

Página 1 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023 **025589** ARLOF – GRULO – 20.1

Bogotá D.C., 14 de septiembre de 2023

Señor coronel
JUAN CARLOS TRUJILLO COLMENARES
Director de Inteligencia Policial
Avenida Boyacá 142A-55
Bogotá D.C.,

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 112999-2023 “SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, JARDINERÍA Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2023, ACUERDOMARCO DE PRECIOS No CCE-126-2023.”

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/08/2023	Hasta	31/08/2023
-------	------------	-------	------------

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 GS-2023-020261 AREAD-GRUCO de fecha 19 de julio del 2023, la señora Capitán INGRID ACOSTA CASTILLO, obrando en calidad de Jefe grupo contratos, notificó como supervisor de la orden de compra al Responsable Servicios Generales quien para la fecha es el señor Patrullero CRISTIAN YESID SANDOVAL PIÑEROS, mediante publicación de orden del día 178 del 27/06/2023.

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

Página 2 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden compra N° 112999-2022-2023
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, JARDINERÍA Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2023, ACUERDOMARCO DE PRECIOS No CCE-126-2023.
Contratista	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
Representante legal	NATALIA STEPHANIE CAROLINA BADILLO NAVARRO
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 232.395.582,83
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 232.395.582,83
Plazo de ejecución inicial	30 de noviembre 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19 de julio del 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 DE NOVIEMBRE 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se deja constancia mediante acta de inicio de la orden de compra, acta 008 del 24 de julio de 2023 donde se da lectura de los compromisos establecidos, requerimientos, forma de pago y todas las otras enmarcadas en la presente orden de compra

Página 3 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Desde la fecha de notificación de inicio de la orden de compra, se realizaron las actividades de limpieza y aseo a las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial de acuerdo a lo establecido en la orden de compra No.112999-2023, con un personal de trece funcionarias de aseo, dos operarios de mantenimiento y un jardinero, de lunes a sábado, incluyendo los festivos por 6 funcionarias que cumplirán las actividades de aseo y limpieza.

Cabe resaltar que para la fecha del presente informe de supervisión, se encuentra como supervisor titular el señor Intendente Justino Charry Castro, quien retorna de novedad administrativa.

De igual forma se recibieron los suministros de elementos de aseo del mes de agosto, como está establecido en la orden de compra No. 112999-2023

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
SERVICIO DE ASEO: El servicio será prestado desde la notificación del inicio de la orden de compra (19/07/2023), hasta el 30 de noviembre de 2023, por trece (13) operarias idóneas en aseo, limpieza, y cafetería, recolección de residuos sólidos, este personal tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, 48 horas semanales (8X6), además de este horario, se debe incluir los días festivos en donde seis (06) funcionarias cubrirán las necesidades a que haya lugar, el horario podrá ser modificado según necesidades, actividades a realizar o requerimientos a que haya lugar al igual que será flexible de acuerdo a la necesidad del servicio, deben estar debidamente capacitados en normas ambientales, conocimientos básicos en mantenimiento de aseo, limpieza y cafetería, clasificación de residuos. El presente servicio será prestado en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial ubicada en la Avenida Boyacá No 142ª-55., de igual forma será prestado por una (01) operaria en la facultad de poligrafía, en la Dirección Transversal 33 No. 47A - 35 Sur, Barrio Fátima Bogotá D.C.,	SI	La empresa cumplió con la cantidad de operarios establecidos en la orden de compra 112999-2023.
JARDINERIA. El servicio será prestado desde la notificación del inicio de la orden de compra (19/07/2023), hasta el 30 de noviembre de 2023, por un (01) operario idóneo en el servicio de jardinería, el cual tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado de 48 horas semanales (8X6). HORARIO:	SI	La empresa dio cumplimiento referente al personal y los horarios establecidos

Página 4 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Será de 06:00 a 15:00 horas con una hora de almuerzo, además de este horario, el horario podrá ser modificado según necesidades, actividades a realizar o requerimientos a que haya lugar al igual que será flexible de acuerdo a la necesidad del servicio, el presente servicio será prestado en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial.			
El contratista deberá certificar experiencia mínima de un (01) año de cada uno de los operarios, dichas certificaciones deberán ser aportadas antes del inicio de la ejecución de la orden de compra y si durante la ejecución se presentan cambios, el contratista deberá aportar al supervisor las certificaciones de experiencia de los nuevos operarios. Todos los funcionarios de la empresa contratista deben tener capacitación, en el manejo de los elementos y equipos, como en la utilización de los diferentes productos de limpieza y manejo de residuos sólidos, (reciclaje), de igual forma el personal asignado deberá acreditar su idoneidad técnica mediante certificados de formación al igual que la experiencia. NOTA: Las certificaciones pueden ser expedidas por la misma empresa, otras empresas de aseo, o por instituciones de educación no formal, las cuales deben ser entregadas en la propuesta.		SI	El contratista certificó la experiencia de personal junto con la propuesta inicial, de igual forma, la empresa realizara, capacitación al personal de forma constante y a petición del supervisor del contrato al total del personal.
UNIFORMES DE LIMPIEZA: El personal debe estar debidamente uniformado, excelente presentación personal, con uniformes totalmente nuevos y de excelente calidad y adaptabilidad para los usuarios, de igual forma los zapatos deben ser antideslizantes. Es de aclarar que el uniforme debe ser diferencial, teniendo en cuenta los diferentes eventos protocolarios y diferentes visitas de entes nacionales e internacionales a esta unidad policial. De igual forma todo el personal deberá portar el respectivo carné emitido por la empresa, desde el inicio de contrato a la finalización del mismo. Cabe aclarar, que la empresa deberá entregar a sus empleados como mínimo dos uniformes completos cada 4 meses para la prestación del servicio en las instalaciones.		SI	El supervisor de la orden de compra, constantemente, pasa revista de que el personal del servicio de aseo tenga el carnet emitido por la empresa y que los operarios tengan una excelente presentación personal, sin tener ningún tipo de novedad.
El supervisor del contrato puede exigir el cambio temporal o definitivo de operarias (os), que no cumplan con los parámetros establecidos en el contrato o de acuerdo al criterio del mismo, de igual forma, la empresa debe enviar la documentación del personal como son: hoja de vida, contrato y certificaciones de capacidad técnica en el manejo de los elementos y equipos, como en la utilización de los diferentes productos de limpieza y manejo de residuos sólidos, y demás conocimientos para			El contratista tiene conocimiento del ítem en mención, el cual a la fecha ha venido cumpliendo.

Página 5 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
el desempeño adecuado de las actividades de aseo y limpieza (reciclaje) y certificación de experiencia.			
El personal debe estar dotado por parte de la empresa, de elementos de protección personal y demás accesorios de seguridad industrial (guantes, tapabocas, zapatos antideslizantes, uniformes, etc.)	SI		El supervisor de la orden de compra pasa revista constante de que el personal de la empresa cumpla con el ítem en mención.
Las actividades de aseo se coordinaran de forma previa con el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades actuales de la unidad.	SI		El personal tiene asignado áreas y dependencias de la unidad policial el cual se cumplen las actividades.
La entrega de los insumos se deberá realizar los primeros (5) cinco días hábiles del mes en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial ubicada en la avenida Boyacá No 142ª 55, Bogotá D.C., entregados en bodega.	SI		El contratista cumple con la entrega de los insumos de aseo en el tiempo y plazo pactado en el acta de inicio (08 días hábiles de cada mes).
La empresa de aseo debe cumplir por su cuenta y costo, las obligaciones generadas en el pago de los aportes parafiscales, prestaciones sociales y demás costos que se generen en la relación laboral con los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, soportes que deberán ser entregados cada vez que se requieran por parte del supervisor del contrato.	SI		La empresa Unión Temporal Ecolimpieza4g, viene cumpliendo con el pago aportes parafiscales, prestaciones sociales y demás costos que se generen en la actividad, lo cual se verifica al momento de realizar cada pago e informe de satisfacción.
La empresa contratista debe certificar una planta de personal idóneo suficiente para suplir en su totalidad los requerimientos de la Dirección de Inteligencia Policial y facultad de poligrafía, con el propósito de evitar contratiempos y demoras en el servicio solicitado, de igual forma si un operario por cualquiera que sea la circunstancia por enfermedad, calamidad familiar entre otras novedades y no pueda prestar el servicio en la Dirección de Inteligencia Policial y en la facultad de poligrafía la empresa enviara un remplazo de inmediato en una hora mínimo, para cubrir esa plaza, el cual debe estar debidamente capacitado y deberá avisar al supervisor del contrato los motivos y nombres completos del funcionario que lo remplazara, así mismo la empresa debe tener plena identificación de los funcionarios, los cuales deben ser confiables para laborar en la Dirección de Inteligencia Policial y facultad de poligrafía, frente a lo anterior, deberá aportar un lista de mínimo cinco (05) funcionarios y/o funcionarias (anexar diligenciado formato establecido por la Dirección de Inteligencia Policial), quienes en caso de presentarse alguno eventualidad realizarán los reemplazos en las instalaciones de esta Dirección.	SI		El contratista envió el listado del personal que realizará los reemplazos en caso de tener alguna novedad con las operarias de aseo.
La empresa de aseo debe cumplir por su cuenta y costo, las obligaciones generadas en el pago de los aportes	SI		La empresa Unión Temporal Ecolimpieza4g, viene

Página 6 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
parafiscales, prestaciones sociales y demás costos que se generen en la relación laboral con los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, soportes que deberán ser entregados cada vez que se requieran por parte del supervisor del contrato.		cumpliendo con el pago aportes parafiscales, prestaciones sociales y demás costos que se generen en la actividad, lo cual se verifica al momento de realizar cada pago e informe de satisfacción.
Cumplimiento de las exigencias señaladas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002. El oferente debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las siguientes entidades: 4.1 Entidad Promotora de Salud 4.2. Fondo de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje 4.3 Fondo de cesantías 4.4 Administradora de Riesgos Profesionales. Adicionalmente, debe certificar: Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.	SI	El contratista ha cumplido con los respectivos soportes y certificaciones pertinentes en cuanto al pago de aportes parafiscales y demás contemplados en la ley.  EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, CON NIT 901.676.831 S, NATALIA ATTEHIANE CAROLINA BARRIL ONA VARRIO IDENTIFICADO CON C.C. 90.994.577 DE BOGOTÁ D.C. CERTIFICA Que la entidad UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, con NIT 901.676.831 S, debidamente inscrita, efectúa el pago de los aportes correspondientes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, entre de otros, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias. Estos pagos, corresponden a los meses calendario y pagos por la totalidad durante dichos seis (6) meses calendario. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en la Ley 975 de 2005, al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias. Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de aportes y con los aportes correspondientes a la capacidad social y aportes parafiscales. Cumple con los requisitos de pago de los aportes correspondientes a la Ley 789 de 2002, de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias. Dados en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días de septiembre del 2021. Atestando,  NATALIA ATTEHIANE CAROLINA BARRIL ONA VARRIO REPRESENTANTE LEGAL UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA BOGOTÁ D.C., 04 de Septiembre de 2021
La empresa de aseo debe entregar las áreas de trabajo aseada, después de terminar los trabajos. Cualquier daño ocasionado durante la ejecución de los trabajos, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de contratista. Igualmente la conexión de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en las tomas adecuadas, la conexión de éstos en tomas equivocadas (tomas de corriente regulada para los computadores), ocasionan daños que deberán correr por cuenta del contratista.	SI	Se realizó al inicio de la orden de compra capacitación al personal de aseo, con el fin de explicarles los lugares donde se puedan conectar los equipos utilizados en el servicio de aseo, con el fin de ocasionar daños y/o cortos generados.
Chut de basura: Garantizar el aseo y organización del mismo, respondiendo a las normas de higiene determinadas por la secretaría de salud y decreto 1713 de 2002 artículo 19. Aseo general de las zonas verdes: Garantizar el aseo general de las zonas verdes.	SI	El contratista garantiza el aseo y organización del Chut de basura
La empresa y los funcionarios deberán cumplir los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial.	SI	El contratista cumple con los protocolos establecidos en la Dirección de Inteligencia Policial.

Página 7 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

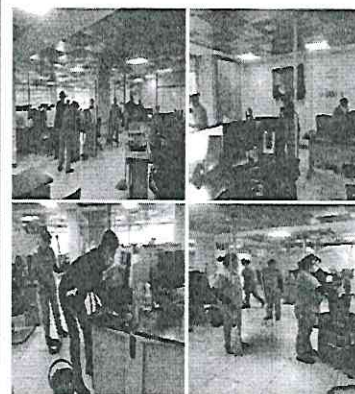
ÁREAS COMUNES

Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. 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. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora. 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. Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad. Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora. Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros. Realización de brigadas de aseo. Realización de brigadas de aseo. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

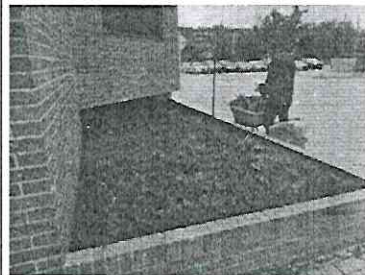
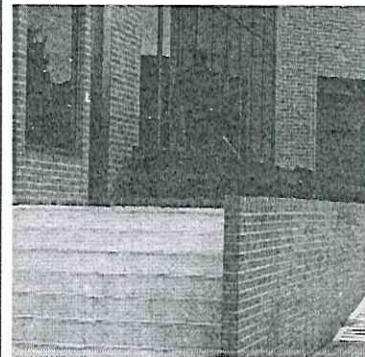
OFICINAS

Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.

El contratista viene cumpliendo con cada una de las actividades descritas en el ítem.



Página 8 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
PISOS TAPIZADOS Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni remplazó de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.		
BAÑOS 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. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.		
ZONAS EXTERIORES Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.		
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO 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. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.		
MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PLANTAS Y JARDINES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL		
El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades: - Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. - Preparación y remoción de suelos para oxigenación. - Aplicación de abono y fertilizantes de uso común. - Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. - Descarte de agua de los recipientes recibidores - Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles.		Se vienen realizando las actividades de mantenimiento básico de las zonas verdes y demás actividades programadas en el ítem.

Página 9 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio - hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones. - Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado). En el caso en que el servicio sea solicitado por menos de un año, la cantidad de gramos a incluir por parte del Proveedor será proporcional al tiempo requerido. - Remoción de tierra para oxigenación. - Trasplante y remplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas). - La prestación del servicio de jardinería mensual, se entiende como la prestación del servicio por 30 días calendario contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y no al inicio de cada mes del calendario solar. - Se deberá fumigar el parqueadero de la Dirección de Inteligencia Policial, el cual cuenta con un metraje de 10.000m2, con el fin de evitar la llamada maleza que sale en los adoquines del mismo. PERSONAL Y MATERIALES Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped, podacetos y combustible para el funcionamiento de esta maquinaria si lo requieren, tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillos metálicos, carretillas, mangueras, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y demás elementos, herramientas, equipos y maquinaria que sean necesarios para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal. HORARIO La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a 15:00 horas con una hora de almuerzo. La prestación del servicio en horarios diferentes estará		
  Se aclara que para el mantenimiento de las zonas verdes, solo se debe fumigar el adoquín (maleza) del parqueadero, actividad que realizar el señor jardinero de la empresa cada 15 días..		

Página 10 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

sujeta a recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. REQUISITOS ADICIONALES El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio. - Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico. - Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones. - Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. - Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria. - El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya. - Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal. - Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. <table border="1"> <tr> <td>Área total de las zonas verdes a mantener en m2</td> <td>3.800 M2</td> </tr> </table>	Área total de las zonas verdes a mantener en m2	3.800 M2		
Área total de las zonas verdes a mantener en m2	3.800 M2			

CLAUSULAS SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CLAUSULAS SGSST	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel	SI	Dicha documentación fue entregada y está en la carpeta

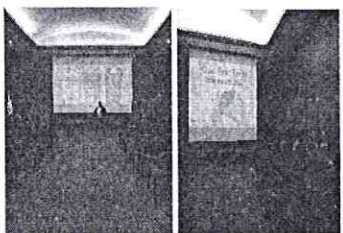
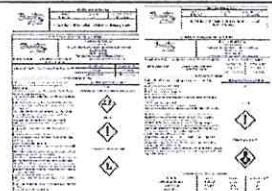
Página 11 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
de riesgo de su principal actividad económica, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo <i>"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST"</i> , en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.		operativa de la orden de compra.
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	SI	Dicha documentación se pasa con el recibido a satisfacción de cada mes, para proceder con el pago de los servicios prestados, el cual el contratista está obligado a presentar ante esta supervisión la documentación que se relaciona en el ítem.
El Contratista deberá entregar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales, establecidos en el Decreto 1072 del 2015 Ministerio de Trabajo en el Artículo 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control, la cual deberá ser firmada por un profesional con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Se presentará en el momento de dar inicio al contrato).	SI	La matriz de identificación de peligros fue entregada y está en la carpeta operativa de la orden de compra.
El contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la actividad a desarrollar, entre ellos teniendo en cuenta el peligro biológico.	SI	La matriz de EPP, fue entregada y está en la carpeta operativa de la orden de compra.
El contratista deberá garantizar que el personal que desarrolla las tareas durante la ejecución del contrato cuente con los debidos Elementos de Protección Personal	SI	Los EPP, se entregan de manera mensual por parte de la empresa, el cual es de

Página 12 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
EPP, acorde a los peligros y riesgos relacionados la actividad contratada.		estricto cumplimiento que se cumpla la entrega con los suministros de aseo del mes.
El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, que las sustancias químicas que se utilicen dentro de las instalaciones policiales, posean el rotulo de identificación y las hojas de seguridad, en cumplimiento a la Resolución 773 del 07/04/2021, teniendo en cuenta los siguientes ítems: Identidad del producto - Información sobre componentes - Identificación de peligros - Primeros auxilios - Inflamabilidad y explosión - Medidas en caso de derrames o escapes - Manipulación y almacenamiento - Control de exposición / protección personal - Propiedades físicas y químicas - Estabilidad y reactividad - Información toxicológica - Información ecológica - Consideraciones relativas a la eliminación - Información relativa al transporte - Informaciones reglamentarias	SI	Dicha documentación fue entregada y está en la carpeta operativa de la orden de compra.
El contratista deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en atención a la Resolución 555 del 05/04/2023 del Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se establece el uso obligatorio del tapabocas y se establecen medidas de autocuidado".	SI	La empresa Unión Temporal Ecolimpieza4g, viene cumpliendo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Inteligencia, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	SI	Durante la ejecución del contrato en el mes de agosto en las instalaciones de la DIPOL no se tuvieron accidentes laborales por parte de los operarios de aseo, de igual forma el contratista tiene conocimiento del paso a paso en caso de presentarse alguna lesión o accidente laboral.
El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	SI	El contratista tiene conocimiento del ítem en mención el cual correrá con los gastos médicos en caso de generarse algún accidente con algún operario.

Página 13 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.	SI	El contratista está presto a cualquier requerimiento de la supervisión ante cualquier auditoria.

CUMPLIMIENTO CLAUSULAS AMBIENTALES

CLAUSULAS AMBIENTALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista.	SI	Durante la ejecución de la orden de compra durante el mes de agosto no se han presentado infracciones ambientales o no ha sido requeridas tramitar licencias ambientales
El contratista deberá entregar los manuales de manera digital con el fin de aportar a la política cero papel establecida en directiva presidencial 04/2012.	SI	La empresa se compromete con la política cero papel y entregar la mayoría de información que aplique en medio digital
El contratista deberá garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política cero papel"	SI	La empresa se compromete con la política cero papel y entregar la mayoría de información que aplique en medio digital y se utilizara papel que sea reutilizable
Desarrollar y cumplir, durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones del Contratante; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	SI	El contratista cumple con las prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección de Inteligencia Policial.
El contratista deberá Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Título 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial así mismo deberá (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).	SI	Una vez la empresa haga las entregas de los envases y hagan la disposición final la suministrara los respectivos certificados una vez sean emitidos por los encargados de la disposición final.
El contratista deberá impartir, instrucciones, socializaciones y capacitaciones al personal bajo su cargo en temas y generados. Uso de elementos de	SI	El contratista viene cumpliendo con las capacitaciones pertinentes a

Página 14 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
protección personal, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía), normativa ambiental saneamiento básico, gestión del riesgo que garantice la buena el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. Para lo cual debe entregar al supervisor del contrato copia de los certificados de capacitación.		los funcionarios de la empresa con capacitaciones virtuales por la ARL. 
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos utilizados para el mantenimiento de jardines al inicio del contrato.	SI	
El contratista debe utilizar productos o insumos ecológicos para el mantenimiento de jardines.	SI	El contratista certifico que los productos utilizados son ecológicos. 
EL contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales y cumplir con la normativa vigente.	SI	El contratista cumple con todo lo requerido frente a las buenas prácticas ambientales.
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final de los recipientes de los químicos utilizados, en cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional.	SI	El contratista entregara los respectivos certificados de disposición final de los galones de forma trimestral.
El contratista asegurará que los terceros contratados para el transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados en las actividades de mantenimiento, tengan los respectivos permisos y/o licencias ambientales vigentes emitidas por autoridad ambiental competente. Para lo cual entregará al supervisor copia de dichos documentos.	SI	El contratista entregara los certificados de disposición final y licencias de forma trimestral.
El contratista deberá cumplir con Resolución No 2184 de26 de Diciembre 2019 " Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"	SI	El contratista cumple con los códigos de colores el cual se deberá utilizar las bolsas negras, blancas y verdes.
El contratista deberá suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con esta codificación de colores establecida resolución No 2184 de26 de Diciembre 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668	SI	Las bolsas suministradas por el contratista son biodegradables.

Página 15 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones		
El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable para lo cual deberá entregar al supervisor del contrato la (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.	SI	El contratista entrego la documentación requerida y se encuentra en la carpeta virtual de la orden de compra.
Mantenimiento Jardines: Garantizar un manejo idóneo y técnico de las zonas, respondiendo por el manejo adecuado de los residuos vegetales generados en las actividades de poda - mantenimiento de las zonas verdes; para lo cual deberá realizar la gestión con el prestador del servicio público de aseo a que haya lugar, para su recolección y disposición final.	SI	La empresa garantiza la recolección de los residuos generados en la actividad del mantenimiento de los jardines.
El contratista debe utilizar productos o insumos ecológicos para el mantenimiento de jardines.	SI	Se utilizan los insumos ecológicos para la actividad en mención.
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos utilizados para el mantenimiento de jardines.	SI	Se cuenta en la carpeta virtual con las hojas de seguridad y ficha técnicas de los productos utilizados.
EL contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales y cumplir con la normativa vigente.	SI	El contratista cumple con las buenas prácticas ambientales.
El contratista deberá realizar una adecuada disposición final de los residuos generados en el mantenimiento de jardines entregando al supervisor del contrato los certificados de disposición final.	SI	El contratista solo realiza la poda de las zonas verdes por lo que se coordina con la empresa recolectora de basura para realizar la disposición final de los residuos.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución de la orden de compra 112999-2023, no se ha tenido ningún inconveniente ni retraso por parte del contratista durante el mes de agosto.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (44) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (168) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 16 de 17		 POLICÍA NACIONAL
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		

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

- **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma parcial de acuerdo a los recibidos a satisfacción, que se realicen por parte del supervisor del contrato dentro de los 60 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y recibido a satisfacción de los servicios, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 232.395.582,83	100%
Valor total de las entregas	\$0	
Valor total facturado	\$0	
Valor facturado pendiente de pago	\$0	
Valor pagado	\$0	
Valor pendiente de entrega	\$ 232.395.582,83	100%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

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

5. RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la orden de compra N°112999-2023, el contratista ha venido cumpliendo de forma diligente sin ningún contratiempo, en cuanto a los días transcurridos del mes de agosto se realizaron las actividades como se establece en la orden de compra sin novedad.

6. CONCLUSIONES

Página 17 de 17

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



POLICÍA NACIONAL

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

Intendente Justino Charry Castro
Responsable Servicios Generales
Supervisor orden de Compra No. 112999-2023
Correo electrónico: grulo@dipol.gov.co
No. Celular: 3105726921

