


Página 1 de 6	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		

**GS-2025-019805-REGI3-20.1**

Pereira, 2 de diciembre 2025

Señor Coronel  
**JUAN PABLO RUIZ RODRÍGUEZ**  
 Comandante Policía Metropolitana (E)  
 Avenida las Américas 46-35  
 Pereira, Risaralda

**ASUNTO:** Informe de supervisión orden de compra no.149594 mes de noviembre

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO**  **O FINAL** \_\_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/11/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>01/12/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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


**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial GS-2025-060474-MEPEP, de fecha 01/08/2025; el señor coronel MIGUEL ANGEL CAMELO SÁNCHEZ, obrando como calidad de comandante Policía Metropolitana de Pereira (E) nombró como supervisor de la orden de compra No. 149594, al señor IJ. JUAN CARLOS ZULUAGA CASTAÑO y/o quién haga sus veces de la Región de Policía No. 3

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** los días 1 de cada mes (mensual)

Nº de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II y Sistema de información Módulo de contratación MCT: 3

1. Informe de supervisión del mes de agosto periodo comprendido entre el 01/08/2025 al 01/09/2025, presentado mediante la presente comunicación oficial **No.GS-2025-013867-REGI3 del 01/09/2025**


Página 2 de 6	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		

2. Informe de supervisión del mes de septiembre periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 01/10/2025, presentado mediante la presente comunicación oficial **No.GS-2025-015776-REGI3 del 01/10/2025**
3. Informe de supervisión del mes de octubre periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 01/11/2025, presentado mediante la presente comunicación oficial **No.GS-2025-017677-REGI3 del 01/11/2025**

Mediante la presente comunicación se da cumplimiento al cuarto informe de supervisión de la aceptación de la oferta en mención, y con posterioridad a la entrega se realizará la publicación en el SECOP II y Sistema de información Módulo de contratación MCT.

#### Información del contrato u orden de compra

<b>Orden de compra No.</b>	Orden de compra No. <b>149594</b>
<b>Instrumento de agregación de la orden de compra</b>	SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y OPERARIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL INSTALACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA PEREIRA Y LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3, INCLUYENDO IMPLEMENTOS DE ASEO
<b>Contratista</b>	CONSORCIO @ R&J
<b>Representante legal</b>	TATIANA JULIETH CHACÓN QUINTERO
<b>Valor inicial de la orden de compra</b>	\$ 396.893.653,11
<b>Valor adiciones de la orden de compra</b>	\$ 25.175.329,84
<b>Valor total de la orden de compra</b>	\$ 422.068.982,93
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	5 meses (183 días)
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra</b>	01/08/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)</b>	31/01/2026
<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>	Adición Nro1 del 30/10/2025
<b>Modificatorios</b>	Modificadorio Nro1 del 30/10/2025
<b>Prorrogas</b>	N/A
<b>Otros</b>	N/A

Página 3 de 6	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		

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

### 1.1 Acciones adelantadas:


- Se verifica que la ejecución de la orden de compra se esté llevando a cabo sin contratiempos y sin novedad alguna, al momento todo ha transcurrido con normalidad y dando cumplimiento a lo pactado.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	NO HAY OBSERVACIONES
Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	SI	NO HAY OBSERVACIONES

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO	OBSERVACION
<b>Prestación permanente del servicio</b>	<p>El servicio no se podrá ver afectado por ausencia del personal, este estará bajo responsabilidad y cubrimiento oportuno del proveedor. Se deberá aplicar un protocolo de ausentismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contacto telefónico con el supervisor de la orden de compra</li> <li>Presentación del personal de apoyo</li> </ol>	SI	Las funcionarias ingresaron en su debido momento

Página 4 de 6	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		

	temporal en el área a cubrir.  3. Inducción previa a las actividades a realizar bien sea en coordinación del supervisor y/o a quien este designe		
<b>Entrega oportuna de insumos</b>	El proveedor deberá entregar los insumos en los tiempos estipulados en al acta de inicio	SI	Los insumos se entregaron oportunamente
<b>Entrega e instalación oportuna de maquinaria</b>	El proveedor deberá entregar e instalar los equipos y maquinaria dentro de los tiempos estipulados para el inicio de la orden de compra descritos en el acta de inicio.  En caso de cambio o adición a la orden de compra, el plazo máximo de cambio o entrega deberá ser pactado en la modificación.	N/A	Por parte de esta supervisión no se contrató maquinaria.

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Al momento de la presentación del presente informe no se presenta novedad alguna en la ejecución del contrato

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


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (122) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (61) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

Página 5 de 6	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		

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año

**NOTA:** El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

El pago se hará a las siguientes cuentas:

**Empresa:** CONSORCIO @ R&J

**NIT :** 901902599-9

**Nombre Beneficiario:** TATIANA JULIETH CHACÓN QUINTERO

**Correo electrónico:** gerenciarygsolutuiongroup@gmail.com


**Banco:** Davivienda

**Tipo Cuenta:** Ahorros

**Número de Cuenta:** 009600348354

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra REGI3	\$ 53.189.783,52	100%
Valor total de las entregas	\$ 24.160.548,12	45,42 %
Valor total facturado	\$ 24.160.548,12	45,42 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 24.160.548,12	45,42 %
Valor pendiente de entrega	\$29.029.235,40	54,58 %

Página 6 de 6	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		

**a. 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
---	---	---	---	---	---	---	---[MA1]

#### 4.2 Entrada de Bienes

No aplica.

#### 5. RECOMENDACIONES

No aplica.

#### 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	<b>SI <u>X</u></b>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	<b>NO <u>  </u></b>	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 Jefe JUAN CARLOS ZULUAGA CASTAÑO  
 Supervisor orden de compra No. 149594  
 Correo electrónico: juan.zuluaga@correo.policia.gov.co  
 No Celular: 3218716374