Página 1 de 9	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		

No. GS-2026-_____-DECAQ

Florencia 29 de octubre de 2026

Coronel
WILLIAN EDUARDO BERNAL ARIZA
Comandante de Departamento de Policía Caquetá
Calle 10ª No. 11-40 Barrio Juan XXIII
Florencia – Caquetá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No **20-5-10030-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**17/10/2026**	**Hasta**	**29/10/2026**

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 electrónica NO. GS-2026-094478-DECAQ del 16/10/2016, el señor Intendente JOHN FERNANDO RAMIREZ CARDENAS, obrando en calidad de responsable de estudios previos del Departamento de Policía Caquetá, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) ADS17 JULIO CESAR SALDARRIAGA MEDINA.

Mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-091895-DECAQ del 08/10/2026, se solicitó la modificación del contrato y el cambio de supervisor del mismo, para que la supervisión sea ejercida por el funcionario que desempeñe el cargo de Radicador o quien haga sus veces como encargado y directo responsable de la Ventanilla Única de Radicación del Departamento de Policía Caquetá, como se ha venido realizando a lo largo de las vigencias pasadas.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **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.	20-5-10030-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES A NIVEL NACIONAL, INCLUYENDO LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y DISTRIBUCIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAQUETÁ
Contratista	EMPRESA DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S
Representante legal	Luz Mary Murillo Franco
Valor inicial del contrato u orden de compra	Cuatro millones novecientos noventa y ocho mil pesos ($4.998.000) Moneda Corriente.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	Cuatro millones novecientos noventa y ocho mil pesos ($4.998.000) Moneda Corriente.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución para el futuro contrato, iniciara a partir del perfeccionamiento, legalización y una vez se notifique mediante la carta de inicio al contratista hasta el 15 de diciembre 2026 y/o hasta agotar presupuesto asignado para tal fin. (Lo que ocurra primero).
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02 de septiembre de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se coordinó los días en pasa la persona encargada de recoger los paquetes en los tiempos determinados con el fin de que se preste un servicio óptimo para la Policía Nacional.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	(SI)	No aplica

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) Nombre Comercial del Bien o Servicio **SERVICIOS POSTALES A NIVEL NACIONAL, INCLUYENDO LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y DISTRIBUCIÓN**		
1	El oferente deberá recoger la documentación y/o encomiendas en las instalaciones del Comando Departamento de Policía Caquetá, ubicado en la Calle 10A N°.11-40 Barrio Juan XXIII de Florencia Caquetá. También podrá recoger y enviar en cualquier punto a nivel nacional previa coordinación y autorización del supervisor.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
2	Se prestará el servicio en cualquier punto de venta de la empresa a Nivel Nacional, el cual brinde la facilidad de enviar en forma eficiente la documentación, encomiendas y demás que sean necesarios sin importar el peso, para lo cual deberá guardar confidencialidad, seguridad y cuidado en el manejo de la información en los envíos, garantizando así que el personal del Departamento Policía Caquetá, puedan acceder a este servicio con autorización del supervisor.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
3	El oferente deberá entregar la correspondencia en las diferentes ciudades o lugares de destino y donde el Departamento de Policía Caquetá así lo solicite o requiera.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
4	El oferente deberá informar por escrito y oportunamente al supervisor del contrato, las novedades presentadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, que se presenten en el recorrido a los diferentes destinos de la documentación y/o elementos enviados.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
5	El oferente deberá responder por la entrega de los documentos y/o elementos con el fin de evitar la pérdida de los mismos.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
6	El servicio deberá tener cobertura urbana, Departamental y Nacional, así como a las Direcciones de la Policía Nacional, Dependencias de la Dirección de Sanidad, Comandos de Departamento, Escuelas de Formación Policial, Autoridades Judiciales y Administrativas y demás solicitadas por el Comando Departamento de Policía Caquetá.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
7	El contratista deberá responder por la pérdida y/o daño de los documentos de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 3 literal e de la Ley 1369 de 2009.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato

8	En caso de presentarse pérdida o daño de los documentos enviados el contratista deberá informarlo de manera inmediata al supervisor.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
9	El servicio incluirá guía, seguimiento y acuse de recibido digitalizado para un óptimo control y seguimiento de los envíos.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
10	El contratista debe poner a disposición del Departamento Policía Caquetá todo su portafolio de servicios.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
11	EL CONTRATISTA asignará para el Departamento Policía Caquetá dos (02) usuarios SIPOST (Usuario y clave) del aplicativo de imposición y seguimiento a la mensajería, destinados para los funcionarios (supervisor y suplente) del Departamento de Policía Caquetá, a fin puedan realizar uso de este servicio mediante una autorización que emita mediante comunicación telefónica o el correo electrónico decaq.guged@policia.gov.co al abonado telefónico o correo electrónico que indique el contratista al momento de adjudicar el contrato. Lo anterior, con el fin de contar con un el servicio de mensajería, correo certificado y transporte de carga a nivel local, departamental, nacional de puerta a puerta por el personal de la empresa de envíos.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
12	Para consultar la prueba de entregas de los envíos, como fecha, hora y nombre de quien recibe él envió, el contratista deberá Coordinar e instalar el Sistema de Información Postal (SIPOST) en las sedes y equipos que requiera el contratante y su respectiva capacitación o en su defecto esta información podrá ser solicitada por el supervisor del contrato al ejecutivo de Cta asignado.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
13	Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
14	La entrega personalizada se deberá realizar en la dirección impresa en los envíos	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
15	En la devolución de los envíos no entregados se debe especificar el motivo de su no entrega.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
16	El oferente deberá contar con los medios logísticos de transporte de los diferentes elementos a enviar por parte del Departamento Policía Caquetá, a nivel urbano, regional y nacional.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
17	La recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte, distribución de carga y mercancías a nivel urbano, regional y nacional se harán desde cualquier oficina del oferente a nivel país y/o en las instalaciones del Comando Departamento Policía Caquetá.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
18	Los valores o beneficios que otorgue la empresa con relación al peso y/o volumen de los paquetes se mantendrán para efectos de la ejecución del contrato.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
19	El contratista junto con el supervisor del contrato deberá llevar el control de los servicios postales y de mensajería, para que no se superé el presupuesto estimado para cada dependencia.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
20	Los servicios prestados se realizarán de acuerdo a las características establecidas en el portafolio para los servicios contratados.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
21	El oferente y personal bajo su disposición deberá guardar confidencialidad en el manejo de información en los envíos.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
22	Por razones de seguridad el personal que preste los servicios de recogida de los envíos deberá contar con identificación overol y/o uniforme o distintivo de la empresa	SI	Frente a este aspecto me permito informar

	y su carnet de trabajo, el cual deberá presentar para su identificación e ingreso a la unidad policial.		que se cumplió con lo exigido en el contrato
23	CAPACIDAD OPERATIVA: el oferente deberá contar con el equipo tecnológico, automotor para transporte, logística y el personal idóneo para prestar los servicios.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
24	CERTIFICACIÓN RUIA: El oferente no deberá estar inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA). http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
25	COMPROMISO AMBIENTAL: El oferente se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los servicios que suministraré cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
26	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual el oferente deberá diligenciar el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
27	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
28	El Contratista se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo de Trabajo, con el personal contratado por su cuenta, el cual será a cargo exclusivo del futuro contratista, incluidos salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, sistema general de riesgos laborales y demás previsiones de ley.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato
29	PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD: Dando cumplimiento a las diferentes acciones que ha tomado el Gobierno Nacional con el fin de proteger los derechos fundamentales de la vida y de la salud de las personas en Colombia, el oferente deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por el Departamento de Policía Caquetá durante el desarrollo de las actividades del futuro contrato.	SI	Frente a este aspecto me permito informar que se cumplió con lo exigido en el contrato

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se presentaron novedades con la ejecución del contrato y se recibe el elemento sin novedad especial.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (57) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (47) días calendario para que finalice el plazo de ejecución del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago será en forma PARCIAL; en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la factura electrónica y aprobación por parte del supervisor del contrato, recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAQUETÁ, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, los documentos deberán ser allegados previa coordinación con el supervisor del contrato a la oficina del Grupo de Contratos del Departamento de Policía Caquetá, ubicado en la calle 10ª N° 11-40 Barrio Juan XXIII de Florencia-Caquetá, así:

- Factura Original o cuenta de cobro (Según aplique) (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal SECOP II) y cumplir con lo requerido en el sistema Olimpia o demás sistemas autorizados por la DIAN, para efectos de la revisión y aprobación de facturas electrónicas.
- Original de la constancia del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- Planilla de pago de parafiscales del mes que tramita la cuenta Certificación por escrito de paz y salvo de la cancelación de parafiscales del mes que tramita la cuenta.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal.
- Copia del contrato y carta de inicio de ejecución, únicamente con la radicación de la primera fecha.

Estampilla Pro Universidad de la Amazonia de acuerdo con el artículo 268 de la Ordenanza 022, la Estampilla Pro Universidad de la Amazonia equivalente al 3%, se causa al momento de la suscripción del contrato, por lo que se debe realizar el pago de la misma, antes del inicio de su ejecución (requisito). De igual forma, este pago debe estar debidamente realizado para los casos que aplique (único pago, o en los cuales se puede determinar el valor total del IVA del contrato), antes de generar facturación y radicación en el grupo central de cuentas para trámite de pago.

Así mismo, cumplir con las disposiciones normativas, como lo son:

- Directiva presidencial No. 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado".
- Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".
- Circular externa No. 016 del 09/03/2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito".

El contratista que esté obligado a facturar electrónicamente deberá tener presente al momento de elaborar la factura lo establecido en la Circular Externa No. 016 del 09/03/2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito".

El contratista que esté obligado a facturar electrónicamente deberá tener presente al momento de elaborar la factura lo establecido en la Circular Externa No. 016 del 09/03/2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito"

El oferente favorecido deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

Deberes del contratista o proveedor para la facturación electrónica:

De acuerdo con la circular externa 016 del 09/03/2021 del ministerio de hacienda y crédito público, publicada en el siguiente link:

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 siifnacion.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 siifnacion.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: #$16-01-01-D12; número de contrato; correo supervisor #$.
Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
BANCO: Banco de Occidente
TIPO DE CUENTA: ahorros
NUMERO DE CUENTA: 221-806-300
OFICINA: Bogotá D.C.

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	$ 4.998.000	100%
Valor total de las entregas	$1.146.550	23%
Valor total facturado	$1.146.550	23%
Valor facturado pendiente de pago	$1.146.550	23%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 3.851.450	77%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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
01	$78.600	05/09/2026	$78.600	1-18386931			En proceso de pago
01	$238.250	05/09/2026	$238.250	1-18386926			En proceso de pago

01	$23.800	08/09/2026	$23.800	1-18389924			En proceso de pago
01	$23.800	14/09/2026	$23.800	1-18399087			En proceso de pago
01	$221.850	18/09/2026	$221.850	1-18404401			En proceso de pago
01	$126.150	19/09/2026	$126.150	1-18405594			En proceso de pago
01	$23.800	21/09/2026	$23.800	1-18406974			En proceso de pago
01	$26.150	22/09/2026	$26.150	1-18407951			En proceso de pago
01	$26.150	24/09/2026	$26.150	1-18411905			En proceso de pago
01	$65.100	24/09/2026	$65.100	1-18411424			En proceso de pago
01	$26.200	24/09/2026	$26.200	1-18411432			En proceso de pago
01	$88.300	26/09/2026	$88.300	1-18414243			En proceso de pago
01	$26.150	29/09/2026	$26.150	1-18416555			En proceso de pago
01	$23.800	05/10/2026	$23.800	1-18423882			En proceso de pago
01	$26.150	08/10/2026	$26.150	1-18428480			En proceso de pago
01	$52.300	16/10/2026	$52.300	1-18435859			En proceso de pago
01	$26.200	16/10/2026	$26.200	1-18435841			En proceso de pago
01	$23.800	19/10/2026	$23.800	1-18436604			En proceso de pago

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

No aplica

6. CONCLUSIONES

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_____

Grado y Nombres: ADS 17 **JULIO CESAR SALDARRIAGA MEDINA**
Cargo: Integrante Grupo de Gestión Documental
Supervisor Contrato No. 20-5-10030-26
No. Celular: 3123820523