

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Nro. GS-2026-061558-DECAQ / CODIT – GUTAH - 20.1

Florencia 07 de julio 2026

Señor (a) coronel
CÉSAR YOVANY PINZÓN HIGUERA
Comandante Departamento de Policía Caquetá (E)
Calle 10A 11-40 Juan XXIII
Florencia – Caquetá.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 20-7-10018-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	06/06/2026	Hasta	07/07/2026
-------	------------	-------	------------

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 acto administrativo No. 162 del 07/05/2026, la señora coronel, CAROLINA JARAMILLO VILLAMIL, obrando en calidad de comandante departamento de Policía Caquetá (e), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Subintendente JHONATAN ALBERTO HIGINIO URIBE.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Será los días 07 de cada mes o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	20-7-10018-26.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN SERVICIOS DE BIENESTAR PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDO AL PERSONAL BENEFICIADO DE LOS PROGRAMAS DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y APOYO PSICOSOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAQUETÁ, DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA DE ATENCIÓN A LA FAMILIA POLICIAL Y EL SAFAP.
Contratista	JOSE DAVID BARRERA PERDOMO
Representante legal	JOSE DAVID BARRERA PERDOMO
Valor inicial del contrato u orden de compra	106.151.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Valor total del contrato u orden de compra		
Plazo de ejecución inicial	A partir de la fecha de la aprobación de la garantía única en el SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	07/05/2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.	
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 U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

1. Integración al Grupo de Operaciones Especiales (GOES)

El día 08 de mayo de 2026 se llevó a cabo la actividad de integración dirigida al Grupo de Operaciones Especiales (GOES). Para el desarrollo de la jornada se recibieron los productos contratados conforme a las especificaciones establecidas, realizándose actividades de integración y fortalecimiento del trabajo en equipo, entre ellas entrenamiento dirigido en piscina y almuerzo de compañeros. Las actuaciones adelantadas fueron informadas mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-043141-DECAQ.

2. Celebración del Día de la Madre

El día 15 de mayo de 2026 se realizó la celebración del Día de la Madre en el Departamento de Policía Caquetá. Se recibieron los productos contratados conforme a lo estipulado y se desarrolló una jornada de integración dirigida al personal uniformado y no uniformado, con actividades orientadas al reconocimiento y exaltación de la labor de las madres que hacen parte de la Institución. Las actuaciones adelantadas fueron comunicadas mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-050377-DECAQ.

3. Integración y charla de salud mental – San José del Fragua

El día 25 de mayo de 2026 se llevó a cabo una jornada de integración y fortalecimiento del bienestar laboral en el municipio de San José del Fragua, que incluyó una charla sobre salud mental y un almuerzo de compañeros. Se recibieron los productos contratados conforme a lo estipulado y se desarrollaron actividades orientadas a promover la integración y el bienestar del personal. Las actuaciones adelantadas fueron comunicadas mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-046688-DECAQ.

4. Reconocimiento al Mérito, Antigüedad y Desempeño Institucional

El día 11 de junio de 2026 se llevó a cabo la jornada de Reconocimiento al Mérito, la Antigüedad y el Desempeño Institucional, actividad que fue desarrollada conforme a la programación establecida. Las actuaciones adelantadas y las directrices correspondientes fueron comunicadas oportunamente mediante la Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-054315-DECAQ.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a que una vez solicitado y requerido el servicio por el supervisor del contrato lo prestara de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las 24 horas o en el tiempo en que el supervisor lo requiera.	SI	N/A
El oferente se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato o adiciones que se presenten.	SI	N/A
CRITERIOS PARA COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES El oferente se compromete a que durante la ejecución del contrato se compromete a dar cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente. En su Artículo 79, la Constitución Nacional (CN) consagra que: Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Esta norma constitucional puede interpretarse de manera solidaria con el principio fundamental del derecho a la vida, ya que éste sólo se podría garantizar bajo condiciones en las cuales la vida pueda disfrutarse con calidad. La constitución nacional impone al Estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales (Art. 8), así como el deber de las personas y del ciudadano de proteger los recursos naturales y de velar por la conservación del ambiente (Art. 95), y las relacionadas a continuación: Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda. Los oferentes no deben encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA. Tendrán en cuenta lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social referente a las Condiciones Básicas de Higiene en la Fabricación de Alimentos en los siguientes Artículos: Artículo 5°. Buenas Prácticas de Manufactura. Artículo 6°. Condiciones generales Artículo 7°. Condiciones específicas de las áreas de elaboración. Referente al personal con el que cuentan los establecimientos de comercio, para la manipulación de alimentos la Resolución 2674 de 2013 deberá tener en cuenta las siguientes Prácticas higiénicas y medidas de protección: 1) Mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. 2) Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos. 3) El manipulador de alimentos no podrá salir e ingresar al establecimiento con la vestimenta de trabajo. 4) Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. 5) Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para estas. No se permite el uso de maquillaje.	SI	N/A

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
6) Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso o preparación, será obligatorio el uso de tapabocas desechables cubriendo nariz y boca mientras se manipula el alimento. Es necesario evaluar sobre todo el riesgo asociado a un alimento de mayor y riesgo medio en salud pública en las etapas finales de elaboración o manipulación del mismo cuando este se encuentra listo para el consumo y puede estar expuesto a posible contaminación. 7) Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. 8) No se permite utilizar reloj, anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables. 9) Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. 10) De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada y debe evitarse la acumulación de humedad y contaminación en su interior para prevenir posibles afecciones cutáneas de los operarios. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo contempla el numeral 4 del presente artículo. 11) No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas donde se manipulen alimentos. 12) El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa debe ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos. 13) Los manipuladores no deben sentarse, acostarse, inclinarse o similares en el pasto, andenes o lugares donde la ropa de trabajo pueda contaminarse. 14) Los visitantes a los establecimientos o plantas deben cumplir estrictamente todas las prácticas de higiene establecidas en esta resolución y portar la vestimenta y dotación adecuada, la cual debe ser suministrada por la empresa.		

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)		
Las especificaciones técnicas mínimas se encuentran detalladas en el ANEXO NO. 1 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA 20-7-10018-26, al cual se remite la presente para evitar su transcripción íntegra.	SI	NO APLICA

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han identificado novedades significativas ni situaciones que alteren el normal desarrollo del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (62) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (177) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL CONTRATANTE se obliga a pagar el valor del presente contrato en pagos PARCIALES, de acuerdo al servicio prestado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura original acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato, y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y certificación de seguridad social para régimen simplificado que no tenga empleados, documentos que deben ser tramitados al Grupo de Contratos del Área Administrativa del Departamento de Policía Caquetá, por parte del supervisor del contrato, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica el Grupo de

Página 5 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

contratos del Departamento de Policía Caquetá, en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. PARAGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán de forma mensual para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes del 28 de cada mes el valor a pagar en el mes siguiente.

De acuerdo con la circular externa 016 del 09/03/2021 del ministerio de hacienda y crédito público, publicada en el siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-157563%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo: # \$16-01-01-D12; número de contrato; correo supervisor # \$. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito anteriormente, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin, así: Enviar al buzón electrónico sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo adjunto: # \$16-01-01-D12; número de contrato; correo supervisor # \$.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por el Departamento de Policía Caquetá, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Caquetá cancelará la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado

El Recibo de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETÁ del servicio prestado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, tiempos y garantías de los bienes, suministros o servicios contratados o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETÁ.

NOMBRE BENEFICIARIO: JOSE DAVID BARRERA PERDOMO
C.C No 1117510137
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 847-000016-42

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	\$106.151.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$14.301.000,00	13,47%
Valor total facturado	\$00	No Aplica
Valor facturado pendiente de pago	\$00	No Aplica
Valor pagado	\$00	No Aplica
Valor pendiente de entrega	\$91.850.000,00	86,53%

Página 6 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

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

5. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato se ha desarrollado conforme a lo establecido en los términos contractuales, con entregas oportunas, productos de excelente calidad y una disposición positiva por parte del contratista, se recomienda:

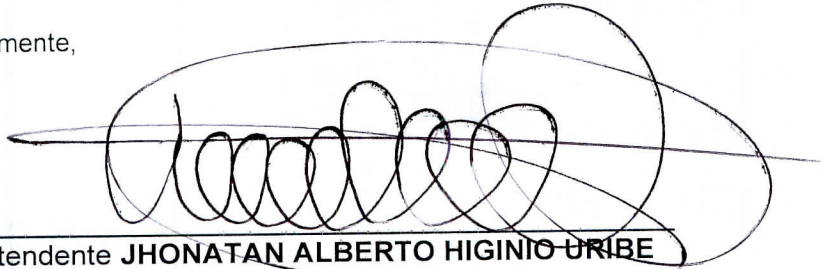
- Mantener los estándares de calidad y cumplimiento evidenciados durante la ejecución del presente contrato en futuras contrataciones.
- Continuar con la disposición proactiva en la atención de los requerimientos de supervisión.
- Presentar oportunamente la documentación soporte y la facturación de las actividades ejecutadas, conforme a los requisitos contractuales.
- Radicar la facturación de manera mensual, teniendo en cuenta que el contrato es de tracto sucesivo y que la Entidad debe cumplir con la programación presupuestal (PAC).
- Atender de forma inmediata los requerimientos formulados por la supervisión, con el fin de evitar retrasos en los trámites administrativos y financieros.
- Fortalecer los canales de comunicación entre el contratista y el personal designado para la ejecución del contrato, garantizando respuestas oportunas a las solicitudes de la supervisión.
- Adoptar medidas internas que permitan el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales, evitando afectaciones a la ejecución presupuestal y al desarrollo del contrato.

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 <u>X</u>	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,


Subintendente **JHONATAN ALBERTO HIGINIO URIBE**
Responsable de Bienestar Social y Familia.
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 20-7-100018-26.
Jhonatanocr77@hotmail.com
3227494801