No. GS-2026- 005862 **/DINCO – ARDEV - 20.1**

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá, 30 de mayo de 2026

Señor coronel
LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
Director de Incorporación
Transversal 33 No. 47 A 35 Sur Fátima
Bogotá D.C

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 106-7-10026-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**30/04/2026**	**Hasta**	**30/05/2026**

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 GS-2026-001779-DINCO de fecha 02 febrero de 2026, el señor coronel Luis Carlos Romero Galvis Director de Incorporación de la Policía Nacional, notificó como supervisora de contrato del asunto, a la señora Mayor Angélica Yurley Mora Ortega Jefe Área Desarrollo y Evaluación.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 29/01/2026 al 18/02/2026, presentado bajo la comunicación oficial No. GS-2026-002093-DINCO de fecha 20/02/2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/01/2026 al 27/02/2026, presentado bajo la comunicación oficial No. GS-2026-002412-DINCO de fecha 28/02/2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 28/02/2026 al 30/03/2026, presentado bajo la comunicación oficial No. GS-2026-003481-DINCO de fecha 30/03/2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 31/03/2026 al 29/04/2026, presentado bajo la comunicación oficial No. GS-2026-004699-DINCO de fecha 30/04/2026.

Información del contrato

Contrato No.	106-7-10026-26
Objeto del Contrato	"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL PSICOMÉTRICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"
Contratista	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Representante legal	ALBA VIVIANA LEÓN HERRERA
Valor inicial del contrato	$ 32.155.585,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$ 32.155.585,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución se contará a partir del perfeccionamiento y firma del contrato por las partes hasta el 31 de mayo de 2026 y/o hasta agotar el valor del presupuesto oficial, lo primero que ocurra, sin sobre pasar el 31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	30/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/05/2026
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

1.1 **Acciones adelantadas:**

- Mediante correo electrónico Nro. 00143 SUDIN-ARDEV, por parte de la supervisión del contrato No. 106-7-10026-26, se solicitó al contratista la remisión del cronograma de ejecución para la impresión del material psicométrico objeto del presente contrato.

- La Dirección de Incorporación adelanta actualmente la verificación de la información que será entregada a la Imprenta Nacional, con el propósito de autorizar la fase de diseño e impresión de los cuadernillos finales.

- Para el día el día 13-ABR-2026 se realizó la entrega de los cuadernillos, manual y hojas de respuesta de forma presencial a la Imprenta Nacional, esto con el fin de efectuar la diagramación de los mismos para la impresión final.

- Para el día el día 08-MAY-2026 se realizó la entrega de los cuadernillos, manual y hojas de respuesta de forma presencial a la Imprenta Nacional, esto con el fin de efectuar la impresión de los mismos.

- Para el día el día 26-MAY-2026 llegaron a la Dirección de Incorporación los cuadernillos y manual por parte de imprenta nacional, donde se realizó la revisión de cada uno de los mismos sin evidenciar alguna novedad.

- Para el día el día 29-MAY-2026 llegaron a la Dirección de Incorporación las hojas de respuesta por parte de imprenta nacional, donde se realizó la revisión sin evidenciar alguna novedad.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	El contratista está demostrando su compromiso y responsabilidad con la ejecución del objeto contractual toda vez que de acuerdo a lo coordinado vía electrónica se ha venido cumpliendo y atendiendo a los requerimientos según lo establecido en el contrato
3. Responder en los plazos que la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
4. 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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	Los antecedentes para el cumplimiento de este ítem se solicitarán al contratista con el trámite del pago.
5. 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	SI	Para el periodo informado: no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento del presente ítem por parte del contratista.

6. 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 **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	Para el periodo informado por parte del contratista no se han reportado amenazas que afecten la ejecución objeto contractual.
7. 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	A la fecha el contratista no ha solicitado cambio del número de cuenta allegada con la oferta.
8. Restituir a la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE 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 que se hayan suministrado	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
9. CATALOGACIÓN. EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el coordinador, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
10. El contratista debe dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	A la fecha no se ha evidenciado por parte del contratista incumplimiento a las directrices de bioseguridad aplicables para la actividad económica del objeto contractual.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá presentar los permisos, licencias que dieran al lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad	SI	El cumplimiento al presente numeral fue verificado en la etapa precontractual, sin embargo, en el desarrollo del contrato se solicitará evidencias del mismo.

del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.		
12. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta, como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.	SI	A la fecha la Imprenta Nacional no ha realizado tramites de pago, pero fueron recibidos los elementos a satisfacción.
13. Informar oportunamente a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
14. 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.	SI	Se mantiene comunicación entre la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y la Imprenta Nacional de Colombia con la finalidad de cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	**CUADERNILLO PRUEBA PARA OFICIALES FORMA A EN IMPRESIÓN DIGITAL. ID 17655**	CUADERNILLOS TERMINADOS CON CUATRO (4) GANCHOS AL CABALLETE EN IMPRESIÓN DIGITAL. TAMAÑO CERRADO 21.0 cm x 28.0 cm 20 páginas impresas digitalmente en policromía 4 tintas en esmaltado c2s gloss 115 grs. Todas las páginas llevan un numerado consecutivo en marca de agua (diseño) y adicional a esto, la primera página lleva un código de barras y el numerado consecutivo en tinta negra en una sola posición en la parte superior derecha. Carátula impresa digitalmente en policromía 4 tintas por una cara y una tinta (negra) por la otra (4/1), en	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.

		esmaltado c2s gloss 240 grs, con plastificado frio mate por una cara. Se entregan archivos para corrección ortográfica, diseñar y diagramar. Nota: El caballete debe llevar 4 ganchos Empaque en: caja corrugada		
2	**CUADERNILLO PRUEBA PARA OFICIALES FORMA B EN IMPRESIÓN DIGITAL. ID 17655**	CUADERNILLOS TERMINADOS CON CUATRO (4) GANCHOS AL CABALLETE EN IMPRESIÓN DIGITAL. TAMAÑO CERRADO 21.0 cm x 28.0 cm 20 páginas impresas digitalmente en policromía 4 tintas en esmaltado c2s gloss 115 grs. Todas las páginas llevan un numerado consecutivo en marca de agua (diseño) y adicional a esto, la primera página lleva un código de barras y el numerado consecutivo en tinta negra en una sola posición en la parte superior derecha. Carátula impresa digitalmente en policromía 4 tintas por una cara y una tinta (negra) por la otra (4/1), en esmaltado c2s gloss 240 grs, con plastificado frio mate por una cara. Se entregan archivos para corrección ortográfica, diseñar y diagramar. Nota: El caballete debe llevar 4 ganchos Empaque en: caja corrugada	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
3	**CUADERNILLO PRUEBA PARA OFICIALES FORMA C EN IMPRESIÓN DIGITAL. ID 17655**	CUADERNILLOS TERMINADOS CON CUATRO (4) GANCHOS AL CABALLETE EN IMPRESIÓN DIGITAL. TAMAÑO CERRADO 21.0 cm x 28.0 cm 20 páginas impresas digitalmente en policromía 4 tintas en esmaltado c2s gloss 115 grs. Todas las páginas llevan un numerado consecutivo en marca de agua (diseño) y adicional a esto, la primera página lleva un	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.

		código de barras y el numerado consecutivo en tinta negra en una sola posición en la parte superior derecha. Carátula impresa digitalmente en policromía 4 tintas por una cara y una tinta (negra) por la otra (4/1), en esmaltado c2s gloss 240 grs, con plastificado frio mate por una cara. Se entregan archivos para corrección ortográfica, diseñar y diagramar. Nota: El caballete debe llevar 4 ganchos Empaque en: caja corrugada		
4	**MANUAL PRUEBA PARA OFICIALES EN IMPRESIÓN DIGITAL. ID 17655**	MANUAL CON CUATRO (4) GANCHOS AL CABALLETE EN IMPRESIÓN DIGITAL. TAMAÑO CERRADO 21.0 cm x 28.0 cm Interior / Páginas 20 páginas en policromía 4 tintas en esmaltado c2s gloss 115 grs. Carátula en policromía 4 tintas por una cara y una tinta por la otra en esmaltado brillante plastificado frio mate por una cara. Se entregan archivos para corrección ortográfica, diseñar y diagramar. Se entregan archivos para corrección ortográfica, diseñar y diagramar. Nota: El caballete debe llevar 4 ganchos Empaque en: caja corrugada	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.
5	**MATERIAL PRUEBA PARA OFICIALES. (3 REFERENCIAS). ID 17655**	HOJAS POR TRES REFERENCIAS TAMAÑO 21.0 cm x 28.0 cm 3 hojas impresas a una tinta (negra) por una cara en papel bond offset blanco 75 grs. Numerado en tinta roja, una sola posición. Se entregan archivos para corrección ortográfica, diseñar y diagramar.	SI	Fueron recibidos los elementos a satisfacción.

		Son 30.000 hojas sueltas distribuidas en 3 referencias de 10.000 hojas cada referencia; se entregan paquetes por cada referencia (3). Lleva numeración en una sola posición (parte superior derecha). Con prefijo en color negro y numeración en color rojo directo. Empaque en: caja corrugada, paquetes x cada referencia.		
CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.		Si	El contratista viene cumpliendo con las actividades pactadas en el presente ítem.
2	Participar en las actividades que la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.		N/A	El contratista viene cumpliendo con las actividades pactadas en el presente ítem.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada		SI	El contratista viene cumpliendo con las actividades pactadas en el presente ítem.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.		Si	El contratista viene cumpliendo con las actividades pactadas en el presente ítem.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.		N/A	El contratista no ha informado incidentes en material de trabajo o enfermedades laborales, teniendo en cuenta que no se han presentado hasta el momento.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.		Si	El contratista viene cumpliendo con las actividades pactadas en el presente ítem.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.		Si	La entidad contratada cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el cumplimiento del presente ítem.
8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.		Si	La entidad contratada cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el cumplimiento del presente ítem.
CONDICIONES TÉCNICAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
1	Garantizar que los productos impresos con tintas NO contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente, ni		N/A	El contratista no ha entregado productos impresos, teniendo

	liberen aminas. En los casos en que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debe provenir de residuos agroindustriales (fibras recicladas o madera proveniente de fuentes sostenibles). Cuando sea plástico lo deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable.		en cuenta que se están realizando las coordinaciones del cronograma para la entrega en los tiempos del plazo de ejecución.
2	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	El contratista viene cumpliendo con las actividades pactadas en el presente ítem.
3	Requerimientos para supervisores de contratos. El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.	Si	El supervisor ha realizado la verificación del cumplimiento de los requerimientos ambientales del presente ítem.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha la Imprenta Nacional no ha realizado tramites de pago, pero fueron recibidos los elementos a satisfacción.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (121) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

1. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional cancelará el valor correspondiente al contrato, en pagos parciales de acuerdo con cada entrega, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción del coordinador del contrato y los demás documentos requeridos, de acuerdo al derecho de giro y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos de referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si se reciben son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligencia de los mismos, la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional reprogramará el valor a cancelar una vez que se hayan subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho de giro y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: La entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de los aportes al Sistema.

Nota 3: Para efectuarse el pago, el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 1 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolle el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopte la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expida el anexo técnico 1.0 del documento electrónico equivalente, y se dicten otras disposiciones en materia del sistema de facturación".

NOMBRE BENEFICIARIO: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO POPULAR
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NÚMERO DE CUENTA: 110060000056/

4.1. EJECUCIÓN FINANCIERA Y PAGOS:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$32.155.585.00	100%
Valor total de las entregas	$32.155.585.00	100%
Valor total facturado	$ 0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$32.155.585.00	100%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$0	0%

b. 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**
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. RECOMENDACIONES

No se tienen recomendaciones por parte de esta supervisión para la Administración.

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: _____
Mayor **ANGÉLICA YURLEY MORA ORTEGA**
Jefe Área Desarrollo y Evaluación
Supervisora Contrato No. 106-7-10026-26
Correo electrónico: dinco.ardev@policia.gov.co
No. Celular: 3003115396