GS-2026-024857-DESAP

Ciudad y Fecha 21 agosto del 2026

Señor Coronel
JAMES EVELIO TOTENA GIRON
Comandante De Policía Departamento De Policía San Andrés Y Providencia
San Andrés

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **38-7-20032-26 JULIO**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**21/07/2026**	**Hasta**	**20/08/2026**

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:

1. **Artículo 2.1.1.2.1.8.** Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

- **Artículo 2.1.1.2.1.7.** Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información desu gestión contractual es el Sistema Electrónico p ara la Contratación Pública (SECOP).

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-018253-DESAP, se remite el siguiente documento para conocimiento, fines e inicio del trámite correspondiente. "conforme lo establecido en la resolución No 01000 del 31 de marzo del 2021, por lo cual se actualiza los lineamientos generales de implementación fortalecimiento del aplicativo (GEPOL), el señor coronel, JAMES EVELIO TOTENA GIRON, obrando en calidad de comandante de Departamento San Andrés, Providencia y Santa Catalina, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor intendente jefe EDGAR GIOVANNY JOJOA LUNA.

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

Item	Informe de Supervisión	Compredio Fecha	Hasta Fecha	Comunicación Oficial
1	julio	21/07/2026	20/08/2026	GS-2026-024857-DESAP

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	38-7-20032-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
Contratista	ERLINDA MARIA GRANADO OSPINO
Representante legal	ERLINDA MARIA GRANADO OSPINO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 20.841.832,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0
Valor total del contrato u orden de compra	$ 20.841.832,00
Plazo de ejecución inicial	163 DIAS
Fecha de inicio del contrato	17/07/2026
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)	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

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1. Acciones adelantadas:

Dentro de las acciones adelantadas por la supervisión del contrato se encuentran aquellas establecidas mediante la aplicación de la concertación de las horas laborales mensuales por medido de la macro agenda donde se garantiza la cobertura del servicio por medio de las horas contratadas establecidas en la minuta contractual.

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

2.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES - CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	**TRABAJADOR SOCIAL (A)**	8	44	190	$3.835.920,00

1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Firmar el contrato para conformar los mecanismos de cobertura que amparan el presente contrato.	SI		NINGUNA
2	Cumplir con el Objeto del contrato.	SI		NINGUNA
3	Responder en los plazos que la Policía Nacional – Comando de Departamento San Andrés – UPRES de sanidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI		NINGUNA

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIO	OBSERVACIONES
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		NINGUNA
5	Constituir en debida forma y aportar al (Grupo de contratos Comando del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única mediante las pólizas que va amparar el presente contrato.	SI		NINGUNA
6	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		NINGUNA
7	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 de Policía del Departamento San Andrés, Providencia y Santa Catalina – Unidad Prestadora de Salud y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI		NINGUNA
8	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		NINGUNA
9	Restituir a la policía nacional – Policía Departamento De Policia San Andrés - UPRES 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 elementos para prestar el servicio.	SI		NINGUNA
10	Contribuir con el desarrollo y Orden de los establecimientos como la Unidad Prestadora De Salud de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	SI		NINGUNA
11	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 policía nacional – Comando de Departamento de San Andrés- área de sanidad 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 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.	SI		NINGUNA
12	Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI		NINGUNA
13	Ejercer su profesión con moral y ética.	SI		NINGUNA
14	Rendir los informes que la Policía Nacional - Comando Del Departamento De Policía San Andrés, Providencia Y Santa Catalina - UPRES requiera dentro de los plazos determinados	SI		NINGUNA
15	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	SI		NINGUNA
16	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		NINGUNA
17	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional - policía metropolitana de santa marta - área de sanidad, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI		NINGUNA
18	El contratista deberá presentar Cinco (05) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, al supervisor del contrato un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución,	SI		NINGUNA

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIO	OBSERVACIONES
	así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.			
19	El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI		NINGUNA
20	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		NINGUNA
21	Gestión del cuidado directo al usuario que por su condición clínica lo requiere, elaborar, analizar y supervisar el diligenciamiento de los registros propios del trabajo social, administrar efectivamente el recurso humano a su cargo, participar en los aspectos de organización necesarios para el buen funcionamiento del servicio, desarrollar actividades educativas en salud, participar en el desarrollo de proyectos de investigación del área, asistir y participar en los Comités de salud en el paciente, valorar el estado del paciente con el fin de planear las actividades de atención al usuario de acuerdo con la situación clínica.	SI		NINGUNA
22	Disponibilidad para brindar atención domiciliaria como trabajo social en el momento en que se requiera.	SI		NINGUNA
23	Disponibilidad de servicio en el evento en que se necesite su participación en roles de tipo administrativos asistenciales inherentes a su cargo.	SI		NINGUNA
24	Desarrollar, socializar y retroalimentar a los profesionales de atención al usuario de la regional de aseguramiento en salud en los temas propios de atención al usuario y la participación social.	SI		NINGUNA
25	Velar por el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la normatividad de atención al usuario y participación social en la regional de aseguramiento en salud.	SI		NINGUNA
26	Recepcionar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que interponen los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional a través de no conformidad verbal, escrita, derecho de petición, aplicativo PQRS, página web, SUPERSALUD, Contraloría y Procuraduría.	SI		NINGUNA
27	Registrar y clasificar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que interponen los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional, en el sistema de información definida por la entidad.	SI		NINGUNA
28	Solicitar y recepcionar respuestas a los servicios implicados sobre peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que interponen los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
29	Realizar seguimiento y monitoreo a la respuesta enviada y/o comunicada al peticionario.	SI		NINGUNA
30	Ingresar antecedentes para cierre de caso en el aplicativo PQRS.	SI		NINGUNA
31	Consolidar las estadísticas del comportamiento de las quejas, peticiones y solicitudes interpuestas por los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
32	Establecer cinco (5) primeras causas de quejas, peticiones, reclamos, reconocimientos del servicio de policía y sugerencias de acuerdo con los resultados de los estadísticos.	SI		NINGUNA
33	Elaborar informe de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias solicitadas y tramitadas en la Unidad Prestadora de Salud San Andrés	SI		NINGUNA
34	Socializar informe de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias solicitadas y tramitadas en la Unidad Prestadora de Salud San Andrés	SI		NINGUNA
35	Elaborar acta de socialización del informe de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias solicitadas y tramitadas en la Regional, unidades prestadoras de salud compuestas por los Establecimientos de Sanidad Policial	SI		NINGUNA
36	Calcular y analizar necesidades de insumos para el desarrollo de las actividades de la oficina.	SI		NINGUNA
37	Proyectar oficios para las diferentes dependencias, áreas, departamentos y oficinas.	SI		NINGUNA
38	Diligenciar Formatos e informe de costos de insumos y horas empleadas en el desarrollo de los productos de la oficina.	SI		NINGUNA

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIO	OBSERVACIONES
39	Realizar proceso de gestión documental de los documentos, oficios, actas e informes.	SI		NINGUNA
40	Atender solicitudes de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
41	Brindar información y orientación de manera oportuna al usuario, satisfaciendo el requerimiento solicitado.	SI		NINGUNA
42	Realizar acompañamiento si la situación y condición del usuario lo requiere.	SI		NINGUNA
43	Elaborar cronograma de capacitación e información para los usuarios y talleres para los funcionarios en humanización y calidad en la prestación del servicio. (Oportunidad, pertinencia, accesibilidad y continuidad).	SI		NINGUNA
44	Diseñar y programar charlas para usuarios de acuerdo cronograma.	SI		NINGUNA
45	Diseñar y programar charlas para usuarios de acuerdo cronograma estipulado por la Dirección de Sanidad.	SI		NINGUNA
46	Convocar usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional para talleres y charlas informativas.	SI		NINGUNA
47	Actualizar carteleras informativas de la Regional, unidades prestadoras de salud compuestas por los Establecimientos de Sanidad Policial	SI		NINGUNA
48	Realizar charlas informativas para usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
49	Distribuir material informativo a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
50	Hacer acta de charlas y talleres realizados a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
51	Elaborar informe de charlas y talleres realizados a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
52	Realizar sesiones educativas y actividades programadas	SI		NINGUNA
53	Elaborar informe de las sesiones educativas y actividades realizadas	SI		NINGUNA
54	Aplicar encuestas de sondeo de opinión de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
55	Realizar informe de cumplimiento de aplicación de encuestas de sondeo de opinión de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
56	Revisar el informe para Inspección General según lo establecido en la directiva permanente 012 de 2010.	SI		NINGUNA
57	Socializar resultados de encuesta de satisfacción realizadas a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional	SI		NINGUNA
58	Radicar y archivar oficios, informes y otros documentos de la oficina.	SI		NINGUNA
59	Proyectar oficios para las diferentes dependencias, áreas y departamentos oficina.	SI		NINGUNA
60	Diligenciar formatos e informe de costos de insumos y horas empleadas en el desarrollo de los productos de la oficina.	SI		NINGUNA
61	Realizar proceso de gestión documental de los documentos, oficios, actas e informes.	SI		NINGUNA
62	Atender solicitudes de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
63	Brindar información y orientación de manera oportuna al usuario, satisfaciendo el requerimiento solicitado.	SI		NINGUNA
64	Realizar acompañamiento si la situación y condición del usuario lo requiere.	SI		NINGUNA
65	Elaborar cronograma de capacitación e información para los usuarios y talleres para los funcionarios en humanización y calidad en la prestación del servicio. (Oportunidad, pertinencia, accesibilidad y continuidad).	SI		NINGUNA
66	Diseñar y programar charlas para usuarios de acuerdo cronograma.	SI		NINGUNA
67	Diseñar y programar charlas para usuarios de acuerdo cronograma estipulado por la Dirección de Sanidad.	SI		NINGUNA
68	Convocar usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional para talleres y charlas informativas.	SI		NINGUNA
69	Actualizar carteleras informativas de la Regional, unidades prestadoras de salud compuestas por los Establecimientos de Sanidad Policial	SI		NINGUNA
70	Realizar charlas informativas para usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
71	Distribuir material informativo a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIO	OBSERVACIONES
72	Hacer acta de charlas y talleres realizados a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
73	Elaborar informe de charlas y talleres realizados a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
74	Realizar sesiones educativas y actividades programadas	SI		NINGUNA
75	Elaborar informe de las sesiones educativas y actividades realizadas	SI		NINGUNA
76	Aplicar encuestas de sondeo de opinión de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
77	Realizar informe de cumplimiento de aplicación de encuestas de sondeo de opinión de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.	SI		NINGUNA
78	Revisar el informe para Inspección General según lo establecido en la directiva permanente 012 de 2010.	SI		NINGUNA
79	Socializar resultados de encuesta de satisfacción realizadas a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional	SI		NINGUNA
80	Diligenciamiento de la matriz Excel de las atenciones brindadas establecidas en la Resolución 3280 del 2018 (RIAS) en la población del departamento de San Andrés.	SI		NINGUNA
81	Las demás que por la naturaleza de su cargo y misionalidad se asignen por nivel central o el jefe de la Unidad Prestadora de Salud San Andrés.	SI		NINGUNA
82	Realizar actividades extramurales establecidas al grupo de salud operacional y direccionadas a la población de grupos operativos, especialidades de policía y diferentes grupos adscritos al departamento de Policía San Andrés y deben diligenciar el panel ambulatorio donde deberá dejar el registro en el aplicativo SISAP.	SI		NINGUNA
83	Realizar el diligenciamiento del formato #4 de visitas domiciliarias donde se emitirá los conceptos de viabilidad o no viabilidad para conceptos de traslados por casos especiales en el departamento de Policía San Andrés.	SI		NINGUNA
84	Garantizar las atenciones a la población adscrita a la Unidad Prestadora de Salud según el ciclo de vida que se encuentre el usuario, donde deberá realizar informes de las acciones tomadas y actividades focalizadas a los grupos y así mismo el diligenciamiento de los indicadores en el aplicativo GEINF.	SI		NINGUNA
85	Desarrollo de actividades lúdico, educativas, individuales o grupales para fortalecer el clima laboral de la Unidad Prestadora de Salud San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	SI		NINGUNA

2.2. **NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

La Subintendente ISADORA ARDILA MARTINEZ se encuentra encargada de la unidad prestadora de salud y es quien firma por motivo de permiso 45*9 del Intendente Jefe EDGAR GIOVANNY JOJOA LUNA.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(30)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **(133)** finalizando el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía San Andrés, Providencia y Santa Catalina pagara al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, después de realizada la entrega del servicio, en pagos parciales, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción del servicio y acreditación al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única-Central de Cuentas de La Unidad Prestadora de Salud San Andrés, Providencia y Santa Catalina, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 " Derecho a Turno" se le asignara un numero de radicación. En caso que el contratista presente los documentos requeridos para el pago después del día 10 del mes, los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

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	$ 20.841.832,00	100%
Valor total de las entregas	$1.790.096,00	8,59%
Valor total facturado	$1.790.096,00	8,59%
Valor facturado pendiente de pago	$1.790.096,00	8,59%
Valor pagado	$0,00	0.00%
Valor pendiente de entrega	$19.051.736,00	91.41%

a. 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**
RAS 01	$1.790.096,00	17/07/2026 AL 31/07/2026	$1.790.096,00	01	$1.790.096,00	$0.00	N/A

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

1. **RECOMENDACIONES**

Ninguna.

2. 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_____

Subintendente **ISADORA ARDILA MARTINEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud San Andrés (E)
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 38-7-20032-26
desap.upres@policia.gov.co
No. Celular: 350-556-1092