No. GS-2026/ - 069155 /DECAS/JEFAT-20.1

Yopal, Casanare, 02 de julio 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento de Policía Casanare
Diagonal 15 # 13b-05
Yopal

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 21-7-20014-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2026**	**Hasta**	**02/07/2026**

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 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-2026-056676-DECAS del 01/06/2026, el señor el señor coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subcomisario JOSE GREGORIO MONTERREY MONOGA, Jefe Grupo Prestador de Atención en Salud o quien haga sus veces.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-7-20014-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.

Contratista	MARLENY OSORIO CAROPRESE
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	$18.218.130,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$18.218.130,00
Plazo de ejecución inicial	7 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
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 comunicado oficial GS-2026-066510-DECAS, se evidencia la entrega de las cuentas de cobro correspondientes al mes de junio 2026, por otro lado, la profesional realiza el cargue de la misma en el aplicativo SECOP II

De igual manera, se ha verificado el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. La documentación pertinente ha sido remitida a la Oficina de Contratos para su anexión a la carpeta del contratista.

Así mismo, se informa que la supervisión del contrato ha sido realizada, confirmando el cumplimiento de todas las obligaciones por parte del contratista.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

1.	Ejecución del Objeto: Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa.	Si X No__	Ninguna
2.	Buena Fe: Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas, evitando dilaciones injustificadas.	Si X No__	Ninguna
3.	Respuesta a Requerimientos: Atender en los plazos establecidos las solicitudes de aclaración o información formuladas por la POLICÍA NACIONAL.	Si X No__	Ninguna
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 X No__	Planilla No. 6020550244 de fecha 12/06/2026
5.	Garantía Única: Constituir y aportar la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Si X No__	Ninguna
6.	Confidencialidad: Guardar absoluta reserva sobre la información bajo su custodia, respondiendo civil, penal y disciplinariamente por su divulgación indebida.	Si X No__	Ninguna
7.	Independencia ante ilegalidad: No acceder a peticiones o amenazas de terceros por fuera de la ley e informar de inmediato a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE y autoridades competentes.	Si X No__	Ninguna
8.	Cuenta Bancaria: Mantener activa la cuenta reportada para pagos, comunicando por escrito cualquier modificación con certificación bancaria original.	Si X No__	Ninguna
9.	CATALOGACIÓN E INFORMACIÓN TÉCNICA. - 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 Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la 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 X No__	Ninguna
10.	Facturación Electrónica (EN EL CASO QUE APLICARA): Dar cumplimiento a los lineamientos de facturación electrónica y registro de proveedores tecnológicos vigentes ante el Ministerio de Hacienda y la DIAN.	Si X No__	Ninguna
11.	Calidad Humana: Contribuir a la eficiencia del servicio en el establecimiento de sanidad, orientando sus procesos a la calidad humana hacia los usuarios y grupo de trabajo.	Si X No__	Ninguna
12.	Colaboración Institucional: Colaborar con los entes de control y realizar las notificaciones obligatorias de salud pública ante las autoridades competentes.	Si X No__	Ninguna
13.	Sistemas de Gestión: Ejecutar las actividades contractuales en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el Sistema de Gestión Integral (MECI, Calidad y SISTEDA).	Si X No__	Ninguna
14.	Normatividad de Salud: Acatar la normatividad del Ministerio de Salud y las disposiciones generales vigentes aplicables a su perfil profesional.	Si X No__	Ninguna
15.	Garantía de Calidad y PAMEC: Cumplir con los estándares mínimos esenciales y condiciones sanitarias institucionales, participando en el desarrollo del PAMEC.	Si X No__	Ninguna
16.	Lugar de Ejecución: El contratista ejecutará el objeto contractual en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, el servicio se prestará de manera presencial en las áreas administrativas o asistenciales correspondientes, toda vez que las obligaciones	Si X No__	Ninguna

profesionales y/o apoyo a la gestión requieren la interacción directa con los sistemas de información institucionales, el archivo físico y la coordinación presencial con los procesos misionales de salud		
17. Propiedad Intelectual: Ceder a la Unidad Prestadora de Salud Casanare los derechos sobre cualquier desarrollo técnico o de software realizado en virtud de la ejecución contractual.	**Si X No__**	Ninguna
18. Ética y Respeto: Tratar con imparcialidad, rectitud y respeto a los funcionarios, pacientes y terceros vinculados a la prestación del servicio.	**Si X No__**	Ninguna
19. Informe Final y Bienes: Presentar un informe consolidado de actividades cinco (5) días hábiles antes de la terminación del contrato y devolver los bienes inventariados asignados, este informe debe ser dirigido al supervisor del contrato.	**Si X No__**	Ninguna
20. El CONTRATISTA, (cuando sea requerido) debe entregar al Supervisor del Contrato: Cuenta de Cobro, adjuntando copia de la planilla e incluir el número de la misma, para el caso debe realizar los siguientes pagos: a salud 12.5%, a pensión 16% porcentaje corresponde a personal asistencial y administrativo. Sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, según el caso. Asimismo, realizar la correspondiente afiliación a la ARL según el riesgo, allegando a la oficina de contratos la correspondiente certificación cada vez que se modifique el plazo de ejecución del contrato, de igual forma deberá cargar las cuentas de cobro a la plataforma SECOP II desde su usuario con el fin de que el funcionario responsable de tesorería cargue los respectivos comprobantes de PAGO.	**Si X No__**	Ninguna
21. Cumplir con la ejecución de las actividades y/u obligaciones contractuales para la prestación de servicios, coordinando su ejecución con el supervisor para garantizar la disponibilidad del servicio según la Resolución 0095 de 2026, la cual servirá como base exclusiva para la liquidación de honorarios y no cumplimiento de una jornada laboral reglamentaria.	**Si X No__**	Ninguna
22. Conocer y aplicar el DECÁLOGO GENÉRICO PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO TRATO HUMANIZADO, implementado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	**Si X No__**	Ninguna
23. Política de Calidad: Implementar los lineamientos del sistema de gestión integral orientados a la política de calidad institucional.	**Si X No__**	Ninguna
24. El contratista realizará y certificará los cursos que exige la secretaria de salud Municipal y Departamental de obligatorio cumplimiento, los cuales son necesarios para el personal de la salud (asistencial) y para el personal administrativo, realizará y certificará los cursos que sean exigidos para el cumplimiento de su ejecución de actividades y/u obligaciones contractuales.	**Si X No__**	Ninguna
25. Bioseguridad: Cumplir con el uso obligatorio de elementos de protección personal según los protocolos de salud.	**Si X No__**	Ninguna
26. Identificación Institucional: Utilizar el uniforme y carnet exigidos por razones de bioseguridad e identificación, en el caso que aplique, sin que esto constituya subordinación laboral.	**Si X No__**	Ninguna
27. Notificación de Riesgos: Informar de inmediato al supervisor sobre incidentes, accidentes o condiciones de peligro detectadas en el sitio de ejecución.	**Si X No__**	Ninguna
28. Exámenes Ocupacionales: Practicarse los exámenes programados por la entidad y suministrar información veraz sobre su estado de salud para el cuidado integral.	**Si X No__**	Ninguna

29. Capacitación SG-SST: Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Si X No__	Ninguna
30. El contratista se compromete a contribuir de forma proactiva a las diferentes actividades conceptos, apoyo y/o requerimientos del modelo de atención integral en SALUD-MATIS así como el acatamiento de la diferente normatividad basada en el marco y cumplimiento de los principios, objetos y elementos estratégicos descrito en el acuerdo 070 del 08/08/2019 y la resolución 0144 del 01/03/2022.	Si X No__	Ninguna
31. Actualización Científica: Mantener comunicación actualizada sobre información científica y herramientas emitidas por el Ministerio de Salud.	Si X No__	Ninguna
32. Seguridad de la Información: Dar obligatorio cumplimiento al Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Resolución 04408 de 2024) y demás responsabilidades de la Ley 80 de 1993. "reserva de información técnica, médica y administrativa a la que tenga acceso".	Si X No__	Ninguna
33. Los demás contenidos 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 X No__	Ninguna

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)		
1. Velar por la integridad del inventario de los equipos biomédicos e instrumental que se entreguen por parte del jefe de cada ESPRI y/o ESPCO al servicio de enfermería	Si X No__	Ninguna
2. Manejo certero y responsable del KARDEX de insumos	Si X No__	Ninguna
3. Atender de manera permanente las necesidades del servicio de vacunación durante la consulta, con los insumos e instrumental que requiera el profesional para realizar una correcta y adecuada atención al usuario	Si X No__	Ninguna
4. Realizar los procedimientos de limpieza desinfección de consultorio	Si X No__	Ninguna
5. Realizar los procesos de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental y equipos basándose en las Guías de manejo clínico o en los Protocolos con los que cuenta la Dirección de Sanidad para tales fines	Si X No__	Ninguna
6. Realizar las charlas educativas en salas de espera según programación coordinada con el responsable del servicio de enfermería de la UPRES-DECAS	Si X No__	Ninguna
7. Registrar en la planilla los pacientes que vienen para PYP	Si X No__	Ninguna
8. Registrar los elementos de protección personal que nos da el Almacenista en la planilla.	Si X No__	Ninguna
9. Los 05 de cada mes se debe realizar pedido de insumos de auxiliar de odontología en el almacén.	Si X No__	Ninguna
10. Verificar la fecha de vencimiento de insumos y tener a día el Formato de Control y vencimiento de insumos	Si X No__	Ninguna
11. Verificar insumos y mantenerlos Sanforizados correctamente (verde: mayor de 12 meses, amarillo :6 a 12 meses, rojo: menor de 6 meses)	Si X No__	Ninguna

12. Registrar diario las inasistencias de los pacientes y entregarle el formato a la doctora encargada de atención al usuario	Si X No__	Ninguna
13. Registrar con el usuario del 1 a las encuestas de satisfacción y entregarlas a la doctora encargada de atención al usuario	Si X No__	Ninguna
14. Realizar aseo general Cada 15 días de todo el consultorio.	Si X No__	Ninguna
15. Participar en la elaboración del plan de necesidades y/o solicitudes de suministros de elementos, con el fin de mantener el buen funcionamiento del servicio vacunación de la unidad.	Si X No__	Ninguna
16. Colaborar con las campañas de prevención y promoción a los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional.	Si X No__	Ninguna
17. Contribuir con el desarrollo de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	Si X No__	Ninguna
18. Asistir y participar activamente en los comités de obligatorio cumplimiento ordenados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	Si X No__	Ninguna
19. Llevar los registros de atención diaria de procedimientos y actividades, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso de costos.	Si X No__	Ninguna
20. Informar a la Unidad Prestadora de Salud Casanare si se presentan problemas técnicos en los equipos y en el aire acondicionado.	Si X No__	Ninguna
21. Realizar los reportes de eventos adversos e incidentes para favorecer la seguridad del paciente	Si X No__	Ninguna
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse	Si X No__	Ninguna
23. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Casanare establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Si X No__	Ninguna
24. 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 X No__	Ninguna
25. 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 patrimonialmente 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 X No__	Ninguna
26. 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 al Comando del Departamento de Policía Casanare y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	Si X No__	Ninguna
27. Contribuir con el desarrollo de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios	Si X No__	Ninguna
28. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Casanare, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos	Si X No__	Ninguna

2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato		
29. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes	Si X No__	Ninguna
30. Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del PAMEC	Si X No__	Ninguna
31. Registrar y garantizar la información en el SISAP y/o RIPS, la información de procedimientos y actividades.	Si X No__	Ninguna
32. Participar en las intervenciones de Salud programadas por la Unidad Prestadora de Salud Casanare en aquellos sitios donde la entidad lo requiera	Si X No__	Ninguna
33. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad y/o la Unidad Prestadora de Salud Casanare requieran dentro de los plazos determinados.	Si X No__	Ninguna
34. Aplicación de buenas prácticas ambientales en cada procedimiento de enfermería que sea necesario realizar	Si X No__	Ninguna
35. Aplicar los diferentes biológicos PAI y EXTRAPAI de acuerdo al esquema definido por el ministerio de la Protección Social y la Dirección de Sanidad manteniendo las normas de conservación y trasporte de biológicos según lineamientos del PAI (cadena de Frío).	Si X No__	Ninguna
36. Mantener actualizado el inventario de biológicos y los diferentes aplicativos que para el control de biológicos implementó la Dirección de Sanidad y la Secretaría de Salud Municipal y Departamental.	Si X No__	Ninguna
37. Mantener actualizados el PAI web, Vancusoft, kardex de PAI y extra PAI.	Si X No__	Ninguna
38. Control estricto a las fechas de vencimiento de los biológicos, aplicando la normatividad legal vigente para este tipo de situaciones y así evitar pérdidas de biológicos.	Si X No__	Ninguna
39. Participar activamente en las diferentes jornadas nacionales de vacunación.	Si X No__	Ninguna
40. Los biológicos solo podrán ser utilizados para los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de manera gratuita, por ningún motivo se podrá llegar a cobrar por la aplicación de cualquiera de ellos	Si X No__	Ninguna
41. Cumplir con el cronograma de disponibilidad para realizar, desinfección en los consultorios, curación y demás funciones en el servicio de enfermería	Si X No__	Ninguna
42. Apoyar servicios de disponibilidad de ambulancia, traslados primarios, secundario, aglomeración de público	Si X No__	Ninguna
43. Realizar las demás actividades relacionadas con el ejercicio profesional como auxiliar de enfermería de la unidad prestadora de salud Casanare	Si X No__	Ninguna
44. Realizar asistencia y acompañamiento domiciliario para la realización de procedimientos de enfermería, a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional en el Departamento de Casanare	Si X No__	Ninguna

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (182) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($2.602.590,00) M/CTE**, o su equivalente por fracciones de mes según sea el caso, los cuales serán cancelados previa presentación, por parte del CONTRATISTA, de los documentos que se enumeran a continuación: Cuenta de cobro original, Informe de actividades, Planilla de pago en estado PAGADA (Salud y Fondo de Pensiones) según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS), Se deberá subir al SECOP II la información de la ejecución del contrato, planes de pago y demás requisitos para su normal verificación en este sistema, Comunicación sobre si es declarante o no de los impuestos a que haya lugar (en el municipio que preste el objeto de trabajo con su respectivo porcentaje), Macro agenda del mes laborado.

El pago se realizará mensualmente dentro de los quince (15) días calendario, una vez presentado el documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligadas a facturarla, de acuerdo al derecho a turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

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	$18.218.130,00	100%
Valor total de las entregas	$2.602.590,00	14,29%
Valor total facturado	$2.602.590,00	14,29%
Valor facturado pendiente de pago	$2.602.590,00	14,29%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$15.615.540,00	85,71%

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. Cuenta de cobro	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No 01 del 30/06/2026	$2.602.590,00	Del 01/06/2026 al 30/06/2026	$2.602.590,00	01	$0,00	$0,00	Consultar SECOP II o tesorería Unidad

NOTA: N/A.

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

5. RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones por parte de la supervisión a lo administrado.

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_____

Subcomisario **JOSE GREGORIO MONTERREY MONOGA**
Jefe Grupo Prestador De Atención En Salud
Supervisor contrato No. 21-7-20014-26
Correo electrónico: jose.monterrey@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3208008203