

Página 1 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025- 001246 - ESCER -JEFAD 20.1

La Estrella – Antioquia, 20 de febrero de 2025

Señor coronel
MARCO ALEXANDER MILLÁN SANCHÉZ
 Director de Educación Policial (E)
 Transversal 33 No. 47ª-35 sur, barrio Fátima
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 140047

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	28/12/2024	Hasta	31/12/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-019124-DIEPO de fecha 24 de diciembre del 2024, el señor Mayor VICTOR MANUEL MENDOZA NUÑEZ, obrando en calidad de Jefe de Contratos de la Dirección de Educación Policial, informo la designación como supervisor de la orden de compra No.140047 al señor Subcomisario WALTER DE JESÚS AGUIRRE BEDOYA Jefe grupo logístico de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	140047
Objeto del Contrato / instrumento de	Prestación del servicio de aseo y cafetería para las instalaciones de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, a través del acuerdo marco de precios cce-126-2023

Página 2 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
agregación de la orden de compra		
Contratista	UNIÓN TEMPORAL SERTOP Nit. 901677370	
Representante legal	HUGO NICOLÁS USME HOYOS	
Valor inicial del contrato u orden de compra	<p>Noventa y siete millones novecientos ochenta y uno mil cuatrocientos sesenta y seis con noventa y dos centavos moneda legal. 97.981.466,92 moneda legal. IVA incluido, distribuido de la siguiente forma:</p> <p>Vigencia 2024: once millones seiscientos sesenta y nueve mil seiscientos treinta y ocho pesos con doce centavos moneda legal (\$11.669.638,12)</p> <p>Vigencia 2025: ochenta y seis millones tres ciento once mil ochocientos veintiocho pesos con ochenta centavos moneda legal (\$86.311.828,80)</p>	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	<p>Noventa y siete millones novecientos ochenta y uno mil cuatrocientos sesenta y seis con noventa y dos centavos moneda legal. 97.981.466,92 moneda legal. IVA incluido, distribuido de la siguiente forma:</p> <p>Vigencia 2024: once millones seiscientos sesenta y nueve mil seiscientos treinta y ocho pesos con doce centavos moneda legal (\$11.669.638,12)</p> <p>Vigencia 2025: ochenta y seis millones tres ciento once mil ochocientos veintiocho pesos con ochenta centavos moneda legal (\$86.311.828,80)</p>	
Plazo de ejecución inicial	Desde el 28/12/2024 hasta 28/04/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	28/12/2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	28/04/2025	
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	

Página 3 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. Que el día **25/12/2024** se verificó la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33024 del 21/12/2024 por un valor de 11.669.638,12 y el registro del Compromiso Presupuestal No. 200324 del 24/12/2024 por un valor de 11.669.638,12
2. Que día **27/12/2024** por medio de herramientas tecnológicas, se tomó contacto con el contratista informado que *fui nombrado como supervisor de la orden de compra 140047, por ende, se le manifestó que con base a lo estipulado en la minuta del acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023 - Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria – numeral 6.22 literal ii), solicitando se allegue la garantía de cumplimiento que respalda las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16.*, lo anterior con el fin de verificar la existencia de la póliza dentro de los términos exigidos en la orden de compra.

De acuerdo a lo anterior por medio del correo electrónico se hacen llegar póliza de cumplimiento No. 560-47-994000185768 con fecha de expedición 27/12/2024 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 560-74-994000034120 con fecha de expedición 27/12/2024, cumpliendo así con los términos exigidos.

3. Mediante comunicado oficial GS-2024-005905-ES CER de fecha **27/12/2024**, se solicita a la Dirección de educación Policial, tenga a bien ordene a quien corresponda se allegue la aprobación de la póliza de garantía No. 560-47-994000185768 con fecha de expedición 27/12/2024 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 560-74-994000034120 con fecha de expedición 27/12/2024.
4. Que día **28/12/2024** por medio de herramientas tecnológicas, se reunieron el señor HUGO NICOLÁS USME HOYOS en calidad de Representante Legal del UNIÓN TEMPORAL SERTOP y el señor subcomisario WALTER DE JESUS AGUIRRE BEDOYA en calidad de Supervisor, con el fin de suscribir el acta de Inicio de la orden de compra No. 140047
5. Que el día **28/12/2024** por medio de remisión se hace llegar los insumos para la prestación del servicio.
6. Que mediante certificado expedido por JENIFER MARIANA CHICA auxiliar de afiliaciones de fecha **24/01/2025**, informan las fechas de ingreso de los operarios en el periodo 28/12/2024 al 31/12/2024, así mismo, se deja constancia que por trámites administrativos y convocatorias por parte de la empresa no fue posible presentar la totalidad de los operarios en dicho periodo.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	INGRESO
PAULA ANDREA PUERTA	43.168.508	Operario de aseo y cafetería	28/12/2024
DARLINK DE JESÚS ORTIZ ARENAS	70.877.525	Jardinero Tiempo Completo	28/12/2024
LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES	78.731.402	Operario de mantenimiento	28/12/2024
JUAN CARLOS JIMENEZ MONTOYA	71.273.613	Operario de mantenimiento	28/12/2024

7. Que el día **07/02/2025** por correo electrónico facturacion@serconal.com el contratista UNIÓN TEMPORAL SERTOP, hace llegar la prefectura de los servicios prestados en el mes de diciembre periodo 28/12/2024 al 31/12/2024.
8. Mediante correo electrónico el día **07/02/2025**, se aprobó la prefectura del periodo 28/12/2024 al 31/12/2024 de la Orden de compra 134656, así mismo, por medio del aplicativo SIIF.
9. Que el día **07/02/2024** por correo electrónico facturacion@serconal.com el contratista UNIÓN TEMPORAL SERTOP, allega la factura FA623 de fecha 07/12/2025 por un valor de seis millones doscientos veintidós

Página 4 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

mil ochocientos setenta y cuatro pesos con sesenta y seis centavos (\$6.222.874,66) con los soportes correspondientes del mes de diciembre periodo 28/12/2024 al 31/12/2024.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7 – Obligaciones de los Proveedores – del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 las especificaciones técnicas u obligaciones de los proveedores en la operación secundaria son las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	SI	El contratista realizo entrega de las pólizas de cumplimiento No. 560-47- 994000185768 y de responsabilidad civil extracontractual 560- 74-994000034120 de aseguradora solidaria de Colombia de fecha de expedición 27/12024
Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	Se elaboró acta de inicio de fecha 28/12/2024
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 OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes	SI	El contratista realizo la entrega de los bienes en los tiempos establecidos.
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	No aplica	No se requirió, teniendo en cuenta que es potestad de la entidad
Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	No aplica	No se requirió, teniendo en cuenta que es potestad de la entidad
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.	SI	<p>Se relaciona el personal asignado a la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo que realizara el servicio con su cargo y se verifica la vinculación a la Seguridad social y aportes parafiscales así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAULA ANDREA PUERTA • DARLINK DE JESÚS ORTIZ ARENAS • LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES • JUAN CARLOS JIMENEZ MONTOYA <p>Nota: Se deja como compromiso que por trámites administrativos y convocatorias por parte de la empresa la señora RESFA OSPINA SANCHEZ con cedula de ciudadanía 43.443.991 ingresara el día 03/01/2025 como Operario de aseo y cafetería, así mismo, queda pendiente el ingreso de 01 Operario de aseo y cafetería y 01 Jardinero Tiempo Completo</p>
Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la orden de compra.	SI	El contratista realizo los cobros de los servicios prestados. Mediante factura FA 623 del 07/02/2025.
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	El contratista atendió las peticiones realizadas en cumplimiento de las funciones como supervisor del contrato.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	El contratista atendió las peticiones realizadas en cumplimiento de las funciones como supervisor del contrato.
En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad	SI	El contratista cumplió con el objeto de la orden de compra.

Página 5 de 14

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICIA NACIONAL

<p>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.</p>		
<p>Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
<p>Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.</p>	SI	Actualmente el contratista ha cumplido con el requerimiento
<p>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 seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.</p>	SI	El contratista cumplió con el objeto de la orden de compra.
<p>Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.</p>	No aplica	No se requirió, teniendo en cuenta que es potestad de la entidad
<p>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.</p>	SI	El contratista realizó el pago de los salarios al personal contratado.
<p>Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
<p>Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
<p>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%.</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
<p>Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
<p>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.</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
<p>Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.</p>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 6 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la orden de compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	SI	El contratista realizó la publicación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la orden de compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador 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: 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 Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos). 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	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 7 de 14

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICIA NACIONAL

para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento		
Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	Se verifica con las planillas 9480564953 del Sistema de Seguridad Social Integral.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista realizo la entrega de los elementos de protección personal a los operarios.
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 8 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Asignar a cada Orden de Compra 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	La empresa designo a la funcionaria LINA MARÍA CIFUENTES Cel 3113071518.
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con 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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones 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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 9 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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 podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería 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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.		El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 10 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7 – Obligaciones de los Proveedores – del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 las especificaciones técnicas u obligaciones de los proveedores en la operación secundaria son las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Limpieza de pasillos, salas de reuniones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poitronas y mesas.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, de acuerdo a los equipos que se utilizan en la unidad
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, el cual son llevados al acopio
Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido

Página 11 de 14

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICIA NACIONAL

administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.		
Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se presentaron estas novedades
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido.
Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, las cuales son llevadas al acopio
Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, realizando la limpieza de los elementos
Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería,	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido

Página 12 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos; tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Reparación de cortos menores	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Instalación y traslado de salidas eléctricas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparación de la señal de televisión por daños menores.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Página 14 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				 POLICIA NACIONAL		
Código: 2BS-FR-0019							
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA						
Versión: 5							
01	6.222.874,66	del 28/12/2024 al 28/12/2024	6.222.874,66	FA623	Pendiente	Pendiente	Pendiente

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la ejecución de la orden de compra 140047, se puede evidenciar que el contratista ha cumplido a satisfacción con cada una de las obligaciones, así mismo, el personal de aseo y cafetería laboran dentro de los horarios establecidos y la entrega de los insumos han sido dentro el plazo establecido.

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 _____
 Grado y Nombres Subcomisario WALTER DE JESÚS AGUIRRE BEDOYA
 Cargo Jefe Logístico ESCER
 Supervisor orden de Compra No. 140047
 Correo electrónico: escer.oac@policia.gov.co
 No. Celular: 3005920483

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
NIT 90167370	4	UNION TEMPORAL SERTOP	B - MENOS DE 200 COTIZANTES
NIT 90167370		CARRERA 69 B # 32 C 26	MEDELLIN-ANTIOQUIA
NIT 90167370		MEDELLIN-ANTIOQUIA	4086721
NIT 90167370		MEDELLIN-ANTIOQUIA	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Fecha	Pago
2024-12	9480564953	2025/01/20	2025/01/21
2024-12	1210560915	2025/01/20	BANCO AV VILLAS

RESUMEN DE PAGO			
RIESGO	CODIGO	NIT	DV
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0

VALOR LIQUIDADADO			
	AFLIADOS	Dias Mora	Valor
	1	1	\$31,200
TOTAL	4		\$834,900

Página 1 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	20/02/2025																	
Unidad:	ESCUELA DE POLICÍA CARLOS EUGENIO RESTREPO																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra	X	Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios		Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra	X																	
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios																		
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	140047																	
Constancia de recibido No.	001																	
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL SERTOP																	
NIT del contratista:	901677370																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación del servicio de aseo y cafetería para las instalaciones de la escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, a través del acuerdo marco de precios cce-126-2023																	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023																	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	Noventa y siete millones novecientos ochenta y uno mil cuatrocientos sesenta y seis con noventa y dos centavos moneda legal. 97.981.466,92 moneda legal. IVA incluido																	
Plazo de ejecución:	28/12/2024 al 30/04/2025																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	30/04/2025																	
Lugar de ejecución y/o entrega	<p>De acuerdo con lo señalado en la Cláusula 3 en el Numeral 3.1 <i>Regiones de cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería</i>. Tabla No.1 <i>Regiones de cobertura</i> del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, será el correspondiente a la Región No.03, en el municipio de la estrella Calle 81 Sur No. 66 - 180, Vereda El Morrón.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. SEDE</th> <th>UNIDADES</th> <th>DIRECCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo</td> <td>Calle 81 Sur No. 66 - 180, Vereda El Morro</td> </tr> </tbody> </table>		No. SEDE	UNIDADES	DIRECCIÓN	1	Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo	Calle 81 Sur No. 66 - 180, Vereda El Morro										
No. SEDE	UNIDADES	DIRECCIÓN																
1	Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo	Calle 81 Sur No. 66 - 180, Vereda El Morro																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___NO X	No aplica																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subcomisario WALTER DE JESÚS AGUIRRE BEDOYA Jefe Grupo Logístico																	
Fecha de entrega certificada:	Del: 28/12/2024 al 31/12/2024																	

Página 2 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025	ESCE R	10	ays04--R3 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 3	246.586,80	246.586,80	-	246.586,80
			ays04--R3 - Operario de mantenimiento Tiempo Completo - 2	493.173,60	493.173,60	-	493.173,60
			ays04--R3 - Jardinero Tiempo Completo - 2	246.586,80	246.586,80	-	246.586,80
			BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA	4.574.756,16	4.574.756,16	-	4.574.756,16
			AIU (10%)	556.110,34	556.110,34	-	556.110,34
			IVA	105.660,96	105.660,96	-	105.660,96
			Acta de recepción de bienes	No aplica			

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FA623	07/02/2025	6.222.874,66	\$ 0,00	6.222.874,66
Valor total servicios recibidos				6.222.874,66

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: La Prestación del servicio de aseo y cafetería para las instalaciones de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, a través del acuerdo marco de precios CCE-126-2023, durante los dos periodos ejecutados 28/12/2024 al 31/12/2024, se cumplido a satisfacción dentro de las estipuladas en la orden de compra, por lo tanto, por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	SI	El contratista realizo entrega de las pólizas de cumplimiento No. 560-47- 994000185768 y de responsabilidad civil extracontractual 560- 74-994000034120 de aseguradora solidaria de Colombia de fecha de expedición 27/12024
Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	Se elaboró acta de inicio de fecha 28/12/2024
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 OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes	SI	El contratista realizo la entrega de los bienes en los tiempos establecidos.
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	No aplica	No se requirió, teniendo en cuenta que es potestad de la entidad
Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	No aplica	No se requirió, teniendo en cuenta que es potestad de la entidad

Página 3 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

<p>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.</p>	SI	<p>Se relaciona el personal asignado a la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo que realizara el servicio con su cargo y se verifica la vinculación a la Seguridad social y aportes parafiscales así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAULA ANDREA PUERTA • DARLINK DE JESÚS ORTIZ ARENAS • LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES • JUAN CARLOS JIMENEZ MONTOYA <p>Nota: Se deja como compromiso que por trámites administrativos y convocatorias por parte de la empresa la señora RESFA OSPINA SANCHEZ con cedula de ciudadanía 43.443.991 ingresara el día 03/01/2025 como Operario de aseo y cafetería, así mismo, queda pendiente el ingreso de 01 Operario de aseo y cafetería y 01 Jardinero Tiempo Completo</p>
Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la orden de compra.	SI	El contratista realizo los cobros de los servicios prestados. Mediante factura FA 623 del 07/02/2025.
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	El contratista atendió las peticiones realizadas en cumplimiento de las funciones como supervisor del contrato.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	El contratista atendió las peticiones realizadas en cumplimiento de las funciones como supervisor del contrato.
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.	SI	El contratista cumplió con el objeto de la orden de compra.
Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	Actualmente el contratista ha cumplido con el requerimiento

Página 4 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

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 seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	El contratista cumplió con el objeto de la orden de compra.
Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	No aplica	No se requirió, teniendo en cuenta que es potestad de la entidad
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	El contratista realizo el pago de los salarios al personal contratado.
Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 5 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la orden de compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	SI	El contratista realizó la publicación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la orden de compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 6 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

<p>Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador 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> <p>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</p> <p>Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos).</p> <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>	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	Se verifica con las planillas 9480564953 del Sistema de Seguridad Social Integral.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 7 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

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	El contratista realizo la entrega de los elementos de protección personal a los operarios.
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 8 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Asignar a cada Orden de Compra 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	La empresa designo a la funcionaria LINA MARÍA CIFUENTES Cel 3113071518.
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con 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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones 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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 9 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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 podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería 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.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.		El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

Página 10 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

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	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.
Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas	SI	El contratista cumplió con las obligaciones del acuerdo marco de aseo y cafetería IV.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De conformidad con lo establecido en la cláusula 7 – Obligaciones de los Proveedores – del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 las especificaciones técnicas u obligaciones de los proveedores en la operación secundaria son las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Limpieza de pasillos, salas de reuniones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido

Página 11 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Limpeza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, de acuerdo a los equipos que se utilizan en la unidad
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, el cual son llevados al acopio
Limpeza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpeza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido

Página 12 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se presentaron estas novedades
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido.
Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, las cuales son llevadas al acopio
Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido, realizando la limpieza de los elementos
Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería,	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido

Página 13 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades

Página 14 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Reparación de cortos menores.	SI	Durante la ejecución el contratista cumplió con lo requerido
Instalación y traslado de salidas eléctricas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparación de la señal de televisión por daños menores.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades
Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	N/A	Durante la ejecución del contrato no se realizaron estas actividades

Página 15 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión No. **GS-2025- 001246 - ESCER -JEFAD**, correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma



Grado y Nombres Subcomisario WALTER DE JESUS AGUIRRE BEDOYA
Cargo Jefe Logístico ESCER
Supervisor orden de Compra No. 140047
Correo electrónico: escer.oac@policia.gov.co
No. Celular: 300592048



Contribuyente : IVA / Régimen Común
Actividad Económica CIU : 8121
Medellín : CR 69 B 32 D 26 OF O-23
PBX : (604) 4086721
Remitente : facturacionsertop@serconal.com

N.I.T. 901.677.370-4
FACTURA DE VENTA ELECTRONICA
FA 623



UNION TEMPORAL SERTOP

Factura Electrónica elaborada y transmitida a la DIAN a través de Visual DTE Fácil. www.visualsoftcolombia.com
NO SOMOS RETENEDORES DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS

Verifique documento : <http://www.dian.gov.co/>

CLIENTE

SEÑOR(ES) : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT : 900373379-0
DIRECCIÓN : CALLE 81 SUR NRO. 66-180 LA
TELÉFONO : 3005920483
CIUDAD : LA ESTRELLA
E-MAIL : siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

FECHA DE EMISIÓN

07 / FEBRERO / 2025

CONDICIONES DE PAGO

VARIOS

VENCIMIENTO

09 / MARZO / 2025

ORDEN DE COMPRA No.

DETALLE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL
1.00	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	246,586.80	246,586.80
1.00	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	493,173.60	493,173.60
1.00	JARDINERO	246,586.80	246,586.80
1.00	BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA	4,574,756.16	4,574,756.16
1.00	AIU 10%	556,110.34	556,110.34
Son: SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 66/100		SUB-TOTAL	6,117,213.70
OBSERVACIONES		+ IVA	105,660.96
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PRESTADO DEL 28 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. ORDEN DE COMPRA 140047. REGION 3. #S16-01-03-D01;OC140047;WALTER.AGUIRRE7227@CORREO.POLICIA.GOV.CO#\$		- RETEIVA	
		- RETEFUENTE	
BASE GRAVABLE ESPECIAL		TOTAL FACTURA \$	6,222,874.66

INFORMACIÓN ADICIONAL :

PARTICIPACIÓN: 50 % COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL NIT 800.249.637-3 - 50% TOP ECO CLEANING SAS NIT 901.615.399-1
FAVOR REALIZAR RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL 2% SOBRE EL 50% DEL AIU. SEGÚN EL ARTÍCULO 19 - 4 DEL ET SERCONAL, PERTENECE A UN RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL.

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS 477-017446 BANCO AV VILLAS

Resolución DIAN 18764088382549 de fecha 05/02/2025 hasta 05/02/2026 FOLIOS DESDE FA 613 al 5000

CUFE : 6b6b001aafc5cd2264179fb144f48563cf06f53de945485d6f7dbee0ab4676f36cfe6d9b59ef6e3f8875eef5425d4b66

Visual DTE Fácil NIT 901034990-1

Fecha Hora Emision: 2025.02.07 16:32:39



Timbre Electrónico DIAN
Verifique documento
<http://www.dian.gov.co/>



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



* 2 0 2 3 3 0 2 8 5 8 6 2 *

Medellín, 2023/07/13

CONTRIBUYENTE: UNION TEMPORAL SERTOP
CEDULA O NIT: 901677370
REP. LEGAL: HUGO NICOLAS USME HOYOS
DIRECCIÓN: CR 069 B N° 032 D - 026
CIUDAD: MEDELLÍN / ANTIOQUIA
TELÉFONO: 604 4086721 3103906422
E – MAIL: FINANCIERA@SERCONAL.COM

Asunto: Solicitud Inscripción, radicado MERCURIO N° 202310162887 del 23 de mayo de 2.023 (23.05.2023).

En atención a la solicitud presentada ante la Subsecretaría de Ingresos, en cuanto a la inscripción realizada por el contribuyente “UNION TEMPORAL SERTOP”; luego de consultados los sistemas de información, se informa que:

1. La inscripción del contribuyente “UNION TEMPORAL SERTOP”, Clase de Contribuyente Retenedor ICA y con Fecha de Inicio de Actividades para el día 03 de abril de 2.023 (03.04.2023) fue creada correctamente el día 08 de junio de 2.023 (08.06.2023) según solicitud del contribuyente.
2. La respuesta al radicado del asunto se remitirá al correo electrónico FINANCIERA@SERCONAL.COM
3. Cualquier inquietud o información adicional la podrá solicitar a través de la opción PQRS en la página del Distrito de Medellín, www.medellin.gov.co
4. Según lo estipulado en el Artículo 3 del Decreto 0350 de 2018 que dice textualmente:

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14966549818



(415)7707212489984(8020) 0000014966549818 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 7 7 3 7 0

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

UNION TEMPORAL SERTOP

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CR 69 B 32 D 26

42. Correo electrónico

licitaciones@serconal.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 4 4 0 8 6 7 2 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

8 1 2 1

2 0 2 2, 1 0, 3 1

8 1 2 9

2 0 2 2, 1 0, 3 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

DOCUMENTO SERIFICADO SIN COSTO

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre USME HOYOS HUGO NICOLAS

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14966549818



(415)7707212489984(8020) 000001496654981 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 3 7 0	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	14. Buzón electrónico 1 1
---	------------	--	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número			83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 2, 1 0, 3 1		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	9 8		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 2, 1 0, 3 1		87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil				
78. Departamento	0 5			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	2 0 2 2, 1 0, 3 1			
81. Hasta	2 0 2 5, 0 1, 3 0			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 3, 0 2, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14966549818



(415)7707212489984(8020) 000001496654981 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 3 7 0	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	14. Buzón electrónico 1 1
---	------------	--	------------------------------

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	2 0 2 2	1 0 3 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	101. Número de identificación 1 3 7 0 9 5 2 6 3 6	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido USME	105. Segundo apellido HOYOS	106. Primer nombre HUGO	107. Otros nombres NICOLAS
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14966549818



(415)7707212489984(8020) 000001496654981 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 3 7 0 4	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	14. Buzón electrónico 1 1
---	------------	--	------------------------------

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 1 6 1 5 3 9 9	1	COLOMBIA
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social TOP ECO CLEANING SAS			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 5 0 2 0 2 2 1 0 3 1	123. Fecha de retiro
NIT 3 1	8 0 0 2 4 9 6 3 7	3	COLOMBIA
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 5 0 2 0 2 2 1 0 3 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14966549818

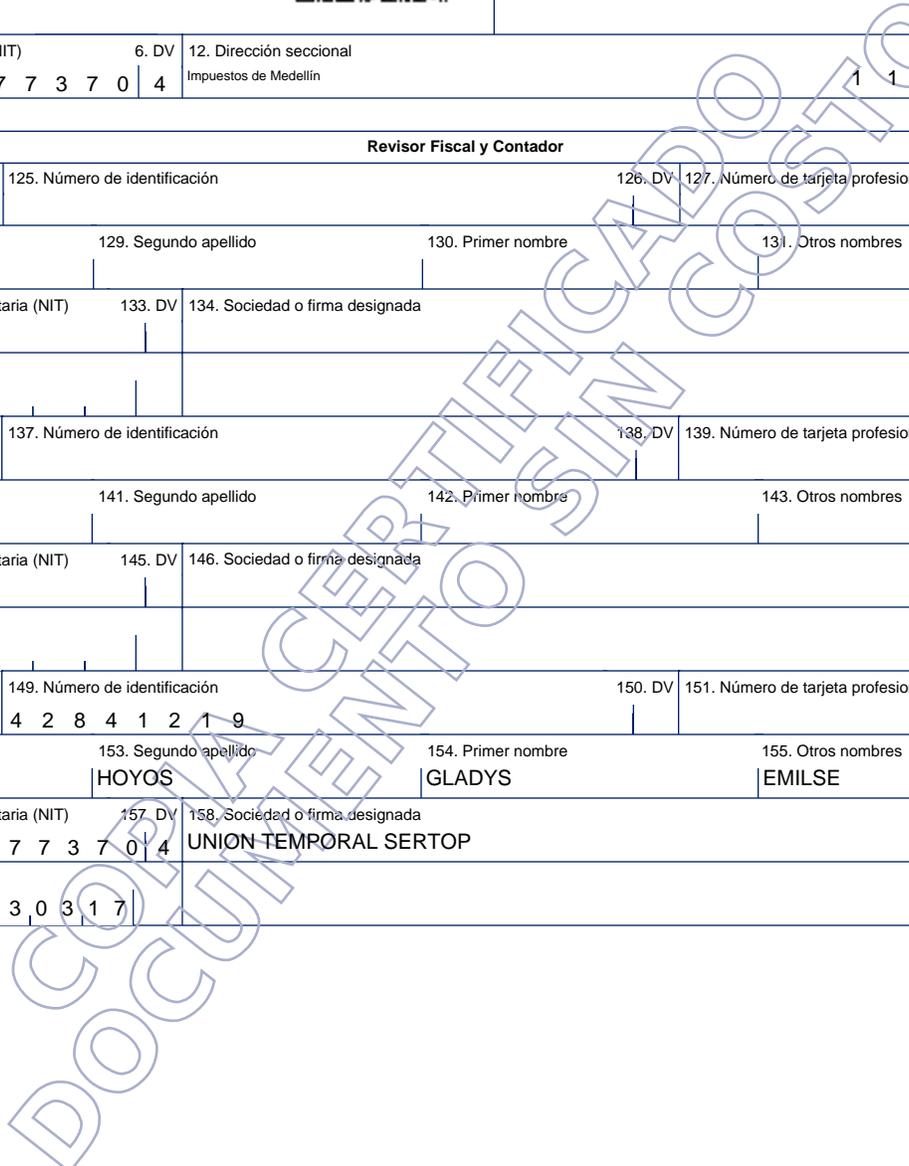


(415)7707212489984(8020) 000001496654981 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 3 7 0	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	14. Buzón electrónico 1 1
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 4 2 8 4 1 2 1 9	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 7 8 0 2 5 T
	152. Primer apellido USME	153. Segundo apellido HOYÓS	154. Primer nombre GLADYS	155. Otros nombres EMILSE
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 3 7 0	157. DV 4	158. Sociedad o firma designada UNION TEMPORAL SERTOP	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 3 0 3 1 7			



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

A D 2 4 8 9 9 0 0 9 0 F 8 4 0 9

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **GLADYS EMILSE USME HOYOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 42841219 de PE#OL (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 78025-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4



NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
5608076203

PÓLIZA No: 560-47-994000185768 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: NEIVA	COD. AGENCIA: 560	RAMO: 47																		
TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION	TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION																			
<table border="1"> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>12</td> <td>2024</td> <td>27</td> <td>12</td> <td>2024</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FECHA DE EXPEDICIÓN</td> <td colspan="3">FECHA DE IMPRESIÓN</td> </tr> </table>		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	27	12	2024	27	12	2024	FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE IMPRESIÓN			
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO															
27	12	2024	27	12	2024															
FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE IMPRESIÓN																	

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: **UNION TEMPORAL SERTOP** IDENTIFICACIÓN: NIT **901.677.370-4**

DIRECCIÓN: **KR 69 B 32 D 26** CIUDAD: **MEDELLÍN, ANTIOQUIA** TELÉFONO: **4086721**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** IDENTIFICACIÓN: NIT **900.373.379-0**

BENEFICIARIO: **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** IDENTIFICACIÓN: NIT **900.373.379-0**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
ORDEN DE COMPRA	CUMPLIMIENTO	23/12/2024	30/10/2025	19,596,293.38
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	23/12/2024	30/04/2028	14,697,220.04
	CALIDAD DEL BIEN	23/12/2024	30/10/2025	9,798,146.69

UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIOS

NIT 901615399 - TOP ECO CLEANING SAS - PART: 50.00%

NIT 800249637 - COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO "SERCONAL" - PART: 50.00%

BENEFICIARIOS

NIT 900373379 - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 140047, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2024 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO "CON SE REQUIERE EL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES PARA MANTENERLAS BAJO UNAS CONDICIONES ADECUADAS DE ORDEN, ASEO E HIGIENE QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA SALUD Y EL BIENESTAR DEL PERSONAL QUE LABORA EN DICHAS LOCACIONES"

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ****44,091,660.11	VALOR PRIMA: \$ *****133,797	GASTOS EXPEDICION: \$****11,000.00	IVA: \$ *****27,511	TOTAL A PAGAR: \$ *****172,308
--	---------------------------------	---------------------------------------	------------------------	-----------------------------------

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
SEGUROS Y CONTINGENCIAS LTDA	9411	100.00			

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/wa_digitalclient/#login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX)

LAS CONDICIONES GENERALES DE SU PÓLIZA SE PUEDEN DESCARGAR DE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.SOLIDARIA.COM.CO EN LA OPCIÓN SEGUROS – TU RESPALDO – SEGUROS PATRIMONIALES. ASEGURADORA SOLIDARIA PENSANDO EN SU TRANQUILIDAD, LO INVITA A VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A NUESTRA PÁGINA WEB WWW.SOLIDARIA.COM.CO EN LA OPCIÓN SERVICIOS – CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO.

FIRMA ASEGURADOR  **FIRMA TOMADOR** 

(415)7701861000019(8020)00000000007000560807620

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CBDE20700F08FA7C5F

CLIENTE 

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Manuel Guillermo Rueda Serrano * Celular: 312 342 6229 * Correo electrónico: defensoriasolidaria@gmail.com
Defensor del Consumidor Financiero – Suplente: Jorge Humberto Martínez Luna * Celular: 310 223 4304 * Correo electrónico: martinezlunaabogados@gmail.com

Dirección: Carrera 13A# 28-38 oficina 221, Bogotá * Teléfono: (601) 791 91 80 * Fax: (601) 791 91 80 * Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES-2509 DIO/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: **NEIVA**

COD. AGENCIA: **560**

RAMO: **47**

No PÓLIZA: **994000185768** ANEXO: **0**

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **UNION TEMPORAL SERTOP**

IDENTIFICACIÓN: NIT **901.677.370-4**

ASEGURADO: **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.373.379-0**

BENEFICIARIO: **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.373.379-0**

TEXTO ITEM 1

ASEGURADO Y BENEFICIARIO : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL NIT. 900373379-0

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
5608076211

PÓLIZA No: 560 -74 - 994000034120 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: NEIVA			COD. AGE: 560			RAMO: 74			PAP:					
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	
27	12	2024	23	12	2024	23:59	30	04	2025	23:59	128	27	12	2024
FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA DE LA PÓLIZA			VIGENCIA DESDE A LAS			VIGENCIA HASTA A LAS DIAS			FECHA DE IMPRESIÓN		
MODALIDAD FACTURACIÓN: ANUAL						TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION								

TIPO DE MOVIMIENTO EXPEDICION					DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIAS
VIGENCIA DEL ANEXO					23	12	2024	23:59	30	04	2025	23:59	128
VIGENCIA DESDE A LAS					VIGENCIA HASTA A LAS								

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **UNION TEMPORAL SERTOP** IDENTIFICACIÓN: NIT **901.677.370-4**

DIRECCIÓN: **KR 69 B 32 D 26** CIUDAD: **MEDELLÍN, ANTIOQUIA** TELÉFONO: **4086721**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **UNION TEMPORAL SERTOP** IDENTIFICACIÓN: NIT **901.677.370-4**

DIRECCIÓN: **KR 69 B 32 D 26** CIUDAD: **MEDELLÍN, ANTIOQUIA** TELÉFONO: **4086721**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS** IDENTIFICACIÓN: NIT **001-8**

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

ASEGURADO: **UNION TEMPORAL SERTOP** NIT : **901677370**

ITEM: 1 DEPARTAMENTO: **ANTIOQUIA** CIUDAD: **MEDELLÍN**

DIRECCION: **CALLE 81 SUR No. 66-180**

ACTIVIDAD: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

TIPO EDIFICIO: **NO APLICA PARA ESTE RAMO** TIPO DE RIESGO: **SERVICIOS** MANZANA: **81-67**

DESCRIPCION	AMPAROS	SUMA ASEGURADA	% INVAR	SUBLIMITE
ORDEN DE COMPRA		\$ 260,000,000.00		
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		260,000,000.00		
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS		260,000,000.00		
RCE PATRONAL		260,000,000.00		
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS		260,000,000.00		

DEDUCIBLES: **10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLLV en PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES/CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS/RCE PATRONAL/VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS**

BENEFICIARIOS
NIT 001 - **TERCEROS AFECTADOS**

MEDIANTE LA PRESENTE PÓLIZA, SE AMPARAN LOS PERJUICIOS PATRIMONIALES QUE CAUSE DIRECTAMENTE EL ASEGURADO CON MOTIVO DE UNA DETERMINADA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL EN QUE INCURRA, DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, EN VIRTUD DE LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 140047, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2024 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO "CON SE REQUIERE EL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES PARA MANTENERLAS BAJO UNAS CONDICIONES ADECUADAS DE ORDEN, ASEO E HIGIENE QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA SALUD Y EL BIENESTAR DEL PERSONAL QUE LABORA EN DICHAS LOCACIONES"

ASEGURADO Y BENEFICIARIO ADICIONAL : **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL NIT. 900373379-0**

BENEFICIARIOS : **TERCEROS AFECTADOS**

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***260,000,000.00	VALOR PRIMA: \$ *****182,356	GASTOS EXPEDICION: \$ *****0.00	IVA: \$ *****34,648	TOTAL A PAGAR: \$ *****217,004
---	--	---	-------------------------------	--

INTERMEDIARIO		COASEGURO CEDIDO	
NOMBRE SEGUROS Y CONTINGENCIAS LTDA	CLAVE 9411	%PART 100.00	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDA CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

FIRMA ASEGURADOR (415)7701861000019(8020)00000000007000560807621 **FIRMA TOMADOR**

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: **Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá** CLIENTE **JROJASPAT 0**

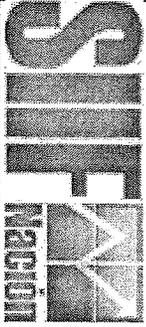
CBDE20700F08FA7C5E

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

A hora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES-2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601 - ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHkmora
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-03-D01
 Fecha y Hora Sistema: 21/12/2024 12:00:00 p. m.
 KARENT JULIANA MORA ROLDAN
 DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	33024	Fecha Registro:	2024-12-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-03-D01 DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	11.669.638,12	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	11.669.638,12
				Saldo x Comprometer:	11.669.638,12
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vf. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero:	36024	Fecha Registro:	2024-12-21	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC. CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
D01-E11 ESCER	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		11.669.638,12	0,00	11.669.638,12	11.669.638,12	0,00
Total:						11.669.638,12	0,00	11.669.638,12	11.669.638,12	0,00

Objeto: SE EXPIDE CDP APALANCAMIENTO PARA SERVICIO A TODO COSTO DE ASEO Y CAFETERIA ESCER, SEGUN PLACO 270 DEL 21/12/2024 Y COMUNICACION GS-2024-019033-DIEPO

MAYOR LAURA MARA NIÑO SAAVEDRA
 JEFE GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO DIEPO

Elaboró: S1. Karent Juliana Mora Roldan
 Analista de Presupuesto DIEPO

LISTADO DE ASEGURADOS

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
DATOS DE LA PÓLIZA

No. POLIZA: 994000034120 ANEXO: 0 TIPO DE MOVIMIENTO: 0 PAGINA: 2
TOMADOR: UNION TEMPORAL SERTOP IDENTIFICACION: 901.677.370-4

ASEGURADOS

ITEM	ASEGURADO	C.C. ó NIT	UBICACION DEL PREDIO	CIUDAD	VALOR ASEGURADO	PRIMA SIN IVA	PRIMA CON IVA
1	UNION TEMPORAL SERTOP	901677370-4	CALLE 81 SUR No. 66-180	MEDELLÍN	260,000,000.00	182,356	217,004
						PRIMA TOTAL SIN IVA	PRIMA TOTAL CON IVA
						182,356	217,004

FECHA	NOMBRE OPERARIO	FUNCIÓN	NÚMERO CÉDULA	HORA DE INGRESO	FIRMA OPERARIO	HORA DE SALIDA	FIRMA OPERARIO
28/12/2024	JUAN CARLOS JIMENEZ MONTTOYA	OPERARIO MANTENIMIENTO	71.273.633	8:00	JUAN C S	1:30	JUAN C S
29/12/2024	JUAN CARLOS JIMENEZ MONTTOYA	OPERARIO MANTENIMIENTO	71.273.633	DOMINGO			
30/12/2024	JUAN CARLOS JIMENEZ MONTTOYA	OPERARIO MANTENIMIENTO	71.273.633	7:00	JUAN C S	4:30	JUAN C S
31/12/2024	JUAN CARLOS JIMENEZ MONTTOYA	OPERARIO MANTENIMIENTO	71.273.633	7:00	JUAN C	4:30	JUAN C S


~~GABRIEL ARCHILA CASTILLO~~ ALBERTO ARCHILA CASTILLO
 Jefe Administrativo ESCER

PLANILLA DE CONTROL ASISTENCIA OPERARIOS UNIÓN TEMPORAL SERTOP

FECHA	NOMBRE OPERARIO	FUNCIÓN	NÚMERO CÉDULA	HORA DE INGRESO	FIRMA OPERARIO	HORA DE SALIDA	FIRMA OPERARIO
28/12/2024	PAULA ANDREA PUERTA	OPERARIA ASEO	43.168.508	8:00	Paula P.	1:30	Paula P.
29/12/2024	PAULA ANDREA PUERTA	OPERARIA ASEO	43.168.508		DOMINGO		
30/12/2024	PAULA ANDREA PUERTA	OPERARIA ASEO	43.168.508	7:00	Paula P.	4:30	Paula P.
31/12/2024	PAULA ANDREA PUERTA	OPERARIA ASEO	43.168.508	7:00	Paula P.	4:30	Paula P.


CAPITÁN WHITTAM ALBERTO ARCHILA CASTILLO
 Jefe Administrativo ESCER

PLANILLA DE CONTROL ASISTENCIA OPERARIOS UNIÓN TEMPORAL SERTOP

FECHA	NOMBRE OPERARIO	FUNCIÓN	NÚMERO CÉDULA	HORA DE INGRESO	FIRMA OPERARIO	HORA DE SALIDA	FIRMA OPERARIO
28/12/2024	LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES	JARDINERO	78.731.402	8:00 AM	<i>[Signature]</i>	4:30 PM	<i>[Signature]</i>
29/12/2024	LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES	JARDINERO	78.731.402	DOMINGO			
30/12/2024	LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES	JARDINERO	78.731.402	7:00 AM	<i>[Signature]</i>	4:30 PM	<i>[Signature]</i>
31/12/2024	LUIS FRANCISCO MEJIA FUENTES	JARDINERO	78.731.402	7:00 PM	<i>[Signature]</i>	4:30 PM	<i>[Signature]</i>


~~Capitán~~ ALBERTO ARCHILA CASTILLO
 Jefe Administrativo ESCER

PLANILLA DE CONTROL ASISTENCIA OPERARIOS UNIÓN TEMPORAL SERTOP

FECHA	NOMBRE OPERARIO	FUNCIÓN	NÚMERO CÉDULA	HORA DE INGRESO	FIRMA OPERARIO	HORA DE SALIDA	FIRMA OPERARIO
28/12/2024	DARKIN DE JESÚS ORTIZ ARENAS	JARDINERO	70.877.525	8:40 am	<i>[Signature]</i>	1:30 pm	<i>[Signature]</i>
29/12/2024	DARKIN DE JESÚS ORTIZ ARENAS	JARDINERO	70.877.525		DOMINGO		
30/12/2024	DARKIN DE JESÚS ORTIZ ARENAS	JARDINERO	70.877.525	7:10 am	<i>[Signature]</i>	4:30 pm	<i>[Signature]</i>
31/12/2024	DARKIN DE JESÚS ORTIZ ARENAS	JARDINERO	70.877.525	7:00 am	<i>[Signature]</i>	4:30 pm	<i>[Signature]</i>


Capitán WILLIAM ALBERTO ARCHILA CASTILLO

Jefe Administrativo ESCER

Medellin, 06 de febrero de 2025

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APORTES Y CUOTA MONETARIA

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a), Luis Francisco Mejia Fuentes, identificado(a) con CEDULA_CIUDADANIA 78731402, se encuentra afiliado(a) a la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA, desde el 23 de enero de 2025, por la empresa UNION TEMPORAL SERTOP con Nit 901677370

El grupo familiar afiliado es el siguiente:

Nombre	Tipo identificación	Número Identificación	Fechas de ingreso	Fecha de retiro
LINA REBECA MONTERROSA RUZ	CEDULA_CIUDADANIA	1235238629	2018-10-23	2018-12-01
SARA ISABEL MEJIA MONTERROSA	TARJETA_IDENTIDAD	1040759822	2024-10-30	2024-12-15
ELIZABETH REBECA MEJIA MONTERROSA	TARJETA_IDENTIDAD	1017277961	2024-10-30	2024-12-15

Atentamente,

Luis Hernando Ospina Garcés

Medellin, 06 de febrero de 2025

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APORTES Y CUOTA MONETARIA

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a), Paula Andrea Puerta, identificado(a) con CEDULA_CIUDADANIA 43168508, se encuentra afiliado(a) a la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA, desde el 23 de enero de 2025, por la empresa UNION TEMPORAL SERTOP con Nit 901677370

El grupo familiar afiliado es el siguiente:

Nombre	Tipo identificación	Número Identificación	Fechas de ingreso	Fecha de retiro
ISABELA PUERTA	CEDULA_CIUDADANIA	1028140487	2024-12-28	

Atentamente,



Luis Hernando Ospina Garcés

Medellin, 06 de febrero de 2025

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APORTES Y CUOTA MONETARIA

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a), Darkin De Jesus Ortiz Arenas, identificado(a) con CEDULA_CIUDADANIA 70877525, se encuentra afiliado(a) a la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA, desde el 23 de enero de 2025, por la empresa UNION TEMPORAL SERTOP con Nit 901677370

El grupo familiar afiliado es el siguiente:

Nombre	Tipo identificación	Número Identificación	Fechas de ingreso	Fecha de retiro
--------	---------------------	-----------------------	-------------------	-----------------

Atentamente,



Luis Hernando Ospina Garcés

Medellin, 06 de febrero de 2025

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APORTES Y CUOTA MONETARIA

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a), Juan Carlos Jimenez Montoya, identificado(a) con CEDULA_CIUDADANIA 71273613, se encuentra afiliado(a) a la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA, desde el 23 de enero de 2025, por la empresa UNION TEMPORAL SERTOP con Nit 901677370

El grupo familiar afiliado es el siguiente:

Nombre	Tipo identificación	Número Identificación	Fechas de ingreso	Fecha de retiro
--------	---------------------	-----------------------	-------------------	-----------------

Atentamente,



Luis Hernando Ospina Garcés



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-AGO-1962**

BELLO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

09-OCT-1980 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0104900-00025182-F-0032323141-20080717

0001127327A 1

2170011948

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.323.141**

GOMEZ MUÑOZ

APELLIDOS

LEOPOLDINA DEL SOCORRO

NOMBRES

Leopoldina Gomez Muñoz

FIRMA



**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



78025-T

GLADYS EMILSE
USME HOYOS
C.C. 42841219

RESOLUCION INSCRIPCION 30
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

FECHA 15/03/01

PRESIDENTE

JAIIME A. HERNANDEZ V.

85887

C FESA SA

04/2001-25034

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

