


Página 1 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5      2252033585		

**No. GS-2025- -ECSAN**

Bogotá DC; 02 de agosto de 2025

Señora coronel  
 CENIDE CAROLINA RODRIGUEZ PAZ  
 Directora de Escuela  
 Ciudad-

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra N° 148563

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO**  **O FINAL** \_\_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>21/07/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>02/08/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 Nro. GS-2025-008155-ECSAN, de fecha 24 de julio de 2025, la señora Capitán KELLYS ALEJANDRA OSORIO CASTRO, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos ECSAN, notifico la asignación como supervisor de la orden de compra al señor Teniente CRISTHIAN DAVID JIMENEZ CORTES Jefe Grupo Logístico Encargado o a quien haga sus veces.


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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

No aplica, toda vez que es el primer informe que se realiza.

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	Orden de Compra No. 148563
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

Página 2 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
<b>Contratista</b>	Consortio KIOS	
<b>Representante legal</b>	Yolima Andrea Velásquez Velasco C.C 40.216.519 de Villavicencio	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 376.117.591,14	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No aplica	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 376.117.591,14	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Cinco meses comprendidos del 21/07/2025 al 10/12/2025.	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	21/07/2025	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	10/12/2025.	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica	
<b>Adiciones</b>	No aplica	
<b>Modificatorios</b>	No aplica	
<b>Prorrogas</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	No aplica	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-008155-ECSAN, de fecha 24 de julio de 2025, la señora Capitán KELLYS ALEJANDRA OSORIO CASTRO, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos ECSAN, notifico la asignación como supervisor de la orden de compra al señor Teniente CRISTHIAN DAVID JIMENEZ CORTES Jefe Grupo Logístico Encargado o a quien haga sus veces.
- Se tomó contacto con el contratista, con el fin de dar inicio a la orden de compra.
- Se verifico con el contratista el personal para el desarrollo de la ejecución de la Orden de Compra.
- Se realiza limpieza y desinfección de los diferentes bloques de la Escuela.
- El día 24 de julio de 2025, se toma contacto vía telefónica con el señor Ingeniero Camilo Currea del Consortio KIOS para iniciar las coordinaciones competentes a la actividad de supervisión del contrato.
- Se realizó acta de inicio el día 25/07/2025 donde se estableció los acuerdos para la ejecución del servicio y la entrega de los insumos y bienes a adquirir.


## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


Página 3 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir el objeto contractual	SI	Cumplido con la presente obligación.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"</b> , establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
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	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Presenta resumen de planilla aportes en línea No. 9488316983 (pensión 2025-06 y salud 2025-07) con fecha de pago 04/07/2025, el consorcio está dentro del plazo para cancelar la planilla correspondiente a pensión y salud.
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	No aplica	Se cumplió en el momento en el que se presentó la oferta y fue verificado por el grupo de contratos de la escuela para su adjudicación. No aplica para la ejecución del contrato.
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	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretenden obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
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	No ha reportado cambios de cuenta bancaria.
Restituir a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" 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.	No aplica	La empresa no posee elementos pertenecientes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Se entregó factura electrónica de venta No. CKS-1466.
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	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
<b>OTRAS OBLIGACIONES</b>		

Página 4 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
Debe presentar a la entidad dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la orden de compra la póliza de garantía.	No aplica	Se cumplió en el momento en el que se presentó la oferta y fue verificado por el grupo de contratos de la escuela para su adjudicación. No aplica para la ejecución del contrato.	
Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para la región 11.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	El contrato se encuentra en ejecución	
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidos en los anexos del pliego de condiciones de la licitación.	No aplica	Se cumplió en el momento en el que se presentó la oferta y fue verificado por el grupo de contratos de la escuela para su adjudicación. No aplica para la ejecución del contrato.	
Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Se verificó en el momento en el que se presentó la oferta, por el grupo de contratos de la escuela para su adjudicación. No aplica para la ejecución del contrato.	
Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> una vez se genere la orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	Acta de inicio 035 de fecha 25/07/2025.	
Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. La entidad al momento no ha presentado requerimientos.	
Entregar la notificación sanitaria obligatoria de cosméticos (NSO) de los bienes que indica el anexo 4 del proceso de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	No aplica	No se ha requerido.	
Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. No se ha llegado a requerir.	

Página 5 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con las normas vigentes.	SI	Se entregó factura electrónica de venta No. CKS-1466.	
Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. La empresa no ha realizado requerimientos.	
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	No aplica	No se ha llegado a requerir.	
En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	No aplica	No se ha requerido. El contrato se encuentra en ejecución.	
Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Se deja claridad que, se han presentado algunas inconsistencias con la entrega de insumos, pero fueron subsanadas durante la ejecución del contrato.	
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Lo anterior de acuerdo a lo consultado con el personal de servicio.	
Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	No aplica	Se publican para su aprobación en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Se deja claridad que, se han presentado algunas inconsistencias con la entrega de insumos, pero fueron subsanadas durante la ejecución del contrato.	

Página 6 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>Implementar para la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</li> <li>• Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos.</li> </ul> <p>Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.</p>	No aplica	<p>Se cumplió en el momento en el que se presentó la oferta y fue verificado por el grupo de contratos de la escuela para su adjudicación. No aplica para la ejecución del contrato. Se debió presentar con el supervisor inicial.</p>
<p>Implementar en la orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>• Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li> <li>• Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.</li> <li>• Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>• Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>• Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>• Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.</li> </ul> <p>Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.</p>	No aplica	<p>Según requerimiento del personal en servicio con la empresa Consorcio KIOS, al momento no ha dado a conocer algún inconformismo.</p>
<p>Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad</p>	SI	<p>No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Lo anterior de acuerdo a lo consultado con el personal de servicio.</p>

Página 7 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.			
Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	No aplica		Se encuentra pendiente el trámite de la primera factura.
Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Presenta resumen de planilla aportes en línea No. 9488316983 (pensión 2025-06 y salud 2025-07) con fecha de pago 04/07/2025. el consorcio está dentro del plazo para cancelar la planilla correspondiente a pensión y salud
Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación
El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación
El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación
Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	No aplica		No se ha llegado a requerir.
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	SI		El personal en servicio ha realizado las capacitaciones asignadas por la empresa a través de la APP que estableció el Consorcio.
Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2022 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así	SI		No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.

Página 8 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.		
Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022, de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	No aplica	Se cumplió en el momento en el que se presentó la oferta y fue verificado por el grupo de contratos de la escuela para su adjudicación. No aplica para la ejecución del contrato.
Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a región 11 una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. El consorcio dio a conocer el contacto del nuevo personal que hace parte de la estructura de su gestión, especialmente de la orden de compra No. 139038.
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación. Los realiza la empresa para la contratación del personal.
Asignar a la orden de Compra celebrada por la Escuela, un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	Se han presentado algunas inconsistencias con la entrega de insumos, de acuerdo a lo expuesto en el presente informe.
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones pública CCENEG-063-01-2022 y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	SI	La empresa ha presentado personal de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.
Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	SI	Cumplido con la presente obligación
Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.

Página 9 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.			
El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los bienes de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	Se recibe respuesta a los requerimientos realizados mediante correo electrónico.	
Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	
Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	No se ha presentado inconsistencia alguna con la presente obligación.	


### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### FACTURA DEL 25/07/2025 al 30/07/2025

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	5	SI	Hace falta contratar 06 funcionarios por parte del contratista.
Jardinero	2	SI	Se cumplió con la cantidad establecida
Operario de aseo y cafetería con compromiso social	10	SI	Se cumplió con la cantidad establecida

#### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta el momento hace falta por contratar 06 funcionario.

Página 10 de 12	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		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (12) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (100) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

#### FORMA DE PAGO


El pago se realizará de manera parcial en moneda legal colombiana con plena verificación del supervisor de la orden de compra, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de venta de acuerdo a lo establecido en la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "*Lineamientos para el pago a los proveedores del estado*" y Resolución 000042 del 05 de mayo de 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*", acompañada de la certificación de aportes parafiscales vigente (en los casos que aplique), el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, como aquellos establecidos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja, previo el cumplimiento del objeto contractual. Acorde con el derecho a turno asignado, estipulado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación II, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo de la representación gráfica de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "\$" y separados con el signo ";", así: #S16-01-03-D03; número de contrato; correo de supervisor\$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-03-D03; número de contrato; correo del supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Página 11 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá allegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del suministro de los elementos y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los bienes contratados o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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 los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".


Si los documentos recibidos son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el mes de diciembre de 2025, la Policía Nacional – Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" constituirá la factura en cuentas por pagar y realizará el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2025, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los bienes entregados (en los casos que aplique), incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

**NOTA:** La facturación se deberá realizar según los impuestos establecidos en el estatuto tributario vigente y demás normas que la complementen.

### 3.1 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	\$ 376.117.591,14	100
Valor total de las entregas	\$ 9.868.002,29	2,62
Valor total facturado	\$ 9.868.002,29	2,62
Valor facturado pendiente de pago	\$ 9.868.002,29	2,62
Valor pagado	\$ 0	0%
Valor pendiente	\$ 366.249.588,85	97,38

Página 12 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
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 de deducciones	No. orden de pago
01	\$ 9.868.002,29	01/08/2025	\$ 9.868.002,29	CKS-1466	No aplica	No aplica	No aplica

**Nota:** No se refleja valor de deducciones ni número de orden de pago, toda vez que está pendiente el pago por parte de la entidad.

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

No aplica, toda vez que la orden de compra corresponde a una prestación de servicio integral.

### 6 RECOMENDACIONES

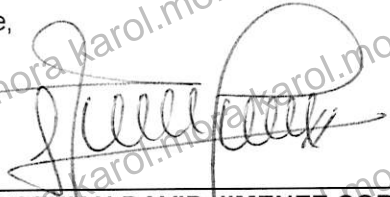
Hasta el momento no hay recomendaciones.

### 7 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	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> <u>      </u>	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,



Teniente **CRISTHIAN DAVID JIMENEZ CORTES**  
 Jefe Grupo Logístico Encargado  
 Supervisor orden de compra No. 139038  
 Correo Electrónico: [cd.jimenez00002@correo.policia.gov.co](mailto:cd.jimenez00002@correo.policia.gov.co)  
 No celular: 3164464508