


Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS -2026 - 026883 - DEQUI - GRULO 20.1

Armenia, 20 de marzo del 2026

Señor Coronel  
**CARLOS MARIO BUSTAMANTE BERMÚDEZ**  
 Comandante Departamento de Policía Quindío  
 Avenida Centenario Calle 2 Norte  
 Armenia - Quindío

*R. do*  
*Edwin G*  
*210326*  
*1500h*  
*MOTOL*

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 155332

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**


Desde	14/02/2026	Hasta	14/03/2026
-------	------------	-------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No. 03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:** mediante comunicación oficial No. GS-2025-109197-DEQUI del 22/11/2025, el señor Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de Comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto, al señor Intendente YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA.

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-008328-DEQUI del 29/01/2026, el señor Coronel CARLOS MARIO BUSTAMANTE BERMÚDEZ, obrando en calidad de Comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto, al señor Intendente Jefe RICARDO IVÁN VEGA RAMÍREZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
  - **No. de informes de supervisión presentados:** 04
1. Informe de supervisión del mes de noviembre del periodo comprendido del 13/11/2025 AL 30/11/2025 Presentado mediante comunicado oficial GS-2025-116261- DEQUI de fecha 11/12/2025.
  2. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido del 01/12/2025 AL 31/12/2025 Presentado mediante comunicado oficial GS-2025-120204 - DEQUI de fecha 25/12/2025.
  3. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido del 01/01/2026 AL 31/01/2026 Presentado mediante comunicado oficial GS-2026-016317- DEQUI de fecha 19/02/2026.

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

4. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido del 14/02/2026 AL 14/03/2026 Presentado mediante comunicado oficial GS-2026- 026883 - DEQUI de fecha 20/03/2026.

• Información del contrato u orden de compra

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	155332
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUYE INSUMOS), PARA LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO; ESTACIÓN POLICÍA ARMENIA; ESTACIÓN POLICÍA CALARCÁ; ESTACIÓN POLICÍA QUIMBAYA, MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE SNG-AMP- 008-2025.
<b>Contratista</b>	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL
<b>Representante legal</b>	YENY MARCELA BARAJAS BARAJAS
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	VALOR 2025 \$98.552.230,06 VALOR 2026 \$246.380.575,16
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No Aplica
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$344.932.805,22
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	vigencia hasta el (31/05/2026)
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	13/11/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	vigencia hasta el (31/05/2026)
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No Aplica
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No Aplica
<b>Adiciones</b>	No Aplica
<b>Modificatorios</b>	No Aplica
<b>Prorrogas</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	No Aplica


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

**Acciones adelantadas:** para el mes de febrero la empresa cumplió con sus obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato generando factura, pero por faltante de cupo pac se reprogramo para el mes de marzo el cual se pagará una vez el Ministerio de Hacienda y Crédito Público entregue presupuesto.

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** el contratista no presento la factura en los tiempos establecidos, pero sí de acuerdo al suministro dado en el periodo mencionado, el contratista adjuntó el certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aporte parafiscales, referentes Administradoras de fondos de pensión y cesantías, administradoras de riesgos laborales "ARL", cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y entidades promotoras de salud.

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo, conforme a los parámetros del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V CCE SNG-AMP-008-2025 Proceso: CCENEG-077-01-2024.	SI	El oferente cumplió con el objeto contractual

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>		
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La empresa obro con lealtad y buena fe.
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	La empresa cumplió a satisfacción.
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Cumplió con las obligaciones de Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento Quindío quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	el contratista presento la garantía única en los tiempos establecidos
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros	SI	La empresa cumplió cabalmente con sus obligaciones reportada mediante la planilla de aportes.
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	La empresa no accedió a peticiones fuera de la ley
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La empresa tiene activa la cuenta de bancaria.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado	SI	No se presentó ningún tipo de inconvenientes en el contrato cumpliendo a satisfacción.
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	La empresa abastecimiento dentro de plazo y condiciones por el supervisor.
Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nro. 0689 del 3 de mayo de 2016 "Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones"	SI	La empresa cumple con lo dispuesto en la resolución 0689 del 3 de mayo de 2016
El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que en materia de buenas prácticas ambientales determine la autoridad competente. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	La empresa cumplió con buenas prácticas ambientales.
Contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.	SI	La empresa Contribuyo con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	La empresa cumplió a través de la factura electrónica presentado para el siguiente mes.

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



15. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:
- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
  - Diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
  - Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML).



Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde:

Datos del adquirente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

Es importante mencionar que los datos del adquirente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto.

ESTRUCTURA	código de identificación de la unidad a la cual le va a	datos del contrato	correo del supervisor o
#S	enviar la factura	;	cuentadante de caja menor #S
SIEMPLE	#S 16-01-01-000	;	supervisor_xx@correo.policia.gov.co #S
DIRAF		;	

Declaro bajo la gravedad del juramento que no he vinculado ni contratado dos o más trabajadores o contratistas vinculados o asociados a mi actividad por término inferior a noventa días continuos o discontinuos correspondiente al mes de febrero de 2021, según consta: #13-01-01-000, Contrato Numero 76, Correo Supervisor@pntefaf.gov.co/S

SI

La empresa cumplió a través de la factura electrónica presentado el siguiente mes.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	<p><b>A. Actividades de servicio de agua</b></p> <p>El contratista deberá garantizar el suministro de agua en las zonas comunes establecidas en el contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el contrato. El contratista deberá garantizar el suministro de agua en las zonas comunes establecidas en el contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el contrato.</p> <p><b>B. Limpieza de zonas comunes</b></p> <p>El contratista deberá garantizar la limpieza de las zonas comunes establecidas en el contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el contrato. El contratista deberá garantizar la limpieza de las zonas comunes establecidas en el contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el contrato.</p>	SI	La empresa cumplió con la limpieza del polvo en las zonas comunes establecido en la orden de compra satisfacción

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

<p>2.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 336 665 357">A. Actividades de servicio de aseo</th> <th data-bbox="665 336 1039 357">Resultado requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 357 665 388"> <p>Operación de limpieza y organización de elementos fijos de las cafeterías.</p> </td> <td data-bbox="665 357 1039 388"> <p>Ausencia de polvo, manchas, suciedad, grasa, residuos, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 388 665 441"> <p>Alfombras de la limpieza y organización de elementos fijos de comedor, recepción, de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compravadora.</p> </td> <td data-bbox="665 388 1039 441"> <p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 441 665 514"> <p>Operación diaria de limpieza de las zonas comunes de la protección del servicio introducidas en empresas adscritas y asignadas en los lugares destinados para su mejor explotación.</p> </td> <td data-bbox="665 441 1039 514"> <p>Ausencia de suciedad acumulada en la Entidad Compravadora, tales como: polvo, manchas, grasa, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 514 665 577"> <p>Alfombras de limpieza de superficies, paredes, techos y paredes de interiores. No debe haber suciedad acumulada en la Entidad Compravadora de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los suelos de limpieza, el supervisor de la Entidad Compravadora debe autorizar previamente al contratista para que realice esta actividad.</p> </td> <td data-bbox="665 514 1039 577"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 577 665 640"> <p>Limpieza y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y las instalaciones eléctricas Compravadora.</p> </td> <td data-bbox="665 577 1039 640"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 640 665 703"> <p>Limpieza de las fachadas y vidrios exteriores de edificios y edificios.</p> </td> <td data-bbox="665 640 1039 703"> <p>Ausencia de suciedad acumulada, manchas, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 703 665 766"> <p>Limpieza de las fachadas y vidrios interiores de las instalaciones de la Entidad Compravadora o una oficina asignada a la Entidad.</p> </td> <td data-bbox="665 703 1039 766"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 766 665 829"> <p>Realización de brigadas de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 766 1039 829"> <p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el lugar de la labor asignada en la orden de compra.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 829 665 892"> <p>Limpieza de los elementos, equipos y mobiliario destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 829 1039 892"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 892 665 955"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 892 1039 955"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 955 665 1018"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 955 1039 1018"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1018 665 1081"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1018 1039 1081"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1081 665 1144"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1081 1039 1144"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1144 665 1207"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1144 1039 1207"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1207 665 1270"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1207 1039 1270"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1270 665 1333"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1270 1039 1333"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1333 665 1396"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1333 1039 1396"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1396 665 1459"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1396 1039 1459"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1459 665 1522"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1459 1039 1522"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1522 665 1585"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1522 1039 1585"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1585 665 1648"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1585 1039 1648"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	<p>Operación de limpieza y organización de elementos fijos de las cafeterías.</p>	<p>Ausencia de polvo, manchas, suciedad, grasa, residuos, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Alfombras de la limpieza y organización de elementos fijos de comedor, recepción, de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compravadora.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p>	<p>Operación diaria de limpieza de las zonas comunes de la protección del servicio introducidas en empresas adscritas y asignadas en los lugares destinados para su mejor explotación.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada en la Entidad Compravadora, tales como: polvo, manchas, grasa, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Alfombras de limpieza de superficies, paredes, techos y paredes de interiores. No debe haber suciedad acumulada en la Entidad Compravadora de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los suelos de limpieza, el supervisor de la Entidad Compravadora debe autorizar previamente al contratista para que realice esta actividad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y las instalaciones eléctricas Compravadora.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de las fachadas y vidrios exteriores de edificios y edificios.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada, manchas, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de las fachadas y vidrios interiores de las instalaciones de la Entidad Compravadora o una oficina asignada a la Entidad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Realización de brigadas de aseo.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el lugar de la labor asignada en la orden de compra.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos y mobiliario destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa cumplió con la ausencia de polvo, telarañas, manchas etc establecido en la orden de compra satisfacción</p>
A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido																																														
<p>Operación de limpieza y organización de elementos fijos de las cafeterías.</p>	<p>Ausencia de polvo, manchas, suciedad, grasa, residuos, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Alfombras de la limpieza y organización de elementos fijos de comedor, recepción, de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compravadora.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p>																																														
<p>Operación diaria de limpieza de las zonas comunes de la protección del servicio introducidas en empresas adscritas y asignadas en los lugares destinados para su mejor explotación.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada en la Entidad Compravadora, tales como: polvo, manchas, grasa, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Alfombras de limpieza de superficies, paredes, techos y paredes de interiores. No debe haber suciedad acumulada en la Entidad Compravadora de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los suelos de limpieza, el supervisor de la Entidad Compravadora debe autorizar previamente al contratista para que realice esta actividad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y las instalaciones eléctricas Compravadora.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de las fachadas y vidrios exteriores de edificios y edificios.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada, manchas, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de las fachadas y vidrios interiores de las instalaciones de la Entidad Compravadora o una oficina asignada a la Entidad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Realización de brigadas de aseo.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el lugar de la labor asignada en la orden de compra.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos y mobiliario destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>3.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 924 665 945">A. Actividades de servicio de aseo</th> <th data-bbox="665 924 1039 945">Resultado requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 945 665 1008"> <p>Operación de limpieza y organización de elementos fijos de las cafeterías.</p> </td> <td data-bbox="665 945 1039 1008"> <p>Ausencia de polvo, manchas, suciedad, grasa, residuos, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1008 665 1071"> <p>Alfombras de la limpieza y organización de elementos fijos de comedor, recepción, de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compravadora.</p> </td> <td data-bbox="665 1008 1039 1071"> <p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1071 665 1134"> <p>Operación diaria de limpieza de las zonas comunes de la protección del servicio introducidas en empresas adscritas y asignadas en los lugares destinados para su mejor explotación.</p> </td> <td data-bbox="665 1071 1039 1134"> <p>Ausencia de suciedad acumulada en la Entidad Compravadora, tales como: polvo, manchas, grasa, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1134 665 1197"> <p>Alfombras de limpieza de superficies, paredes, techos y paredes de interiores. No debe haber suciedad acumulada en la Entidad Compravadora de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los suelos de limpieza, el supervisor de la Entidad Compravadora debe autorizar previamente al contratista para que realice esta actividad.</p> </td> <td data-bbox="665 1134 1039 1197"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1197 665 1260"> <p>Limpieza y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y las instalaciones eléctricas Compravadora.</p> </td> <td data-bbox="665 1197 1039 1260"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1260 665 1323"> <p>Limpieza de las fachadas y vidrios exteriores de edificios y edificios.</p> </td> <td data-bbox="665 1260 1039 1323"> <p>Ausencia de suciedad acumulada, manchas, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1323 665 1386"> <p>Limpieza de las fachadas y vidrios interiores de las instalaciones de la Entidad Compravadora o una oficina asignada a la Entidad.</p> </td> <td data-bbox="665 1323 1039 1386"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1386 665 1449"> <p>Realización de brigadas de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1386 1039 1449"> <p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el lugar de la labor asignada en la orden de compra.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1449 665 1512"> <p>Limpieza de los elementos, equipos y mobiliario destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1449 1039 1512"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1512 665 1575"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1512 1039 1575"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1575 665 1638"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1575 1039 1638"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1638 665 1701"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1638 1039 1701"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1701 665 1764"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1701 1039 1764"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1764 665 1827"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1764 1039 1827"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1827 665 1890"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1827 1039 1890"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1890 665 1953"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1890 1039 1953"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1953 665 2016"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 1953 1039 2016"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 2016 665 2079"> <p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p> </td> <td data-bbox="665 2016 1039 2079"> <p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	<p>Operación de limpieza y organización de elementos fijos de las cafeterías.</p>	<p>Ausencia de polvo, manchas, suciedad, grasa, residuos, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Alfombras de la limpieza y organización de elementos fijos de comedor, recepción, de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compravadora.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p>	<p>Operación diaria de limpieza de las zonas comunes de la protección del servicio introducidas en empresas adscritas y asignadas en los lugares destinados para su mejor explotación.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada en la Entidad Compravadora, tales como: polvo, manchas, grasa, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Alfombras de limpieza de superficies, paredes, techos y paredes de interiores. No debe haber suciedad acumulada en la Entidad Compravadora de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los suelos de limpieza, el supervisor de la Entidad Compravadora debe autorizar previamente al contratista para que realice esta actividad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y las instalaciones eléctricas Compravadora.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de las fachadas y vidrios exteriores de edificios y edificios.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada, manchas, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de las fachadas y vidrios interiores de las instalaciones de la Entidad Compravadora o una oficina asignada a la Entidad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Realización de brigadas de aseo.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el lugar de la labor asignada en la orden de compra.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos y mobiliario destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa realizó el aseo en pisos, tapizado, etc cumpliendo con lo establecido en la orden de compra satisfacción</p>						
A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido																																														
<p>Operación de limpieza y organización de elementos fijos de las cafeterías.</p>	<p>Ausencia de polvo, manchas, suciedad, grasa, residuos, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Alfombras de la limpieza y organización de elementos fijos de comedor, recepción, de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compravadora.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p>																																														
<p>Operación diaria de limpieza de las zonas comunes de la protección del servicio introducidas en empresas adscritas y asignadas en los lugares destinados para su mejor explotación.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada en la Entidad Compravadora, tales como: polvo, manchas, grasa, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Alfombras de limpieza de superficies, paredes, techos y paredes de interiores. No debe haber suciedad acumulada en la Entidad Compravadora de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de los suelos de limpieza, el supervisor de la Entidad Compravadora debe autorizar previamente al contratista para que realice esta actividad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y las instalaciones eléctricas Compravadora.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de las fachadas y vidrios exteriores de edificios y edificios.</p>	<p>Ausencia de suciedad acumulada, manchas, residuos, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de las fachadas y vidrios interiores de las instalaciones de la Entidad Compravadora o una oficina asignada a la Entidad.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Realización de brigadas de aseo.</p>	<p>Instalaciones de la Entidad Compravadora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo en el lugar de la labor asignada en la orden de compra.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos y mobiliario destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>Limpieza de los elementos, equipos, mobiliario, etc., destinados para el servicio de aseo.</p>	<p>Ausencia de suciedad, manchas, residuos de limpieza acumulada, basura, etc., en las superficies de trabajo y superficies pegajosas.</p>																																														
<p>4.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 1302 665 1323">A. Actividades de servicio de aseo</th> <th data-bbox="665 1302 1039 1323">Resultado requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 1323 665 1386"> <p>Buenas prácticas de aseo</p> </td> <td data-bbox="665 1323 1039 1386"> <p>Entidad Compravadora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1386 665 1449"> <p>Compravadora indicados para su recolección y posterior reciclaje.</p> </td> <td data-bbox="665 1386 1039 1449"> <p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compravadora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compravadora en su pedido mensual.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1449 665 1512"> <p>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compravadora.</p> </td> <td data-bbox="665 1449 1039 1512"> <p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compravadora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compravadora en su pedido mensual.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido	<p>Buenas prácticas de aseo</p>	<p>Entidad Compravadora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones</p>	<p>Compravadora indicados para su recolección y posterior reciclaje.</p>	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compravadora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compravadora en su pedido mensual.</p>	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compravadora.</p>	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compravadora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compravadora en su pedido mensual.</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa realiza el reciclaje cumpliendo con lo establecido en la orden de compra satisfacción</p>																																				
A. Actividades de servicio de aseo	Resultado requerido																																														
<p>Buenas prácticas de aseo</p>	<p>Entidad Compravadora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones</p>																																														
<p>Compravadora indicados para su recolección y posterior reciclaje.</p>	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compravadora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compravadora en su pedido mensual.</p>																																														
<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compravadora.</p>	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compravadora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compravadora en su pedido mensual.</p>																																														

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

<p>5.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 325 487 346">B. Actividades de servicio de cafetería</th> <th data-bbox="803 325 950 346">Resultado requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 346 487 430">Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="682 346 950 399">Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 430 487 514">Difuminado de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="682 430 950 483">Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de altercados sobre espacios y zonas comunes utilizadas para el consumo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 514 487 598">Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de alimentos.</td> <td data-bbox="682 514 950 588">Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y áreas normadas en horarios que aceptan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 598 487 640">Preparación de té con café, leche azucarada y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora, to enteros con la respectiva dotación de té, azúcar, miel, edulcorantes, levadura, vainas y crema.</td> <td data-bbox="682 598 950 640">Ofrecimiento de bebidas en los reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 640 487 724">Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="682 640 950 724">Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, humos, superficies pegajosas o desorganización. El mesaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenamiento.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 724 487 808">Limpieza y desinfección del área de cafetería y del mesaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre otros: ollas, hervidores, neveras, grates, dispensadores, estufas, así como las instalaciones fijas de las cafeterías.</td> <td data-bbox="682 724 950 808">Las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 808 487 850">Mantenimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.</td> <td data-bbox="682 808 950 850">Las instalaciones fijas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 850 487 924">Mantenimiento del inventario y calidad del mesaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Estado de las instalaciones fijas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.</td> <td data-bbox="682 850 950 924">Las instalaciones fijas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.</td> </tr> </tbody> </table>	B. Actividades de servicio de cafetería	Resultado requerido	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.	Difuminado de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de altercados sobre espacios y zonas comunes utilizadas para el consumo.	Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de alimentos.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y áreas normadas en horarios que aceptan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	Preparación de té con café, leche azucarada y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora, to enteros con la respectiva dotación de té, azúcar, miel, edulcorantes, levadura, vainas y crema.	Ofrecimiento de bebidas en los reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, humos, superficies pegajosas o desorganización. El mesaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenamiento.	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del mesaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre otros: ollas, hervidores, neveras, grates, dispensadores, estufas, así como las instalaciones fijas de las cafeterías.	Las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.	Mantenimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	Las instalaciones fijas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.	Mantenimiento del inventario y calidad del mesaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Estado de las instalaciones fijas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones fijas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.	<p>SI</p>	<p>La empresa presento servicio de bebidas y eventos de acuerdo a lo establecido en el orden de compra satisfacción</p>
B. Actividades de servicio de cafetería	Resultado requerido																				
Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.																				
Difuminado de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de altercados sobre espacios y zonas comunes utilizadas para el consumo.																				
Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de alimentos.	Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y áreas normadas en horarios que aceptan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.																				
Preparación de té con café, leche azucarada y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora, to enteros con la respectiva dotación de té, azúcar, miel, edulcorantes, levadura, vainas y crema.	Ofrecimiento de bebidas en los reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.																				
Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, humos, superficies pegajosas o desorganización. El mesaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenamiento.																				
Limpieza y desinfección del área de cafetería y del mesaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre otros: ollas, hervidores, neveras, grates, dispensadores, estufas, así como las instalaciones fijas de las cafeterías.	Las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.																				
Mantenimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	Las instalaciones fijas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.																				
Mantenimiento del inventario y calidad del mesaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Estado de las instalaciones fijas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones fijas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.																				
<p>6.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 976 487 997">F. Niveles de respuesta y de servicio</th> <th data-bbox="698 976 852 997">Resultado requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 997 487 1081">Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería</td> <td data-bbox="495 997 1055 1081">Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1081 487 1165">Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="495 1081 1055 1165">Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1165 487 1249">Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="495 1165 1055 1249">Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de doce (12) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1249 487 1333">Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="495 1249 1055 1333">Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1333 487 1417">Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="495 1333 1055 1417">Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1417 487 1501">Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.</td> <td data-bbox="495 1417 1055 1501">Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</td> </tr> </tbody> </table>	F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido	Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.	Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.	Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de doce (12) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.	Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.	Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.	Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.	<p>SI</p>	<p>La empresa cumplió con lo establecido en la orden de compra satisfacción</p>				
F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido																				
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.																				
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.																				
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de doce (12) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.																				
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.																				
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.																				
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.																				
<p>7.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 1459 487 1480">Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería</th> <th data-bbox="495 1459 1055 1480">Resultado requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 1480 487 1585">Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería</td> <td data-bbox="495 1480 1055 1585"> <p>Entrega en cuenta que la fecha máxima de inicio para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Corresponder hasta a un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con más de tres zonas;</li> <li>(b) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres zonas en la misma ciudad o municipio;</li> <li>(c) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres zonas ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.</li> </ul> <p>En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, siempre que exista el consentimiento del acuerdo en el acta de inicio.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1585 487 1690">Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería</td> <td data-bbox="495 1585 1055 1690"> <p>(a) Si la orden de compra cuenta con menos de tres zonas, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta ocho (8) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1690 487 1795">Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería</td> <td data-bbox="495 1690 1055 1795"> <p>(b) Si la orden de compra cuenta con más de tres zonas en la misma ciudad o municipio, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1795 487 1869">Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería</td> <td data-bbox="495 1795 1055 1869"> <p>(c) Si la orden de compra cuenta con más de tres zonas ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	Resultado requerido	Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>Entrega en cuenta que la fecha máxima de inicio para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Corresponder hasta a un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con más de tres zonas;</li> <li>(b) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres zonas en la misma ciudad o municipio;</li> <li>(c) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres zonas ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.</li> </ul> <p>En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, siempre que exista el consentimiento del acuerdo en el acta de inicio.</p>	Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>(a) Si la orden de compra cuenta con menos de tres zonas, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta ocho (8) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p>	Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>(b) Si la orden de compra cuenta con más de tres zonas en la misma ciudad o municipio, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p>	Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>(c) Si la orden de compra cuenta con más de tres zonas ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa cumplió con lo establecido en la orden de compra satisfacción</p>								
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	Resultado requerido																				
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>Entrega en cuenta que la fecha máxima de inicio para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Corresponder hasta a un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con más de tres zonas;</li> <li>(b) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres zonas en la misma ciudad o municipio;</li> <li>(c) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres zonas ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región.</li> </ul> <p>En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, siempre que exista el consentimiento del acuerdo en el acta de inicio.</p>																				
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>(a) Si la orden de compra cuenta con menos de tres zonas, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta ocho (8) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p>																				
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>(b) Si la orden de compra cuenta con más de tres zonas en la misma ciudad o municipio, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p>																				
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería	<p>(c) Si la orden de compra cuenta con más de tres zonas ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscriba el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por cada día dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varie su necesidad de consumo mensual.</p>																				

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

<p>8.</p>	<p><b>Requerimiento de cumplimiento de obligaciones</b></p> <p><b>Resultado requerido</b></p> <p>Se le solicita al contratista el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>El presente requerimiento se emite en virtud de que el contratista no ha cumplido con las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>Se le solicita al contratista el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>El presente requerimiento se emite en virtud de que el contratista no ha cumplido con las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa presentara remplazo en el momento de presentarte ausencia del titular</p>
<p>9.</p>	<p><b>Requerimiento de cumplimiento de obligaciones</b></p> <p><b>Resultado requerido</b></p> <p>Se le solicita al contratista el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>El presente requerimiento se emite en virtud de que el contratista no ha cumplido con las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>Se le solicita al contratista el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>El presente requerimiento se emite en virtud de que el contratista no ha cumplido con las obligaciones de carácter económico, de carácter administrativo y de carácter legal, de acuerdo con el contrato suscrito, en el marco de la ejecución del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa estará obligada a entregar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal para la seguridad industrial.</p>
<p>10.</p>	<p><b>C. Dotación del personal</b></p> <p><b>Resultado requerido</b></p> <p>El Proveedor debe atender requerimientos especiales de la Entidad Compradora, si los hay, en relación con uniformes del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por punto de este factor.</p> <p>Fuentes Colombia Compra Eficiente</p>	<p>SI</p>	<p>La empresa deberá cumplir con los requerimientos especiales de la entidad compradora.</p>

**NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:** para el mes de febrero la empresa cumplió con sus obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato generando factura, pero por faltante de cupo pac se reprograma para el mes de marzo el cual se pagará una vez el Ministerio de Hacienda y Crédito Público entregue presupuesto.

- AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (79) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.
- TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:** pagos parciales dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en la Central de Cuentas del Comando de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situó el PAC autorizado a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.

**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	\$344.932.805,22	100%
Valor total de las entregas	\$149.208.477,16	43,25%
Valor total facturado	\$149.208.477,16	43,25%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$149.208.477,16	43,25%
Valor pendiente de entrega	\$195.724.328,06	56,75%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el período informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del período que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones IVA-AIU	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

**5 RECOMENDACIONES:** durante el periodo de ejecución el contrato se presentaron novedades, se sostiene comunicación con la señora YENNY MARCELA BARAJAS BARAJAS, representante legal de la empresa OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL con el fin de que no se repitan dichos posibles incumplimientos y mejorar la prestación del servicio.

Realizar capacitaciones en temas ambientales al personal que tenga bajo su responsabilidad tales como: manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, así mismo identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para su disposición final.

**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 <input checked="" type="checkbox"/>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista ha cumplido 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 <input type="checkbox"/>	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,

Intendente jefe **RICARDO IVAN-VEGA RAMÍREZ**  
Supervisor orden de Compra No. 155332  
[ricardo.vega@correo.policia.gov.co](mailto:ricardo.vega@correo.policia.gov.co)

Avenida Centenario Calle 2 Norte Armenia  
Teléfono: 7383980 extensión 4232  
[dequi.ariog@policia.gov.co](mailto:dequi.ariog@policia.gov.co)