 asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, la aceptación de oferta incluye las siguientes condiciones técnicas ambientales que deberán ser cumplidas por la contratista; anexo 4 obligaciones de la contratista, así: La contratista deberá incluir dentro de sus obligaciones la aplicación de las buenas prácticas manufactura BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el ministerio de salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya.	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.

La contratista deberá garantizar que los alimentos ofrecidos cuenten con las condiciones de higiene y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos. La contratista debe garantizar que los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el ministerio de salud y protección social especialmente las resoluciones 683, 4142, 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o las normas que las modifiquen, adicione no sustituyan al respecto. La contratista debe garantizar que los productos de cafetería deben llevar marcado o grabado la identificación de la fábrica productora y el lote de fabricación, la cual se debe hacer en clave o en lenguaje claro, de forma visible, legible e indelegable (*números, alfanuméricos, ranuras, barras, perforaciones, fecha de producción, fecha de fabricación, fecha de vencimiento*), teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. A partir del lote, fecha de vencimiento o fabricación se debe garantizar la trazabilidad hacia adelante y hacia atrás de los productos elaborados, así como de las materias primas utilizadas en su fabricación. No se aceptará el uso de adhesivos para declarar esta información. La contratista deberá garantizar que los productos ofrecidos tengan rotulado la ficha técnica establecida por el INVIMA, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, que la composición del producto debe especificar las concentraciones de los aditivos alimentarios que tengan establecidos una dosis máxima de uso (DMU) y sean utilizados en la elaboración del producto. La contratista deberá garantizar para los productos importados la certificación de venta libre del producto, expedida por la autoridad sanitaria del país de origen o quien haga sus veces, en el cual conste que el producto es apto para el consumo humano o es de venta libre en el país de origen o que el mismo este sujeto a vigilancia y control sanitario, adicionalmente, deberá indicar el nombre del producto, nombre y dirección del fabricante.		
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		
La contratista acreditó por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.628, define: "Contratación: *El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato...*" De igual manera, en lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018, ..."*Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas bajo cualquier modalidad de contrato, civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales y jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo.*" En su Artículo 7° "*Adoptasen los siguientes criterios como directrices para el aseguramiento y evaluación de los contratistas y subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas según el alcance de esta resolución establecido en el artículo cuatro (4) y estos deberán aplicarse en todas las etapas precontractuales y post contractuales de la contratación en la Policía Nacional, en sus numerales 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.15, 1.1.6, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.3. 1.3.1.*"	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.
COSTOS INDIRECTOS		
La contratista acreditó por escrito que tuvo en cuenta, en el momento de elaborar su oferta económica, los costos indirectos a que haya lugar como pólizas, gastos administrativos en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución de la aceptación de la oferta, en consecuencia, mantendrá fijos los precios durante la vigencia del negocio jurídico. La Policía Metropolitana de Bogotá no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia de la aceptación de oferta, en tal sentido, la contratista reconoció y aceptó los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
El contratista acreditó por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. La contratista se compromete a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia a la ejecución de la aceptación de oferta. Si se comprueba el incumplimiento de lo antes citado por parte de la contratista, sus empleados, asesores, representantes o de cualquier otra persona en la ejecución de la aceptación de oferta que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del negocio jurídico, si el incumplimiento ocurre con posterioridad al cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:		
La contratista acreditó por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. La contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la aceptación de oferta y también la que se encuentra	**SI**	El contratista presento documentación soporte en la etapa precontractual.

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. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, La contratista acreditó la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribió con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar El manejo de toda la información para el desarrollo de la aceptación de oferta, se considera confidencial, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitado a la Policía Metropolitana de Bogotá.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (10) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de dicho contrato, dando cumplimiento a la ejecución del mismo, sin novedad.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a cancelar el valor del contrato en FORMA TOTAL, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá D.C., los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. *Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 30009-23,xxxxxx @correo.policia.gov.co,* dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.
- Recibo a satisfacción de los servicios prestados, firmado por el supervisor del contrato.
- Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.

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	$ 71.075.000,00	100%
Valor asignado **MEBOG**	$ 51.075.000,00	80%
Valor total de las entregas	$ 0	$ 0
Valor total facturado	$ 0	$ 0

Valor facturado pendiente de pago	$ 0	$ 0
Valor pagado	$ 0	$ 0
Valor pendiente de entrega	$ 51.075.000,00	80%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

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/A	$ 0	N/A	$ 0	N/A	$ 0	$0	N/A

4 RECOMENDACIONES

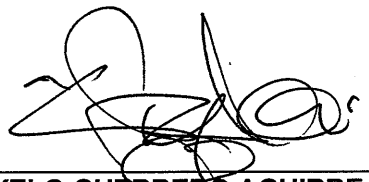
No aplica.

5 CONCLUSIONES

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista a 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_____

Intendente **ANYELO GUERRERO AGUIRRE**
Supervisor MEBOG Aceptación de Oferta N°. 10-8-30013-24
anyelo.guerrero@correo.policia.gov.co
Celular:3208627267