Informe No. GS-2025-089335- DEQUI – GRULO – 20.1

Ciudad y Fecha: Armenia, 26 de Septiembre de 2025

Señora coronel
LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE
Comandante Departamento de Policía Quindío
Avenida Centenario calle 2 norte
Armenia - Quindío

ASUNTO: Informe de supervisión económica No. 3 contrato PN DEQUI No. 35-6-10020-25

No. Comunicación Oficial de nombramiento: GS-2025-072936-DEQUI del 09/08/2025

Objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

Contratista: KAXA S.A.S, NIT. 901.590.857-3

Fecha de iniciación: 05/06/2025 Fecha Terminación: 21/11/2025

Prorroga: No aplica

VERIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL DESARROLLO DEL CONTRATO

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1. Compromisos pendientes del contratista y supervisor

2. Actas parciales de Obra (relacionar las generalidades).

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:

A la fecha no se presentan atrasos en la ejecución, habiéndose superado la etapa de visitas técnicas para diagnóstico inicial y realizado el tercer comité de seguimiento al contrato de obra el 17/09/2025, en donde se aprobó el avance de los mantenimientos realizados y se autorizó la continuación de actividades de mantenimiento y se aprobaron las

siguientes órdenes de trabajo:

Para el comando de departamento de Policía Quindío (Sala Cieps, alojamiento de comandante y subcomandante, oficina de subcomandante, almacén de intendencia y movilidad) a la Estación de Policía Pijao y la Subestación de Policía la española, el contratista si bien hizo las visitas de diagnóstico inicial, debe presentar las respectivas órdenes de trabajo con el fin de continuar la ejecución y cumplimiento de metas de acuerdo con la línea de tiempo contractual. De cualquier manera, con el cumplimiento de lo previsto en las órdenes de trabajo aprobadas a la fecha, es posible alcanzar las metas contractuales para el tercer período que se cumple el 24/09/2025.

DE CARÁCTER FINANCIERO:

1. Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de **MIL CIENTO CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS** ($1.114.560.000,00), moneda legal colombiana, incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA sobre la utilidad, y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

2. Adiciones al contrato;

no se han ejecutado adiciones al contrato

3. Control en la ejecución del Anticipo (Programa de inversión del anticipo en cumplimiento al contrato).

Para la ejecución del presente contrato no se contemplan anticipos

4. Relación de Pagos al Contratista, Deducciones y Ajustes. (Novedades que inciden o alteran el equilibrio económico o financiero del contrato.)

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**
1	$193.572.729,62	31/07/2025	193.572.729,62	FK92	$178.292.911,62	$15.279.818,00	269362925
1	$6.839.692,20	31/07/2025	$6.839.692,20	FK91	$6.299.796,20	$539.896,00	269384425
2	$230.780.436,44	27/08/2025	$230.780.436,44	FK100 FK101 FK102	$ 212.563.597,44	18.216.839,00	314864725

5. Relación y Revisión de Precios en nuevos APU´S, de acuerdo al requerimiento del contratista y concepto de viabilidad del supervisor para la autorización del ordenador del gasto

A la fecha de redacción del presente informe no se han presentado nuevos precios o análisis de precios unitarios para aprobación

6. Informe generalizado del balance financiero. Anexar cuando se requiera el balance parcial y en la entrega final se anexa el balance final.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
tercer corte de obra	$ **215.071.833,00**	Se realiza el proceso de facturación para el tercer corte de obra.
TOTAL		

Facturas que se tramitan con el presente corte:

No. Factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto	Concepto
FK104	24/09/2025	$ 30.376.984,87	NO	$ 30.376.984,87	mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones adscritas al departamento de Policía Quindío y las demás unidades especializadas de su jurisdicción con ejecución de tracto sucesivo a precios fijos sin formula de reajuste en el comando de departamento de Policía Quindío.
FK105	24/09/2025	$ 143.612.891,32	NO	$ 143.612.891,32	mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de la estación de Policía Pijao, a precios fijos sin formula de reajuste
FK106	24/09/2025	$ 41.081.956,81	NO	$ 41.081.956,81	mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de la Subestación de Policía la española, a precios fijos sin formula de reajuste

7. Entrada de los bienes a los estados contables (si aplica, últimos informes).

No aplica

Acciones adelantadas de carácter económico

- Durante el presente mes se adelantaron las visitas correspondientes de igual forma no se realizó solicitud de PAC teniendo en cuenta la ejecución presupuestal del contrato, para esta decisión se coordinar con el supervisor técnico, el coordinador de obra, el contratista y el suscrito donde se informo los trabajos realizados, la ejecución presupuestal del mismo.

- Se llevó a cabo reunión de coordinación técnica del contrato el 17/09/2025, con el fin de establecer lineamientos para la ejecución y para consolidación de la información de las visitas técnicas de diagnóstico.

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: En Armenia - Quindío el veinticuatro (24) de septiembre de 2025, se reunieron el señor CARLOS AUGUSTO DÍAZ HERRERA, en calidad de Representante Legal Suplente de KAXA S.A.S, el señor Mayor JUAN DAVID GIRALDO AGUIRRE, en calidad de supervisor técnico, el señor Intendente Jefe JAIRO EMILIO SANABRIA, en calidad de supervisor jurídico y el Intendente ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO en calidad de supervisor económico, Responsable Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo Subintendente HUGO JONIER LARGO TORRES, Coordinador contrato mantenimiento de obra Subintendente BRAYAN STIVEEN ROJAS RESTREPO, Responsable SGA subintendente JHOWANY SALAZAR SALAZAR verificando la calidad de la entrega, el plazo previsto para el cumplimiento del período Nro. 3, observancia de especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato. Asimismo, se verificaron otros parámetros para efectuar el pago, como el cumplimiento de aportes parafiscales.

La Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío designarán uno o varios funcionarios de la entidad como supervisores(es), la actividad iniciará desde la suscripción del acta de inicio y hasta su liquidación, quienes vigilarán el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de

contratos, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

En concordancia con lo dispuesto en el procedimiento 1LF-PR-0033 "REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL" versión 5 del 21/12/2024, se ha establecido el nombramiento de (03) tres funcionarios que cumplan con las labores de supervisión y apoyos a la supervisión, de acuerdo a la normativa antes mencionada, dentro de sus tres componentes técnico, económico y jurídico, quienes deberán contar con la idoneidad y perfil profesional en el componente que le corresponde a cada uno para dar respuesta de manera efectiva a la ocurrencia de novedades, observaciones y/o falencias en la ejecución del contrato y de esta manera poder mitigar la presentación de posibles hallazgos u observaciones por parte de entes de control en la supervisión de los contratos.

Dicho modelo de supervisión establece la atención multidisciplinar a través de los apéndices I. JURÍDICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento normativo en materia laboral, ambiental y salud y seguridad en el trabajo. II. TÉCNICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento de la cantidad y calidad de las actividades de mantenimiento para la reparación y/o solución de necesidades de mantenimiento debidamente identificadas. III. ECONÓMICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento en el aspecto salarial, prestacional y pago de impuestos.

De acuerdo a lo establecido en el procedimiento 1LF-PR-0033 “REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL”, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este personal cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida así: Componente Jurídico: Abogado – Componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y Arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o Técnico Profesional en Construcción – Componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador de Empresas, o Administrador Financiero o carreras afines, para que estos profesionales en sus respectivos componentes, ejerzan las funciones de las diferentes etapas, estructuración, evaluación y supervisión guiados por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Cualquier otro tipo de titulación diferente a las establecidas en este procedimiento para los tres componentes deberá contar con el soporte de solicitud y justificación de la unidad y el aval de la Dirección de Infraestructura - DIFRA conforme lo establecido en la normatividad vigente y en la Clasificación Nacional de Ocupaciones establecida y actualizada por el SENA.

Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia y autonomía en la toma de decisiones con relación a la etapa precontractual como contractual.

Funciones del Supervisor Económico:

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.

Perfil requerido componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador de Empresas o Financiero o carreras afines, debidamente titulado y matriculado según corresponda. Deberá:

1. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley, decretos y actos administrativos a nivel nacional, departamental y municipal; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para pago.
2. Realizar seguimiento al pago obligaciones de seguridad social y para fiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.
3. Realizar seguimiento al pago de nómina de trabajadores de acuerdo a lo establecido en la Ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para el pago.
4. Realizar seguimiento al pago al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia financiera y/o económica.
6. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
7. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las apropiaciones presupuestales que se requieran.
8. Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter económico.
9. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.
10. Realizar en el comité de seguimiento al contrato de obra el análisis económico y financiero para la solicitud del PAC requerido para el siguiente periodo, en coordinación con el representante legal del contratista, equipo profesional contratista y demás supervisores, obrando como constancia de la solicitud de PAC lo contenido en el acta del comité de seguimiento al contrato de obra respectivo.
11. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso
12. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos económicos y financieros en el formato 2BS-FR-0025 “INFORME INTERVENTORÍA A CONTRATO DE OBRA” o el que lo modifique o sustituya, de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II, según sea el caso.

13. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente económico y dar trámite al formato: 1LF-FR-0128 “CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA”.
14. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentados en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
15. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional vinculado al contrato en el componente económico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
16. Recepcionar los documentos necesarios en el componente económico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
17. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
18. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018. “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014”.

Revisar y dar trámite a las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presente en la ejecución del contrato,

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones salariales y prestacionales, aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	El contratista cumplió con lo solicitado, teniendo en cuenta que envió documentos donde de muestra los pagos de obligaciones salariales y prestacionales
El contratista deberá asistir a la reunión de acta de inicio y entregar los documentos estipulados en el proceso contractual.	SI	El contratista cumplió con lo solicitado, asistió a reunión entregando los documentos requeridos.
El contratista deberá asistir y entregar los documentos estipulados en el proceso contractual a los diferentes comités de seguimiento al contrato de obra realizados en el marco del contrato. Así mismo deberá ceñirse a los parámetros y plazos relacionados en la “FORMA DE EJECUCIÓN” del presente proceso contractual.	SI	El contratista cumplió con lo solicitado asistiendo al comité seguimiento contrato de obra el día 17/09/2025 y realizando la entrega de documentación solicitado el día 24/09205
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.	SI	El contratista cumplió a satisfacción con lo solicitado, donde se verifico el estado de la cuenta bancaria
Atender en forma oportuna e inmediata los requerimientos urgentes efectuados por el supervisor(es) del contrato, durante el horario y/o disponibilidad permanente establecida por la empresa-supervisor de la Entidad.	SI	El contratista cumplió a satisfacción, el viene cumplimiento con los diferentes requerimientos realizados por el supervisor económico de acuerdo lo solicitado.

Asistir y participar con los profesionales que se requieran en los comités de seguimiento al contrato de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato.	SI	El contratista cumplió a satisfacción, viene asistiendo a las diferentes reuniones de seguimiento al contrato
Cumplir a cabalidad el cronograma o programación de obra que se establezca en cada comité de seguimiento al contrato de obra.	SI	El contratista cumplió a satisfacción, teniendo en cuenta que hasta el momento viene cumpliendo con la programación establecida para la ejecución del mismo
El contratista se compromete a establecer un canal directo y respetuoso de comunicación con el supervisor(es), apoyo(s) y/o demás intervinientes formales del contrato. Así mismo, deberá establecer una coordinación con el apoyo administrativo de la unidad que corresponda para la entrega mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad requiera para reutilización en otras unidades policiales con condiciones diferentes a las de propiedad.	SI	El contratista cumplió a satisfacción, donde se ha tenido una comunicación asertiva con los supervisores.
El contratista deberá presentar las memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, localización gráfica, fecha, corte, en medio magnético formato Excel y físico debidamente firmadas, con la presentación de cada acta parcial de obra y/o formato 1LF-FR-0208 “RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES”.	SI	El contratista cumplió a satisfacción y anexo las memorias de calculo de obra las cuales fueron verificadas por el supervisor técnico y económico.
El contratista deberá realizar la estimación de la ejecución a realizar durante los planes de mantenimiento y presentar la solicitud de PAC correspondiente en el comité de seguimiento al contrato de obra respectivo.	SI	El contratista cumplió a satisfacción y se trató el tema del PAC en la reunión de obra.
Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, “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”, en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el “PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN” y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el “SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN”, expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	El contratista cumplió a satisfacción reportado las facturas de ventas de acuerdo a lo requerido.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de acuerdo a lo establecido en la ley, decretos y actos administrativos a nivel nacional, departamental y municipal; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para pago.

2. Realizar seguimiento al pago obligaciones de seguridad social y para fiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.

3. Realizar seguimiento al pago de nómina de trabajadores de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para el pago.

4. Realizar el seguimiento al pago del fondo nacional de formación profesional de la industria y la construcción (FIC) de acuerdo en lo establecido en la normatividad vigente.

5. Analizar las recomendaciones que realiza el contratista y formular las respuestas recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia financiera y/o económica

6. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.

7. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

8. Realizar las coordinaciones que correspondan para verificar la formación revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter económico

9. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.

10. Realizar el comité de seguimiento al contrato de obra el análisis económico y financiero para la solicitud de PAC requerido para el siguiente periodo en coordinación con el representante legal del contratista, equipo profesional contratista y demás supervisores, seguimiento al contrato de obra respectivo

11. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso.

12. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos económicos y financieros en el formato 2BS-FR-0025 “INFORME DE INTERVENTORÍA A CONTRATO DE OBRA” o el que lo modifique o sustituya, de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión asi mismo deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOPII según sea el caso.

13. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente económico y dar trámite al formato 1LF-FR-0128 “CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA”.

14. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentados en el contrato ante el ordenador del gasto para los tramites jurídicos y/o administrativos que corresponda.

15. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculada al contrato, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.

16. Recepcionar los documentos necesarios en el componente económico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el grupo de contratos de la unidad ejecutora.

17. Articular las actividades de supervisión, técnica, económica y jurídica y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.

18. Los demás que sean de su competencia de acuerdo con la resolución No00090 del 2028 “por la cual se actualiza y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de2024”

Anexo: No

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

Intendente **ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO**
Supervisor Económico contrato PN DEQUI N° 35-6-10020-25

Nota: Una vez finalizada la ejecución del contrato, se debe diligenciar el Anexo No. 2 “Informe de Reevaluación de Proveedores”, del formato 2BS-FR-0019 y anexarlo al informe final.