**GS -2026-** 085574 **RINCO3 / GIQUI – 20.1**

Armenia, Quindío 16 de septiembre de 2026

Señor coronel
GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES
Comandante Departamento de Policía Quindío
Avenida centenario con calle 2 Norte
Armenia - Quindío

**ASUNTO:** Informe de supervisión contrato No 35-7-20067-26

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** __X__ **O FINAL** _____

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **16/08/2026** | **Hasta** | **15/09/2026** |

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-2026-067044-DEQUI del 16 de julio del 2026, la señora teniente coronel NELLY YOLIMA PARADA PINEDA, obrando en calidad de comandante de Departamento de Policía Quindío (e) nombró como supervisora del contrato u orden de compra del asunto a la señora Patrullero de Policía KELLY MARSHEL CARDOSO GONGORA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

1. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 16/07/2026 al 15/08/2026, presentado mediante comunicación oficial N° GS-2026- 075218 -DEQUI del 15/08/2026.

**información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| Contrato No. / Orden de compra No. | No 35-7-20067-26 |

| | |
|---|---|
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTÓLOGO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO Y EL GRUPO DE INCORPORACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDÍO. |
| Contratista | WILSON ANDRES GIRALDO ESPINOSA |
| Representante legal | N/A |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | VIG 2026: $ 17.342.325,00 |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | N/A |
| Valor total del contrato u orden de compra | $ 17.342.325,00 |
| Plazo de ejecución inicial | Cinco (5) meses y quince (15) días |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 16/07/2026 |
| 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) | |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | N/A |
| Adiciones | N/A |
| Modificatorios | N/A |
| Prorrogas | N/A |
| Otros | No aplica |

## 1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

El contratista cumplió con las actividades desarrolladas para el presente mes soportado en las planillas de actividades diarias formato 2SP-FR-0005 de conformidad con lo contratado, plazos establecidos, especificaciones técnicas y condiciones estipuladas.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con el objeto contractual. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | El contratista cumplió 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 | El contratista cumplió a satisfacción |
| 5. | Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía Quindío-Unidad Prestadora de Salud Quindío o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 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 | El contratista cumplió a satisfacción |
| 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 a la Departamento de Policía Quindío-Unidad Prestadora de Salud Quindío de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 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 | El contratista cumplió a satisfacción |
| 9. | Restituir a 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 de que se hayan suministrado. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 10. | 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 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 | El contratista cumplió a satisfacción |
| 11. | Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 12. | Cumplir con lo estipulado en el instructivo 022 del 17 de agosto de 2012 "GUÍA DE UNIFORMES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL", en cuanto al uso de uniforme y dotación. | N/A | El contratista cumplió a satisfacción |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Cumplir con lo estipulado en la Directiva Administrativa Permanente 003 del 10/03/2023 "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTROS DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO" | N/A | El contratista cumplió a satisfacción |
| 14. Realizar la digitación en el sistema SINCO de las valoraciones y/o de procedimientos realizados a los aspirantes atendidos. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 15. Realizar la "operacionalización de los puntos de control de las valoraciones establecidas en el protocolo de selección del talento humano para la Policía Nacional". | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 16. El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, Instructivos, Escuelas De Eficiencia Corporativa que se requerían para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 17. El contratista debe publicar en el SECOP II dentro de los tres (03) dias hábiles siguientes a la firma del contrato las garantías del proceso. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 18. El contratista deberá presentar ante el grupo de contratos, la constancia de afiliación a la ARL según el riesgo que le corresponda, haciéndose necesario para dar inicio al contrato. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| 19. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 072 de 2015, son Obligaciones del contratista, las siguientes:<br><br>1. Procurar el cuidado integral de su salud.<br>2, Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>3. Informar a los contratantes la ocurrencia dé incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br>6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br><br>Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo:<br>1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.<br>2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.<br>3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.<br>Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá:<br>1. Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.<br>2. Presentar al contratante certificado de aptitud según resultado de la valoración médica pre-ocupacional el examen pre-ocupacional de acuerdo a lo establecido en los profesiogramas de la Dirección de Sanidad y acorde a los | SI | El contratista cumplió a satisfacción |

| | | |
|---|---|---|
| peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada.<br>3. Si la tarea está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, espacios confinados y trabajos en caliente) la persona natural deberá presentar certificado que contemple idoneidad para el desempeño de la tarea.<br>4. Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar. | | |
| 20. Obligaciones ambientales<br>En cumplimiento al punto 15.15 "...Verificar la inclusión de cláusulas ambientales en los procesos contractuales de la unidad...", de la Orden de Servicios No. 054/DISAN-PLANE-38.9 del 23/08/2023 que trata de las "Actividades para el mantenimiento del sistema de gestión integral de la dirección de sanidad, regionales aseguramientos en salud, unidades prestadoras de salud y hospital central", así:<br><u>MANEJO DE RESIDUOS</u>. Contratista se compromete a:<br>1. Realizar la separación adecuada de los residuos hospitalarios (biosanitarios, anatomopatológico y cortopunzantes) generados al interior de las instalaciones y conforme a lo estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades de la unidad.<br>2. Realizar la separación adecuada de los residuos aprovechables como el Papel, cartón, plástico, metal, vidrio...generados al interior de las instalaciones.<br>3. Cuidar y hacer un uso correcto de los puntos ecológicos y contenedores (rojos, negros y blancos) ubicados al interior de las instalaciones.<br>4. Participar de las campañas y capacitaciones programadas que coadyuven con la cultura ambiental institucional.<br><br><u>AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA</u>. Contratista se compromete a:<br>1. Cerrar correctamente los grifos de los lavamanos después de su uso al interior de las instalaciones. Realizar un consumo de agua moderado al interior de las instalaciones.<br>2. Reportar de manera inmediata las fugas de aguas presentadas al interior de las instalaciones.<br><u>AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA</u>. Contratista se compromete a:<br>1. Apagar las luminarias del puesto de trabajo durante reuniones, receso de medio día y después de finalizada la jornada laboral.<br>2. Realizar un consumo de energía eléctrica moderado al interior de las instalaciones<br>3. Reportar de manera inmediata los consumos de energía excesivos e innecesarias presentadas al interior de las instalaciones.<br><u>POLÍTICA CERO PAPEL</u>. Contratista se compromete a:<br>Garantizar que todo documento con información institucional se elabore en forma digital y/o se imprima en medios físicos reutilizables, en cumplimiento a la Directiva Administrativa Permanente No. 004 del 9/04/2016 "Parámetros de la Estrategia Gobierno en Línea en la Policía Nacional | SI | El contratista cumplió a satisfacción |

| | | |
|---|---|---|
| 21. CLAUSULAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN<br>• Estudio de seguridad y formatos de confidencialidad: Para la suscripción del contrato, el contratista debió haber aprobado el estudio de seguridad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional; de Otra parte, durante su ejecución acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-I DT-0016 en la versión más reciente cargada en ta Suite Visión Empresarial - SVE<br>• Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente 0 por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación. alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar, En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o arquitectura física, lugares a los cuales ten a acceso con ocasión de la labor. información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.<br>• Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad, La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella quo como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes, b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del a fin de mantener su carácter confidencial,<br>• Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |

**ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| Valoración que implica evaluar las condiciones de salud médica de los aspirantes que sean agendados para esta valoración, a partir del fundamento jurídico y los criterios establecidos en la resolución No 01086 del 29/04/2022 "Por la cual se adopta el protocolo de selección del talento humano para la Policía Nacional", con motivo de emitir el diagnóstico odontológico que permita declarar al aspirante ajustado o no al perfil.<br>Actividades que se deben realizar en la valoración médica:<br>**I)** Charla de inducción a los aspirantes al inicio del proceso de selección.<br>**II)** Revisión de los resultados de los exámenes clinicos especializados y paraclinicos de cada aspirante.<br>**III)** Revisión historia clínica de forma física.<br>**IV)** Revisión en el Sistema de Información de Incorporación (SINCO) sobre antecedentes Odontologícos de los aspirantes que se han presentado en otras convocatorias.<br>**V)** Valoración medica de forma física a cada aspirante.<br>**VI)** Desaplazamiento de aspirantes por diferentes conceptos.<br>**VII)** Inserción de los resultados de la valoración medica en el expediente de cada aspirante.<br>**VIII)** Ingreso de la información de la valoración medica en el sistema SINCO.<br>Participación en reuniones con los profesionales en medicina laboral, donde se socializan temas referentes a la valoración médica. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| Se realiza por medio de la sistematización de la información del formato de historia clínica, al sistema de información de incorporación SINCO, por parte del profesional y el reporte a través de la planilla de actividades diarias en las cuales se registra el número de aspirantes que examina a diario, el concepto y las observaciones que tenga al respecto. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| Al término del día y después de haber evaluado a los aspirantes citados deberá entregar diariamente las carpetas al programador de agenda, para regresar los expedientes al chivo en donde deben reposar para su programación a la siguiente valoración o en caso que el aspirante no se ajuste al perfil pueda reclamar la documentación personal. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| Informe por convocatoria, digitación en el sistema SINCO valoraciones, reuniones de coordinación. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| En forma eventual, conforme se requiera en cumplimiento al Plan Anual de Incorporación, el profesional deberá estar en la disposición de trasladarse a las unidades que conforman la Regional de Incorporación N°3, con motivo de realizar la valoración Odontológica al personal inscrito en las diferentes convocatorias, para lo cual la regional deberá suministrar el transporte, el pago de viáticos estará sujeto a disponibilidad presupuestal para tal fin. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| Atención integral a usuarios y beneficiarios de la policía nacional. (educación individual y grupal, visitas domiciliarias asistencia médica, adherencia a la resolución que establece la normatividad de las rutas de atención integral (RIAS) según la consulta) en las instalaciones la UPRES-DEQUI. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |

| | | |
|---|---|---|
| Adherencia a la resolución 3280/2018 que establece la normatividad de las rutas de atención integral (RIAS) según la consulta, cumplir con lo estipulado en la directiva permanente 001 del 03/05/2019 "directrices para la expedición y registro de las excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado del servicio" | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| Adherirse al vademécum de la policía nacional, la resolución n°438 del 28/11/2017, acuerdo 052 del 01/04/2013 consejo superior de la salud de las FFMM y de la policía nacional y las guías de manejo establecidas y que se establezcan en la dirección de sanidad. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |
| Asistir a reuniones programadas por la UPRES-DEQUI, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, Instructivos, Escuelas De Eficiencia Corporativa que se requerían para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales. | SI | El contratista cumplió a satisfacción |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista adjunto el Certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aportes parafiscales, referentes a Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales "ARL", cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Entidades promotoras de salud.
En el presente informe no se evidencia facturación del mes de agosto toda vez que será tramitada a la oficina central de cuentas el día 16/09/2026.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (105) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Quindío – Unidad Prestadora de Salud Quindío se obliga a pagar el valor del presente contrato al contratista, por mensualidades vencidas a razón de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (3.153.150.00). El pago se realizará dentro de los (30) días calendario una vez presentado la factura o documento equivalente de pago de aportes de salud, pensión y ARL, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). El cual deberá ser publicado en el SECOP II y deberán ser autorizados por el supervisor de contrato.
Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago de sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiadas, por medio de aviso escrito no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre del contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
Además de ello deberá anexar los siguientes soportes para el respectivo pago:

1. Factura o documento equivalente el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato.
2. Certificado de pago de aportes parafiscales y soportes de pago.
3. Recibo a satisfacción expedido por el supervisor de contrato.
4. Informe de actividades.

### 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 | $ 17.342.325,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 3.153.150,00 | 18,18 |
| Valor total facturado | $ 3.153.150,00 | 18,18 |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 0,00 | 0,00 |
| Valor pagado | $ 3.153.150,00 | 18,18 |
| Valor pendiente de entrega | $ 17.342.325,00 | 100% |

## RELACIÓN PAGOS EFECTUADOS DURANTE LA CONTRATACIÓN:

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. 1 | $ 3.153.150,00 | Del 16/07/2026 al 16/08/2026 | $ 3.153.150,00 | No. 01 | $ 3.153.150,00 | 0 | 332076126 |

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

**5. RECOMENDACIONES**

El contrato se viene desarrollando sin presentar contratiempo alguno, sin recomendación.

**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 _____

PP. KELLY MARSHEL CARDOSO GONGORA
Responsable Valoración Socio Familiar
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 35-7-20067-26
Correo electrónico: kelly.cardoso@correo.policia.gov.co