Página 1 de 9 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2024-00251D **-DESUC**

Sincelejo, 05 de enero de 2025

Coronel **NÉSTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS**
Comandante Departamento de Policía Sucre
Sincelejo

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato N° 39-1-30001-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/12/2024**	**Hasta**	**31/12/2024**

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 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. GS-2024-010582-DESUC, el señor (a), Coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto la señorita TE. PATRICIA PADILLA MEZA.

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-107922-DESUC, el señor (a), Coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto la señorita TE. LILIANA PATRICIA SILVA ALVAREZ.

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-128312-DESUC de fecha 11/10/2024, el señor (a), Coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto la señorita TE. PATRICIA PADILLA MEZA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

  - Informe de supervisión del mes de febrero presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-023464-DESUC del 06/03/2024.
  - Informe de supervisión del mes de marzo presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-036500-DESUC del 05/04/2024.
  - Informe de supervisión del mes de abril presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-048476-DESUC del 05/05/2024.
  - Informe de supervisión del mes de mayo presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-061438-DESUC del 04 de junio de 2024.
  - Informe de supervisión del mes de junio presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-075186-DESUC del 05 de julio de 2024.
  - Informe de supervisión del mes de julio presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-086361-DESUC del 03 de agosto de 2024.
  - Informe de supervisión del mes de agosto presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-099422-DESUC del 10 de septiembre de 2024.
  - Informe de supervisión del mes de septiembre presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-110217-DESUC del 07 de octubre de 2024.
  - Informe de supervisión del mes de octubre presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-129138-DESUC del 05 de noviembre de 2024.
  - Informe de supervisión del mes de octubre presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-132300-DESUC del 05 de diciembre de 2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato N° 39- 1-30001-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO INSTALACIONES PROPIAS DESTINADAS A LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE UBICADA EN LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE
Contratista	NEYRA ALEJANDRA OROZCO PÉREZ
Representante legal	NEYRA ALEJANDRA OROZCO PÉREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 9.324.000.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 9.324.000.00

Plazo de ejecución inicial	12 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/02/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	01/02/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-000161-DESUC, de fecha 02/01/2025 se solicitó a la arrendataria el pago del canon de arrendamiento y servicios públicos para el mes certificado en el presente informe.
- A la fecha se ha ejecutado el 91,666 % del contrato de arrendamiento.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se verifico el pago mediante recibo de consignación del banco popular No. 3297848 realizado el día 07/01/2025 por un valor de 777.000,00

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) …	si	Planilla N° 8634323456

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		

El arrendatario tomará las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente a ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá comunicarlo al supervisor del contrato		
El arrendatario deberá contar con asesoría permanente de nutricionista — dietista y/o ingeniero (a) de alimentos, con el fin de garantizar el bienestar del personal uniformado y cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura		
El proponente se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social		
El personal manipulador de alimentos debe estar certificado en tal actividad, el cual debe ser expedido por una entidad educativa competente avalada por el Ministerio de Educación Nacional.		
El arrendatario deberá certificar bajo la gravedad de juramento que será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para la recolección de estos residuos.	SI	El arrendatario ha venido cumpliendo, con las especificaciones técnicas del contrato.
El arrendatario deberá de disponer un sitio definido para la ubicación de canecas para desechos al interior y exterior del restaurante		
El arrendatario se obligará a cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, tal que se protejan la seguridad y salud de sus empleados, así mismo, realizará todas las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente		
El arrendatario debe certificar en su oferta que dotará al personal que preste el servicio de restaurante con los elementos básicos de seguridad industrial como lo son: 1) Carné de identificación, en el cual debe estar la información personal, número de contrato y lugar de prestación del servicio. 2) Uniformes. 3) Guantes. 4) Zapatos antideslizantes. 5) Gorro y tapa bocas. 6) Elementos propios de bioseguridad para la prevención del COVID-19		
INCENDIO. El arrendatario debe mantener en perfecto estado de funcionamiento los extintores y demás mecanismos necesarios contra incendio en el restaurante y cafetería y demás sitios en donde haya peligro de incendio, así como la adecuada protección de redes eléctricas, almacenamiento de material inflamable y el cumplimiento de normas de seguridad a todo el personal a su cargo		
El arrendatario deberá verificar que sus colaboradores cumplan con los siguientes aspectos de aseo: • El cabello se cubre con una red, gorro u otro elemento que sujete. • Se utilizan tapabocas para los procesos de preparación de alimentos. • Se usan guantes desechables para la manipulación de alimentos. • Unificación del vestuario para todo el personal (uniforme). • Los uniformes y delantales, de colores claros, limpios y pulcros. • Las uñas se mantienen cortas, limpias y sin esmalte. • El calzado del personal es cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. • Los empleados no tienen enfermedades contagiosas, ni cortadas, quemaduras infectadas o lesiones. • El personal No fuma en ejercicio de sus actividades. • Los empleados tienen actividades claras y definidas. • El personal manipulador de alimentos debe tener reconocimiento médico como mínimo una vez al año. • El personal se encuentra capacitado en las actividades que debe desarrollar.		
El arrendatario debe disponer de recipientes apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos (botes de basura paquete de tres canecas) que cumplan con los requisitos del medio ambiente.	Si	El arrendatario ha venido cumpliendo, con las especificaciones

El arrendatario se comprometerá a desarrollar buenas prácticas ambientales en el desempeño de sus actividades.		técnicas del contrato.
El arrendatario aplicara buenas prácticas ambientales en el uso de las luminarias las cuales deberán ser encendidas únicamente en horas de la tarde, aprovechando la luz natural en el trascurso del día; en el periodo nocturno todas las luminarias deberán quedar totalmente apagadas		
El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales en el uso del agua, para ello verificará que en los grifos no exista fuga alguna, no deje correr el agua mientras lava los platos y se asegurará de cerrar bien las llaves; de igual forma tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 281 1 del 18 de diciembre de 1974, Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente		
Con el fin de garantizar la calidad de los alimentos a ofrecer para la ejecución del objeto presente proceso de contratación, el arrendatario deberá dejar constancia de ello diligenciando la certificación, donde se compromete a garantizar la calidad de los productos alimenticios sean de una excelente calidad		
Utilizar buenas prácticas de manufactura de los alimentos, observando los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. Para lo cual deberá cumplir con lo contenido en el título II del decreto 3075 de 1997		
El arrendatario permitirá revisar la calidad de los insumos o alimentos antes de su ingreso al área destinado para el restaurante y cafetería, cuando así lo solicite el supervisor del contrato o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto.		
El arrendatario verificara lo siguiente: • Los insumos o alimentos son ubicados prontamente en sus áreas asignadas para almacenamiento para lo cual debe estar limpia y sin obstáculos. • Los alimentos que no son refrigerados son almacenados en canastillas o recipientes. • Se controla el acceso de personal ajeno al área (existen señalización visible). • Se verifican las condiciones de temperatura, empaque, vencimiento mediante formatos (alimentos congelados, lácteos y carnes)		
• La estantería se coloca lo suficientemente alta (15 cm) como para permitir la limpieza de los pisos y estar de acuerdo con la reglamentación. • Los muros, pisos y estantes son de material lavable con el fin de facilitar su aseo y desinfección para conservar su buen estado. • Todos los alimentos se almacenan lejos del piso. • El área de almacenamiento deberá contar con buena ventilación. • El área de almacenamiento no debe presentar humedad. • La estantería se coloca retirada de los muros para permitir ventilación y facilidad de limpieza. • Los alimentos a granel abiertos se colocan en contenedores de material lavable, rotulados y con tapas herméticas. • Se mantienen separados y organizados los alimentos en los estantes. • Los Cajones desocupados se mantienen limpios y la basura se retira del área frecuentemente. • El área debe permanecer libre de insectos, artrópodos y roedores.		
• Sin coloración verdusca, amoratada o café. • Textura firme y no viscosa. • Sin mal olor. • Ausencia de hongos. • Sin ojos sumidos (pescado) • Cascaron completo sin manchas de excremento (huevo). • Sin coloración verdusca, amoratada o café. • Textura firme y no viscosa sin mal olor. • Área seca y ventilada. • Anaqueles y tarimas limpias y en buen estado. • Anaqueles y tarimas a 15 cm, sobre el nivel del piso. • Colocación de los alimentos lejos del piso, • Alimentos almacenados en recipientes cerrados de acuerdo a materiales adecuados. • Latas sin abombamiento, abolladuras o corrosión. • Granos y productos secos sin presencia de hongos y rastros de plagas o insectos.	Si	El arrendatario ha venido cumpliendo, con las especificaciones

• Se lleva un control con respecto a fechas de vencimiento. • Galletas, panes y tortillas sin hongos o mohos.		técnicas del contrato.
• Debe existir un área específica e independiente para el almacenamiento de detergentes, limpiadores y químicos. • Recipientes para sustancias químicas o detergentes etiquetados y cerrados. • Control estricto de insecticidas.		
El arrendatario se compromete a garantizar la capacidad operativa requerida por el área logística, de igual forma deberá dejar constancia de ello diligenciando UNA CERTIFICACIÓN donde manifieste que cuenta con el recurso humano y/o todos aquellos equipos y aspectos necesarios para cumplir satisfactoriamente con la ejecución del contrato		
El proponente se compromete que por ninguna circunstancia subarrendar las instalaciones locativas de la cafetería del Comando Departamento de Policía Sucre.		
El arrendatario deberá ofrecer productos con alta calidad, nutrición completa y equilibrada que incluya alimentos constructores, energéticos y reguladores, que tengan las cantidades nutricionales requeridas y que guarden entre las proporciones de cada uno de los nutrientes, proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales suficientes y adecuados que den el aporte calórico y nutricional.		
El proponente se compromete a ofrecer precios del mercado común y a mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.		
El proponente 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 lo cual el Departamento de Policía Sucre podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso o en stock.		
El proponente se compromete a publicar los precios en lugar visible en las instalaciones de la cafetería.		
El proponente se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.		
El proponente deberá tener los precios de los productos de acuerdo al mercado no deberá excederse en el aumento de los precios.		
El arrendatario deberá mantener en perfecto estado de aseo y en condiciones óptimas de salubridad las instalaciones de la cafetería, así como todos sus elementos de menaje, manteles, cubiertos, equipos y utensilios para una óptima atención.		
El proponente se compromete a usar dentro de la cafetería su vestuario y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas, etc.), además deberá suministrar los elementos necesarios para cumplir el objeto contractual.		
El proponente se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas, así como a dar un adecuado manejo a los residuos.		
El proponente se compromete a devolver el inmueble con el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.		
El proponente se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice el Departamento de Policía Sucre por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.)	Si	El arrendatario ha venido cumpliendo, con las especificaciones técnicas del contrato.
El proponente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.		
El proponente se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de cafetería.		

El proponente deberá contar con medios logístico para satisfacer las necesidades que adquiere en el contrato para la prestación de un buen servicio a los clientes.		
El proponente se compromete a pagar el canon de arrendamiento mensual pactado por adelantado, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.		
Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros materia del contrato, serán aportados por el arrendatario sin costo adicional para el Departamento de Policía Sucre.		
El proponente se compromete a crear un clima agradable en las instalaciones de la cafetería, empleando para esto televisor, sillas, mesas, manteles, servilleteros y demás elementos que propicien la elegancia y confort del recinto.		
El proponente se compromete a no utilizar las instalaciones arrendadas para la exhibición, manifestación o promoción de servicios diferentes a los incluidos en el objeto del contrato o propaganda que vaya en detrimento de las leyes y/o reglamentos de la institución o que afecte las creencias y honra del personal perteneciente a la misma.		
El arrendatario deberá mantener al día el pago del servicio público del GAS PROPANO, ENERGIA Y AGUA.		
El arrendatario deberá presentar el plan y cumplir dentro de su oferta el programa de aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico que adelantará especificando entre otros su periodicidad en las instalaciones arrendadas.		
El arrendatario deberá realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y la reposición del equipo y menaje si fuere del caso que para el efecto le entregue en inventario el Departamento de Policía Sucre, sin costo alguno para la POLICÍA NACIONAL. Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al Supervisor del contrato.		
El servicio de cafetería se prestará en las instalaciones del Comando Departamento de Policía Sucre, en el horario comprendido entre las 06:00 AM hasta las 20:00 horas todos los días sin interrupción. El horario para el ingreso de alimentos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados. El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar.		
Los proponentes deberán tener atención mínima dos personas (sábados, domingos, festivos) y los días de semana cuatro personas.		
El oferente deberá dar total cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y Resolución No.1111 del 27 de marzo de 2017 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que los reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA.

El arrendatario para el presente mes, pago el canon de arrendamiento y servicios públicos correspondiente a dicho periodo en los términos sin novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (304) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (62) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Arrendatario deberá realizar el pago, del valor del canon de arrendamiento mensual establecido, El arrendatario se obliga a pagar mensualmente la tarifa fijada del valor del canon de arrendamiento dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes correspondiente anticipado, mediante factura electrónica que debe ser reclamada en la Oficina del Grupo de Tesorería del Departamento de Policía Sucre y posterior pago ante la entidad bancaria señalada en la misma, Una vez efectuada el pago debe ser entregada al supervisor quien dará tramite mediante informe de supervisión y constancia recibo de satisfacción al Grupo de Contratos y Grupo de tesorería del Departamento de Policía Sucre, con la certificación donde especifique que cumple con el pago de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales y sus respectivas planillas, a su vez debe realizar el cargue de dichos informes en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. El arrendador debe asumir el costo del servicio de energía eléctrica teniendo en cuenta los KWH de energía consumidos, para lo cual el medidor de energía será verificado mensualmente por el supervisor del contrato; este servicio público deberá ser cancelado junto con el canon de arrendamiento mensualmente, según criterios establecidos por la tesorería de la unidad ordenadora del gasto.

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		
Valor total de las entregas		
Valor total facturado		
Valor facturado pendiente de pago		
Valor pagado		
Valor pendiente de entrega		

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**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: Para el presente contrato, no se diligencia el detalle de entrega, teniendo en cuenta que el contrato es de ingreso para la Unidad.

4.2 Entrada de Bienes

En el presente contrato no aplica entradas al almacén de intendencia, toda vez que su objeto es una prestación de servicio de restaurante y cafetería.

5. RECOMENDACIONES

El contrato se va ejecutado dentro de los plazos establecidos y acorde con las especificaciones técnicas del contrato, logrando satisfacer las necesidades del Departamento de Policía Sucre en lo concerniente arrendamiento de la cafetería y restaurante.

6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

Firma _____
Teniente PATRICIA PADILLA MEZA
Cargo: Jefe de Grupo Logística
Supervisor: Contrato N° 39-1-30001-24
Correo electrónico: desuc.arlog@policia.goc.co
N° Celular: 3208169711