


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

**GS-2025- 094590 -MEPER**

Pereira, 2 de diciembre 2025

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

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

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X 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-MEPER, 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 SI. EDWIN ALBERTO PISSO GARZON y/o quién haga sus veces.

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

**No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II y módulo de contratación  
 MCT: 3**

Mediante la presente comunicación se da cumplimiento al primer 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.

Nro. 1. Informe de supervisión mes de agosto GS-2025-068654-MEPER periodo 01/08/2025 al 01/09/2025

Página 2 de 5	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		

Nro. 2. Informe de supervisión mes de septiembre GS-2025-077102-MEPEP periodo 01/09/2025 al 01/10/2025

Nro. 3. Informe de supervisión mes de octubre GS-2025-085726-MEPEP periodo 01/10/2025 al 01/11/2025


**Información del contrato u orden de compra**

<b>Orden de compra No.</b>	<b>149594</b>
<b>Instrumento de agregación de la orden de compra</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORETIVO A TODO COSTO PARA EL 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 adición total \$ 6.285.287,66 adición correspondiente a la MEPEP
<b>Valor total de la orden de compra</b>	\$ 422.068.982,93
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	6 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>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<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

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

**1.1 Acciones adelantadas:**

- Se verifica que el personal de operarios y de mantenimiento cumplan con los horarios establecidos estipulados
- Se verifica que los insumos lleguen en su totalidad y en los tiempos acordados
- Se solicita a la empresa enviar la factura y los comprobantes fiscales del mes de noviembre

Página 4 de 5	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		

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.

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 MEPEP	\$ 151.358.609,51	100%
Valor total de las entregas	\$ 87.043.993,11	58%
Valor total facturado	\$ 87.043.993,11	58%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 29.014.664,37	20%
Valor pagado	\$ 87.043.993,11	58%
Valor pendiente de entrega	\$ 64.314.616,40	42%

Página 3 de 5	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		

- Mediante aplicativo teams se realiza capacitación al personal de operarios del buen manejo y separación de residuos.

#### Acuerdos de Nivel de Servicio

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO	OBSERVACION
Prestación permanente del servicio	<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 temporal en el área a cubrir.</li> <li>Inducción previa a las actividades a realizar bien sea en coordinación del supervisor y/o a quien este designe</li> </ol>	SI	En el mes de noviembre no hubo ausencia de personal
Entrega oportuna de insumos	El proveedor deberá entregar los insumos en los tiempos estipulados en el acta de inicio	SI	Los insumos fueron entregados en los tiempos estipulados
Entrega e instalación oportuna de maquinaria	<p>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.</p> <p>En caso de cambio o adición a la orden de compra, el plazo máximo de cambio o entrega deberá ser pactado en la modificación.</p>	SI	Los equipos de maquinaria como (greca, horno microondas) fueron entregados

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


No se han presentado situaciones relevantes que afecten la ejecución normal de la orden de compra.

#### 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.

Página 5 de 5	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		

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	\$ 29.014.664,37	25/09/2025	\$ 29.014.664,37	CRYJ 5	\$ 29.014.664,37	125.756,00	117925
2	\$ 29.014.664,37	24/10/2025	\$ 29.014.664,37	CRYJ11	\$ 29.014.664,37	125.756,00	132725
3	\$ 29.014.664,37	25/11/2025	\$ 29.014.664,37	CRYJ17	\$ 29.014.664,37	125.756,00	150925

#### 4.2 Entrada de Bienes

No aplica.

#### 5. RECOMENDACIONES

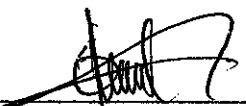
No aplica.

#### 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	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente

Firma   
Subintendente **EDWIN ALBERTO PISSO GARZON**  
Supervisor contrato orden de compra No. 149594  
Correo electrónico: edwin.pisso@correo.policia.gov.co  
No Celular: 3017859159

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes how different types of information are gathered from various sources and how this data is then processed to identify trends and patterns. The text highlights the need for consistent and standardized data collection procedures to ensure the accuracy and reliability of the results.

3. The third part of the document focuses on the analysis of the collected data. It discusses the various statistical techniques and models used to interpret the data and draw meaningful conclusions. The text explains how these analyses can help in understanding the underlying causes of certain phenomena and in making informed decisions based on the findings.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the research findings. It explores how the results can be applied in practice and what actions should be taken based on the evidence. The text emphasizes the importance of communicating the findings clearly and effectively to the relevant stakeholders and of using the information to improve the overall system.

5. The fifth part of the document concludes the report and provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the system remains effective and that any emerging issues are promptly addressed. The text also expresses confidence in the results and the potential for further research in this area.

6. The sixth part of the document provides a detailed description of the methodology used in the study. It explains the rationale for choosing the particular methods and how they were implemented. This section is intended to provide transparency and allow others to replicate the study if needed. The text also discusses any limitations of the methodology and how they were addressed.

7. The seventh part of the document discusses the ethical considerations of the research. It outlines the steps taken to ensure that the study was conducted in a responsible and ethical manner, including obtaining informed consent from participants and ensuring the confidentiality of the data. The text also discusses any potential conflicts of interest and how they were managed.

8. The eighth part of the document provides a list of references and sources used in the study. This section is intended to provide credit to the original authors and to allow others to access the materials used in the research. The text lists a variety of academic journals, books, and other sources relevant to the study.

9. The ninth part of the document provides a list of appendices and supplementary materials. These materials include additional data, detailed calculations, and other information that supports the findings of the study but is too large to include in the main text. The text provides a clear index of these materials and explains how they can be accessed.