No. GS-2024- 051100 **MEMOT**

Montería, 07 de agosto 2024

Señor Coronel CARLOS ANDRÉS GARCÍA SUAREZ
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Calle 29 No. 5 - 61 barrió centro
Montería – Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato N° 92-7-10017-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**17/07/2024**	**Hasta**	**07/08/2024**

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 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, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No GS-2024-043796-MEMOT del 06/07/2024, el señor teniente coronel JHON FERNANDO DIAZ MENDIETA, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería (E), nombró como supervisora del Contrato asunto a la señora Capitán, ANDREA ELIZABETH GONZALEZ HERRERA.

- **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.	**Contrato N°** 92-7-10017-24
Objeto del Contrato /	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL ORIENTADOS AL DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DEL PERSONAL EN LOS COMPONENTES DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL, RECREACIÓN, EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO, PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA (MEMOT), SUS DEPENDENCIAS Y ESPECIALIDADES ADSCRITAS; ASÍ MISMO, PARA LAS

	UNIDADES, ESPECIALIDADES Y DEPENDENCIAS POLICIALES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA (DECOR), COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA".
Contratista	CREIGHTIVE S.A.S NIT 900.894.796-4
Representante legal	Linda Eugenia Padilla Sarmiento CC N. 1.067.935.667 Montería
Valor inicial del contrato	$177.125.557,00 de los cuales 81.125.557,00 corresponden a la MEMOT y la Seccional de Tránsito y Transporte.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato	$177.125.557,00
Plazo de ejecución inicial	A partir de la suscripción de la carta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	05/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/12/2024
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	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:

Para el inicio de la ejecución se tomó contacto con el contratista, firmando acta de apertura reunión número AE-2024-014506-MEMOT de fecha 10/07/2024, donde se trató el inicio de las actividades de bienestar social para la prestación de los servicios establecidos en el contrato 92-7-10017-24 del cual se han acordado previamente al desarrollo de los diferentes eventos, comprometiéndose a suministrar oportunamente los servicios y los documentos correspondientes para el trámite de facturación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	N/A	El contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros establecidos. El proceso de facturación se encuentra en trámite para entrega
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.		

		ante la oficina de contratos, a la espera de certificados parafiscales por parte del contratista
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	N/A	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de 00	N/A	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única a través de la sección 2 Condiciones - Garantías del proveedor- del contrato digital, para su respectiva revisión y aprobación por parte de la Entidad.	N/A	
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 sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	N/A	
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 SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	N/A	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	N/A	
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 el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	N/A	
El 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 policiales.	N/A	
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la	N/A	

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, "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 artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	N/A	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
El oferente para las actividades que se requieran del servicio de un establecimiento de alojamiento y hospedaje, debe ofertar establecimientos que cumplan con la categorización mínima CUATRO (04) estrellas de acuerdo a lo establecido en la NORMA TÉCNICA NTSH SECTORIAL COLOMBIANA 006 CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO HOSPEDAJE. CATEGORIZACIÓN POR ESTRELLAS DE HOTELES. Condición que podrá ser verificada en cualquier momento por el supervisor del contrato.	N/A	
El oferente deberá indicar el establecimiento que ofrece para el alojamiento y hospedaje indicando el número del Registro Nacional de Turismo, NIT y nombre del establecimiento, el cual tendrá que cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en la norma. Se consultará Registro Nacional de Turismo (RNT) el cual debe estar en estado activo.	N/A	
El oferente para las actividades que requieren el servicio de alimentación debe cumplir lo dispuesto en el capítulo V, articulo 87,88,89 Reglamentado por el Decreto Nacional 504 de 1997, Modificado por el art. 12, Ley 1101 de 2006, regente a LOS ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS, BARES Y SIMILARES (...)	N/A	
El oferente deberá presentar un certificado de inscripción en el registro mercantil actual y renovado, expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Montería donde conste la determinación de su actividad.	N/A	
El oferente deberá contar con Registro Nacional de Turismo (RNT) el cual debe estar en estado activo.	N/A	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL El proponente debe contar con un personal idóneo y capacitado para el desarrollo de las actividades requeridas por parte de la Policía Metropolitana de	N/A	

Montería y el Comando Departamento de Policía Córdoba, para garantizar la calidad de todas las actividades descritas en el presente estudio previo, por consiguiente, deberá acreditar lo siguiente:

Recreación. ✓ Hoja de vida de dos (2) persona que será las encargadas de realizar las actividades de recreación / animación en los diferentes eventos. ✓ Certificación de experiencia laboral de las anteriores personas, expedida por empresas donde haya prestado sus servicios de recreación / animación. ✓ Certificación de cursos, capacitaciones y/o estudios afines al objeto del proceso. Preparación de alimentos:

✓ Hojas de vida de dos personas que serán las encargadas de la elaboración y preparación de alimentos para los diferentes eventos. ✓ Certificación de la experiencia laboral de las dos personas encargadas de la preparación de alimentos para los diferentes eventos, expedidas por empresas donde hayan prestado sus servicios de elaboración y preparación de alimentos. ✓ Certificaciones de los cursos de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad sanitaria competente.

De igual manera, el oferente deberá contar para la ejecución del contrato con personal idóneo en manejo de grupos y trabajo psicosocial, con experiencia de mínimo tres años. Además del personal logístico, así:

PROFESIÓN U OFICIO	CANTIDAD
Psicólogo	2
Trabajador Social	2
Preparador Físico y/o carreras afines	2
Recreador	2
Meseros	3

Los meseros deben contar como mínimo con certificación en manipulación de alimentos.

El oferente deberá CERTIFICAR POR ESCRITO, que cumplirá con la normatividad vigente según Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1072 de 2015, la "Seguridad y salud en el trabajo (SST) y con las normas que lo complementen o lo modifiquen. La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.	N/A	
CAPACIDAD OPERATIVA El oferente debe certificar mediante documento escrito y firmado por representante legal, que cuenta con los medios necesarios para atender las actividades de bienestar y calidad de vida recreo	N/A	

deportivas, culturales y de asistencia psicosocial, tales como: instalaciones para el desarrollo de los eventos y actividades, recurso humano para atender los servicios, equipos y demás elementos necesarios, así como en lo relacionado con la alimentación, esta contará con el peso y el gramaje establecido, cumpliendo a cabalidad con las normas de higiene y salubridad que garanticen la buena calidad de los alimentos y que estos son aptos para el consumo humano, garantizando que el personal con el cual se prestara este servicio cuente con los carné de manipulación de alimentos vigentes expedidos por las diferentes entidades acreditadas en salud, de las personas que va a requerir el futuro contratista en la ejecución del contrato, la idoneidad de los mismos, con las condiciones de almacenamiento, con las condiciones higiénico locativas, con las practicas higiénicas, con los programas de saneamiento básico, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Policía Metropolitana de Montería y el Departamento de Policía Córdoba, teniendo en cuenta que estas se pueden desarrollar de manera simultánea por las diferentes unidades		
El oferente deberá sostener los precios del servicio integral que preste durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.	N/A	
El oferente se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad, los cuales deberán cumplir entre otros, con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes para la preparación de alimentos y la atención hotelera.	N/A	
El oferente debe hacer entrega de los servicios objeto del presente contrato de acuerdo a los términos y lugares acordados por el supervisor de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería y Departamento de Policía Córdoba.	N/A	
El oferente se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Metropolitana San Jerónimo de Montería y Departamento de Policía Córdoba, como consecuencia de algún incidente de deficiencia en el servicio que se le llegase a presentar	N/A	
El Oferente se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Metropolitana de Montería y Departamento de Policía Córdoba, como consecuencia de algún incidente de deficiencia en el servicio que se le llegase a presentar.	N/A	
Se requiere la asignación de un coordinador permanente con la disponibilidad 24 horas, días ordinarios, dominicales y festivos, durante todo el periodo contractual, con domicilio en la ciudad de Montería.	N/A	
El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005 y otras que establezca el	N/A	

Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de salud y demás normas concordantes y complementarias.		
✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la eje16cución de las labores, será corregida de inmediato por el contratista a su costa y riesgo, si la infrac17ción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Montería se reserva el derecho de suspender total o p18arcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos qu19e deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ni20nguna indemnización. ✓ El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como. Impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolla. ✓ Cualquier información ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidos bajo su responsabilidad. Comercializar productos que por su compromiso, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables.	N/A	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (34) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (146) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Los pagos se realizarán de forma parcial en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de los servicios ofertados, junto con el - recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato - certificación original estar al día en aportes parafiscales suscrita por representante legal o revisor fiscal – planilla de seguimiento y control de actividades de DIBIE; y los documentos requeridos por La Policía Metropolitana de Montería, de acuerdo al Derecho a Turno y la Programación del Plan Anual de Caja (PAC).

En forma parcial, con cortes mensuales de los servicios suministrados. En la factura, se deberá especificar el valor del IVA aplicable a cada actividad ejecutada

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Montería, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Montería, 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.

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 La Policía Metropolitana de Montería retenciones de Ley aplicables sobre base gravable.

Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. 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.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo adjunto.

#$16-01-01-M14;92-2-10XXX;supervisor@correo.policia.gov.co#$

"esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor.

4. 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, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML),.referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#$16-01-01-M14;92-2-10XXX;supervisor@correo.policia.gov.co#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Montería o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. Informes que deberán ser cargados y gestionados en el sobre ejecución del contrato de la plataforma SECOP II, por parte del funcionario que sea designado como supervisor. 81.125.557,00

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	$81.125.557,00	100%
Valor total de las entregas	$0	0,00%
Valor total facturado	$0	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0,00%
Valor pagado	$0	0,00%
Valor pendiente de entrega	$81.125.557,00	0,00%

Nota: El presupuesto específico que se está supervisando, pertenece a la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería MEMOT y la Seccional de Tránsito y Transporte DITRA.

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/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes
No aplica

5. RECOMENDACIONES

El Contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios.

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_____

Capitán, **ANDREA ELIZABETH GONZALEZ HERRERA.**
Jefe Grupo Talento Humano MEMOT
Supervisor Contrato N° 92-7-10017-24
Correo electrónico: andrea.gonzalez1116 @correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102452280