No. GS-2025-057942 -DECUN / ARTUM-CEVAR - 29.25

Ricaurte Cundinamarca, abril 04 de 2025

Señor coronel
MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA
Director Bienestar Social y Familia (E)
Calle 44 No. 50-51 Edificio seguridad social 4 piso
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. PN DIBIE N° 08-7-16057-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/02/2025**	**Hasta**	**28/02/2025**

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-2024-041868 / ARLOF-GRUCO-17.3 de fecha 31/12/2024, el señor Coronel CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA, obrando en calidad de Director Bienestar Social y Familia, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al Administrador Centro Vacacional Ricaurte.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. De informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 31/12/2024 al 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-003138-DECUN de fecha 03/01/2025.

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2025 al 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-020715-DECUN de fecha 02/02/2025.

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-036639-DECUN de fecha 03/03/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DIBIE N° 08-7-16057-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA LAS PISCINAS DE LOS CENTROS VACACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL (RICAURTE, MAGDALENA, ANAPOIMA Y CASA VACACIONAL FUSA) VIGENCIAS FUTURAS 2024-2025.
Contratista	CONSORCIO ABRAS RF
Representante legal	ROBINSON LEONARDO FONSECA RUBIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	EL valor estimado de la presente contratación será por la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON VEINTITRÉS CENTAVOS ($464,600,963.23) IVA INCLUIDO, demás gastos, impuestos y erogaciones que correspondan. VIGENCIA 2024: Por valor de SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($ 73,115,840.81) INCLUIDO IVA. VIGENCIA 2025: Por valor correspondiente a TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($391.485.122,42) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON VEINTITRÉS CENTAVOS ($464.600.963,23) M/cte. Incluido IVA y demás gastos impuestos y erogaciones que correspondan.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta 31 de diciembre del 2024 y del 01 de enero del 2025 hasta el 30 de junio del 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	31/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2025
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	Mediante comunicación oficial numero GS-2025-016699-DECUN del 31/01/2025 se solicitó modificación al valor del contrato.
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

En el mes de marzo de 2025, se verificó la documentación allegada por el contratista, la cual soporta el cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales, para lo cual, dicha documentación cumple con lo estipulado en el contrato No. PN DIBIE N° 08-7-16057-24 cuyo objeto es el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA LAS PISCINAS DE LOS CENTROS VACACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL (RICAURTE, MAGDALENA, ANAPOIMA Y CASA VACACIONAL FUSA) VIGENCIAS FUTURAS 2024-2025"; así mismo, la prestación del servicio se realizó conforme a los términos, necesidad y cantidades dentro de los tiempos requeridos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	Presenta planilla pago aportes en línea.

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)		
LIMPIEZA DE PISCINAS El aseo y mantenimiento de las aguas de las piscinas, se hará de acuerdo a la "Ley 1209 de 2008 del 14/07/2008, "Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas.", así como también, debiendo observar nuestra condición de garantes, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones i) Decreto Nacional 554 de 2015 "Por el cual se reglamenta la Ley 1209 de 2008", ii) Resolución 1618 del 07/06/2010 "por la cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2171 de 2009" iii) Resolución 4498 de 2012 y iv) Resolución 1509 del 06/05/2011 "por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas" Así mismo, para la prestación se debe dar cumplimiento al instructivo 019-DIPON-DIBIE-70 del 17 de julio del 2020 "Parámetros Institucionales para la administración del servicio de piscinas en la Institución".	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
ENTREGA DE INSUMOS Los insumos y productos químicos adquiridos para el servicio de limpieza de piscinas establecidos en el presente proceso, será distribuido por el contratista en cada sede, dentro los (05) cinco primeros días de cada mes, de acuerdo a la solicitud realizada por el administrador de cada punto de servicio.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
TRANSPORTE INSUMOS Los costos de transportes y demás gastos ocasionados por el ingreso de materiales para el mantenimiento objeto del contrato, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
ENTREGA EQUIPOS EN ARRIENDO La entrega de equipos y/o elementos en arriendo para el servicio de aseo de las piscinas establecidos en el presente proceso para cada sede, se realizará por parte del contratista entre los (05) cinco primeros días de inicio de ejecución del contrato. Estos elementos deberán estar disponibles teniendo en cuenta que este servicio se contrata de manera permanente. En caso de daño o deterioro de equipos y/o elementos, el contratista deberá reemplazar los elementos dentro de las 24 horas siguientes.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.

Los operarios piscineros y salvavidas prestarán sus servicios en el Centro Vacacional Ricaurte, acorde a la necesidad del servicio.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
La prestación del servicio en el Centro Vacacional Ricaurte, será de lunes a domingo (incluyendo los días festivos), bajo los parámetros que establece el TITULO VI. JORNADA DE TRABAJO y TITULO VII. DESCANSOS OBLIGATORIOS del CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. modificado por la Ley 2101 del 15/07/2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REDUCE LA JORNADA LABORAL SEMANAL DE MANERA GRADUAL, SIN DISMINUIR EL SALARIO DE LOS TRABAJADORES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", prestando el servicio dentro de los siguientes horarios: Lunes a domingo 06:00 horas a 20:00 horas.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
La empresa contratista deberá tener registro del libro de piscinas y/o todos los documentos exigidos por los entes de control como es la secretaria de Salud, los datos obtenidos de mencionados controles deben ser consignados en el libro de registro de control mensual para calcular el Índice de Longelier – ISL – al inicio y finalización del contrato.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
El contratista deberá llevar registros en minutas y plantillas sobre el mantenimiento, químicos aplicados y labores realizadas diarias y semanalmente con la piscina.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
El contratista deberá suministrar dotación y elementos de protección personal al personal requerido en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 y Artículo 122 de la ley 9 de 1979. Así mismo, el personal deberá de ser dotado con uniformes que los caracterice que son de la empresa contratista y que cumplan con las condiciones técnicas vigentes para prestar los diferentes servicios requeridos.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
Durante la ejecución del contrato el personal deberá permanecer identificado con el carnet de la EMPRESA y ARL en un lugar visible de forma permanente. Los uniformes de dotación del personal deberán llevar el logotipo de la empresa contratista en un lugar visible.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
El contratista debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
El personal designado en los puntos de servicio requeridos (Ricaurte) deberá estar afiliado al sistema de EPS, ARL, pensiones y cesantías, afiliación a las Cajas de Compensación familiar, de acuerdo a la ley 1562 del 11 de julio de 2012, sin que se genere vínculo laboral con la Policía Nacional – Dirección de Bienestar Social y Familia.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
Desarrollar y socializar a su personal a cargo que prestará el servicio en las instalaciones del contratante, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación temáticas: ahorro y uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), manejo adecuado de aguas residuales y vertimientos y demás que apliquen. Las cuales deben estar alineadas a la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. Productos: • Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar el informe de cumplimiento al Plan de capacitación SGA, anexando las respectivas Actas o soportes de socialización establecidos por el contratista, en el cual se evidencie el desarrollo de las actividades propuestas y programadas; el informe y demás soportes deben sustentar y registrar como mínimo: 1. Fecha ejecución actividad 2. Intensidad horaria de la capacitación / socialización 3. Temática socializada 4. Registro de listado de asistencia de participantes (personal a su cargo) con su respectivo registro fotográfico con fecha 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación / socialización	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.

6. Seguimiento del cumplimiento al cronograma presentado (programado / ejecutado). 7. Firma del profesional del área ambiental o afín competente.		
Respecto a los productos quimicos e insumos a utilizar y suministrar para las actividades de mantenimiento y aseo de las piscinas para el cumplimiento del objeto del contrato; se debe garantizar que estos no contengan sustancias quimicas tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o generen riesgos a la salud humana o animal. En lo posible, procurar que estos tengan características biodegradables, preferiblemente serán empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL. Productos: <u>Mensualmente durante la ejecución del contrato,</u> presentar la relación de los productos químicos utilizados y suministrados en cumplimiento del objeto del contrato. Si se llega a presentar el cambio de algún producto químico; se deberá volver a presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.
Para los residuos peligrosos generados, por parte del Contratista dentro de los lugares de prestación del servicio, en función del cumplimiento del objeto del contrato, como por ejemplo los envases de los productos químicos, los lodos provenientes de los filtros y demás; deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.4.4, inciso "a" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias quimicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia quimica hasta finalizar su vida útil" Donde también se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – ""Sección 8 - Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos y logística que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades a través de transportista y gestor autorizado y con licencia ambiental para su recolección, tratamiento y disposición final segura. Productos: Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar Informe del registro en cantidad (kilogramos) y registro fotográfico de los residuos peligrosos generados y retirados de cada lugar de prestación de servicio. Anexando las listas de chequeo de la recolección de los residuos peligrosos y el manifiesto de carga de los mismos, respectivamente.	SI	El contratista cumple con la especificación técnicas.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (92) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizara el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:
Se realizarán pagos parciales, contraprestación del servicio del objeto contractual, en los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar Social y Familia, anexando los siguientes documentos:

☐ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los servicios prestados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
☐ Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato, condiciones del sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
☐ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
☐ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato).
☐ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que la modifiquen.

Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónicamente, dando cumplimientos a los lineamientos y parámetros contemplados en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del proceso contractual (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ (información que le entregará el supervisor del contrato al contratista), donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF comprimido para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF NACION, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN".

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

☐ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
☐ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
☐ Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
☐ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
☐ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

- ☐ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
- ☐ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).
- ☐ Crear el plan de pagos (porcentaje de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	464.600.963,23	100%
Valor total de las entregas	181.032.717,00	38,97%
Valor total facturado	120.756.447,00	25,99%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0,00%
Valor pagado	120.756.447,00	25,99%
Valor pendiente de entrega	283.568.246,23	61,03%

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
	60.276.270,00	Del 01/03/2025 al 31/03/2025	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente

Nota 1: en el periodo reportado, se registra solamente el valor de las entregas recibidas, por cuanto la demás información (*No. De acta o constancia de recibido, Valor facturado, No. Factura, Valor pagado, Valor deducciones y No. Orden de pago*) es generada en el periodo siguiente al reportado en el presente informe de supervisión, para efecto de dar cumplimiento a los procedimientos de liquidación y validación de la información que permita hacer el pago respecto a la prestación del servicio.

Nota 2: La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Nota 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

4.2 Entrada de Bienes:

No Aplica

5 RECOMENDACIONES

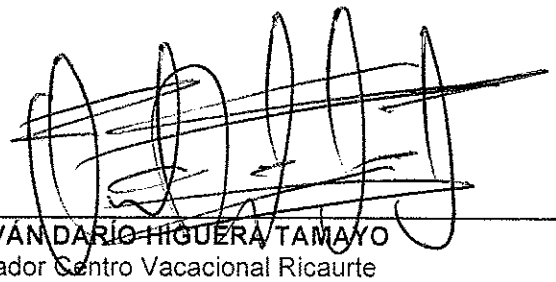
El contratista a la fecha cumple con las condiciones técnicas establecidas en el contrato en mención, por lo tanto, esta supervisión requiere de un seguimiento oportuno respecto a las mediciones a que haya lugar, para garantizar la prestación del servicio a los usuarios.

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_____

Capitán **IVÁN DARÍO HIGUERA TAMAYO**
Administrador Centro Vacacional Ricaurte
Supervisor Contrato No. PN DIBIE N° 08-7-16057-24
Correo electrónico: dibie.vacacional-ricaurte@policia.gov.co
No. Celular: 3102016690