

Página 1 de 11	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. GS-2025- 0,05525 /DIREC PLANE 20.1**

Villavicencio Meta, 10 de junio de 2025

Señor coronel  
**MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ**  
 Director Educación Policial  
 Transversal 33 No. 47A - 35 Sur, Barrio Fátima  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** Informe de supervisión orden de compra Nro. 138946

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01-04-2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>30-04-2025</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:**

1 artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-018617-DIEPO del 14/12/2024, suscrito por el señor Mayor Víctor Manuel Mendoza Núñez Jefe del Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial, comunico la designación de la ordenación del gasto de la Dirección de Educación Policial como supervisor de la orden de compra del asunto a la suscrita Patrullero María Paula Torres Franco Gestor de Planeación ESECU, quien cumplió funciones como supervisora para el periodo del 14/12/2024 al 31/01/2025
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-001885-DIEPO del 31/01/2025, el señor mayor VICTOR MANUEL MENDOZA NUÑEZ Jefe Grupo de Contratos DIEPO, comunico la designación de la ordenación del gasto de la Dirección de Educación Policial como supervisor del contrato del asunto al señor capitán FRANCISCO GIOVANNY CASTRO Jefe logístico, cambio de supervisor solicitado mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-00861-ESECU de fecha 31/01/2025.

Página 2 de 11	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 comunicación oficial GS-2025-002159-ESECU del 10 de marzo 2025 y en atención a la orden de compra Nro.138946 cuyo objeto contractual es el “SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCÍA ACUERDO MARCO CCE-126-2023”, respetuosamente se solicita al ordenador del gasto, su autorización para adicionar a la orden de compra el valor de \$8.429.655,65. Así mismo, se modifique la fecha de vencimiento al 10/06/2025 teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; así: De conformidad con los comunicados emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente de fecha 20/01/2025, respecto de ajuste de valor de los elementos del AMP Aseo y Cafetería IV y valor de los servicios de personal por concepto de aumento en SMMLV, en virtud de lo establecido en la Cláusula 10.2 del Acuerdo Marco de Precios.
- En respuesta a la solicitud realizada mediante comunicado oficial GS-2025-002159-ESECU del 10 de marzo 2025, se realizó la publicación en la plataforma SECOP II la modificación de la orden de comprar con fecha 25 de marzo.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04.**
  1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 11-12-2024 al 31-12-2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024-008842-ESECU del 30/12/2024.
  2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01-01-2025 al 31-01-2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-004627-ESECU del 19/05/2025.
  3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01-02-2025 al 28-02-2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-005072-ESECU del 27/05/2025.
  4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01-03-2025 al 31-03-2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-005171-ESECU del 31/05/2025.

**Información del contrato**

<b>Orden de compra No.</b>	138946
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCÍA
<b>Contratista</b>	SOCIETY SERVICES GENERAL SAS
<b>Representante legal</b>	DIEGO ALEJANDRO CARDONA URRUTIA
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 101.499.442,19
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	\$ 8.429.655,65

Página 3 de 11	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		

Valor total del contrato u orden de compra	\$ 109.929.097,84
Plazo de ejecución inicial	Del 11/12/2024 al 30/05/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/05/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/05/2025
Adiciones	Nro. 001 del 25/03/2025, por un valor de \$8.429.655,65
Modificatorios	Modificadorio Nro. 1 del 25/03/2025 clausulas modificadas: adición por concepto del incremento del IPC y SMMV
Prorrogas	Prorroga Nro. 1 hasta el 10/06/2025.
Otros	NO APLICA

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	SI	La garantía fue constituida como se indica a continuación así: Póliza Nro. BQ-100026537 expedida por Seguros Mundial con vigencia 11-12-2024 hasta el 30/05/2025. Póliza Nro. BQ-100095017 expedida por Seguros Mundial con vigencia 11-12-2024 hasta el 30/05/2025.

Página 4 de 11	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		

Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI	El contratista cumplió con presentar las fichas técnicas.
Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	SI	El contratista presenta certificación de aportes a seguridad social y parafiscales.
Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la <b>¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..</b>	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	N/A	No aplica para el periodo informado ya que no se ha presentado caso de fuerza mayor o caso fortuito.
Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Facturar de conformidad con lo establecido en la <b>¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.</b>	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.

Página 5 de 11	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		

Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI	El contratista presentó la certificación de aportes a seguridad social y parafiscales firmado por contador, se verificaron por medio del link <a href="https://www.suaporte.com.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml">https://www.suaporte.com.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml</a> .
Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los <b>TRES (3) DÍAS CALENDARIO</b> siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	N/A	No aplica para el periodo informado no se ha presentado cambio de elementos.
El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral entregando los elementos según lo establece la orden de compra

Página 6 de 11	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		

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Limpieza de pasillos, sales de reuniones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de paredes, muros y divisiones modulares.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas de lo requieran.	N/A	Durante el periodo informado no fue requerido realizar esta actividad descrita.
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras, cambio de bolsas plásticas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza y riego de las plantas y jardines interiores y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones	N/A	Para la presente vigencia no fue requerido dicho servicio ya que por el factor climático se presentaron bastantes lluvias
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.

Página 7 de 11	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		

Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	N/A	Para la presente vigencia no se presentó novedades con la greca que cuenta la escuela
Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	N/A	Durante el periodo informado el personal no fue requerida la realización de esta actividad.
Mantenimiento de redes hidrosanitarias y destape de cañerías	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Mantenimiento redes eléctricas, organización de cables, cambio de luminarias.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Destape de manjoles	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Poda de árboles y limoncillos	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Pintura de paredes	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de techos y canales	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.

Página 8 de 11	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		

## 2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades o situaciones anormales durante el periodo informado.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (141) días calendario desde que inició el plazo de ejecución, quedando un término (41) días para finalizar la ejecución de la orden de compra.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (II) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (III) precio del Servicio Especial requerido; (IV) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (VI) 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; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar 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, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Página 9 de 11	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		

**Nota:** Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben **APROBAR** o **RECHAZAR** la factura dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al rechazo; el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.

Página 10 de 11	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		

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3 .

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

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 60 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.

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
PRESUPUESTO ASIGNADO	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 109.929.097,84	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 85.982.368,57	78,22%
Valor total facturado	\$ 85.982.368,57	78,22%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 18.508.136,55	16,84%
Valor pagado	\$ 67.474.232,02	61,38%
Valor pendiente de entrega	\$ 23.946.729,27	21,78%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
05	\$ 18.508.136,55	01-04-2025 al 30-04-2025.	\$ 18.508.136,55	F 1995	Pendiente	Pendiente	Pendiente

#### 5. RECOMENDACIONES

La presente orden de compra se ha desarrollado conforme a los estipulado en las condiciones del acuerdo marco de precios, de igual forma el contratista ha cumplido de manera satisfactoria respecto al personal y los insumos que debe suministrar mes a mes. Como supervisor, estimo importante las siguientes recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por la administración así:

- El supervisor designado la orden de compra, debe tener pleno conocimiento de las obligaciones que debe cumplir el contratista, mismas que están consignadas en la minuta del acuerdo marco de precios.

Página 11 de 11	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		

- Verificar el cumplimiento por parte del contratista, respecto de la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se recomienda brindar asesoría y acompañamiento al supervisor, respecto de la proyección de los incrementos de SMLMV e IPC al iniciar cada vigencia, de acuerdo con los porcentajes que para tal efecto se ven reflejados en las comunicaciones que emita Colombia Compra Eficiente, a fin de determinar de manera correcta tal aumento y no generar traumatismos en la ejecución normal de la orden de compra.

## 6. CONCLUSIONES

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 soporte (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,



Capitán **FRANCISCO GIOVANNY CASTRO**  
 Jefe logístico  
 Supervisor Orden de Compra No. 138946  
 Correo electrónico: [francisco.castro1023@correo.policia.gov.co](mailto:francisco.castro1023@correo.policia.gov.co)  
 Celular: 3108154577



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCIA**  
**JEFATURA ADMINISTRATIVA**

Nro. GS-2025

-ESECU / SUDIE-JEFAD 29.25

Villavicencio, 01/06/2025

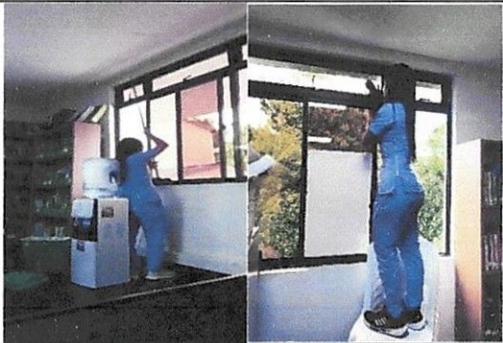
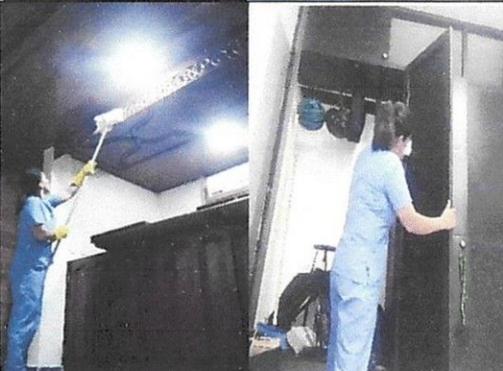
Señora Teniente coronel  
CLAUDIA MARCELA CAÑAS PEÑA  
Directora Escuela de Carabineros Eduardo Cuevas García (E)  
Carrera 37 47-00 Barrio La Esmeralda  
Villavicencio Meta

Asunto: informe actividades operarios de mantenimiento y servicios generales OC 138946

En atención la comunicación oficial Nro. GS-2024-000585-DIFRA del 26-01-2024, en el cual se solicita sea registrado las actividades de mantenimiento, aseo, ornato y embellecimiento de las instalaciones policiales, y en atención a la orden de compra Nro. 138946 cuyo objeto contractual es la “**SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCÍA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023**”, de manera atenta y respetuosa me permito informar a mi coronel las actividades realizadas en el mes de abril 2025 del personal de operarios contratados para este centro docente así:

**OPERARIOS DE MANTENIMIENTO.**

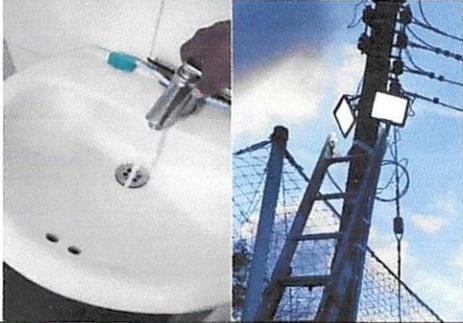
ITEM	ACTIVIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO
1	Limpieza de pasillos, sales de reuniones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora.	
2	Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	

3	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	
4	Limpieza de paredes, muros y divisiones modulares.	
5	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	
6	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas de lo requieran.	<p>Para la presente fecha no se realizó dicha actividad</p>
7	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras, cambio de bolsas plásticas.	
8	Limpieza y riego de las plantas y jardines interiores y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones	<p>Para la presente vigencia no fue requerido dicho servicio ya que por el factor climático se presentaron bastantes lluvias</p>

9	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	
10	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	
11	Limpieza de elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	
12	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	
13	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	

14	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	
15	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	
16	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	
17	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	
18	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	

19	<p>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.</p>	
20	<p>Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p>	
21	<p>Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.</p>	
22	<p>Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p>	

23	<p>Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p>	
24	<p>Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p>	<p>Para la presente vigencia no se presentó novedades con la greca que cuenta la escuela</p>
25	<p>Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.</p>	
26	<p>Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.</p>	
27	<p>Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.</p>	

28	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	
29	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	
30	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Para la presente vigencia no se presentó ninguna novedad
31	Mantenimiento de redes hidrosanitarias y destape de cañerías	
32	Mantenimiento redes eléctricas, organización de cables, cambio de luminarias.	
33	Destape de manjoles	

34	Poda de árboles y limoncillos	
35	Pintura de paredes	
36	Limpieza de techos y canales	

Atentamente,



Capitán **FRANCISCO GIOVANNY CASTRO SABIO**  
Supervisor Orden de Compra Nro. 138946



Elaboró: CT. Francisco Giovanni Castro  
SUDIE-JEFAD



Revisó: CT. Francisco Giovanni Castro  
SUDIE- JEFAD

Fecha de elaboración: 29-05-2024.  
Archivo: Disco D/ JEFAD 2024/Oficios

Carrera 37 47-00, la esmeralda, Villavicencio  
Teléfono: 608 6611919.  
[esecu.jefad@policia.gov.co](mailto:esecu.jefad@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

### INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Villavicencio Meta, 10 de junio 2025		
Unidad:	Escuela de Carabineros Eduardo Cuevas García		
Tipo de contrato		<b>Tipo de contrato</b>	<b>Marque el tipo de contrato</b>
		Orden de compra	x
		Contrato de obra	
		Contrato de consultoría	
		Contrato de prestación de servicios	
		Contrato de compraventa	
		Contrato de suministro	
		Contrato interadministrativo	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra Nro.	ORDEN DE COMPRA No. 138946		
Constancia de recibido No.	05		
Contratista:	SOCIETY SERVICES GENERAL SAS		
NIT del contratista:	NIT: 900.322.373		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCÍA		
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	ACUERDO MARCO CCE-126-2023		
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	CIENTO NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL CERO NOVENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$109.929.097,84) M/CTE.		
Plazo de ejecución:	Del 11/12/2024 al 10/06/2025		
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	10/06/2025		
Lugar de ejecución y/o entrega	Escuela de carabineros Eduardo Cuevas García Carrera 37 47-00 Barrio La Esmeralda Villavicencio Meta		
Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO__	NO		
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Capitán <b>FRANCISCO GIOVANNY CASTRO</b> Jefe logístico		
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/04/2025 Al: 30/04/2025		

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

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
	ESECU	10	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCÍA	\$18.508.136,55	\$18.508.136,55	\$0,00	\$18.508.136,55
Acta de recepción de bienes	No aplica						

Nro. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
F 1995	10/06/2025	\$18.508.136,55	\$0,00	\$18.508.136,55
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$18.508.136,55	\$0,00	\$18.508.136,55

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Se llevo a cabo el cumplimiento a la orden de compra Nro. 138946 para el periodo del 01/04/2025 al 30/04/2025, el contratista entrego los insumos correspondientes a los bienes de aseo y cafetería, se prestó el servicio de acuerdo a los operarios establecido en la orden de compra, sin ningún contratiempo y de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	SI	La garantía fue constituida como se indica a continuación así: Póliza Nro. BQ-100026537 expedida por Seguros Mundial con vigencia 11-12-2024 hasta el 30/05/2025. Póliza Nro. BQ-100095017 expedida por Seguros Mundial con vigencia 11-12-2024 hasta el 30/05/2025.
Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI	El contratista cumplió con presentar las fichas técnicas.
Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	SI	El contratista presenta certificación de aportes a seguridad social y parafiscales.

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

Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la <b>¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.</b>	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	N/A	No aplica para el periodo informado ya que no se ha presentado caso de fuerza mayor o caso fortuito.
Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Facturar de conformidad con lo establecido en la <b>¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.</b>	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI	El contratista presentó la certificación de aportes a seguridad social y parafiscales firmado por contador, se verificaron por medio del <a href="https://www.suaporte.com.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml">link https://www.suaporte.com.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml</a> .
Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.

Página 4 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.		
El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral.
Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los <b>TRES (3) DÍAS CALENDARIO</b> siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	N/A	No aplica para el periodo informado no se ha presentado cambio de elementos.
El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	SI	El contratista cumplió con el presente numeral entregando los elementos según lo establece la orden de compra

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Limpieza de pasillos, sales de reuniones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de paredes, muros y divisiones modulares.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas de lo requieran.	N/A	Durante el periodo informado no fue requerido realizar esta actividad descrita.
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras, cambio de bolsas plásticas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.

Página 5 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Limpieza y riego de las plantas y jardines interiores y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones	N/A	Para la presente vigencia no fue requerido dicho servicio ya que por el factor climático se presentaron bastantes lluvias
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	N/A	Para la presente vigencia no se presentó novedades con la greca que cuenta la escuela

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

Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	N/A	Durante el periodo informado el personal no fue requerida la realización de esta actividad.
Mantenimiento de redes hidrosanitarias y destape de cañerías	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Mantenimiento redes eléctricas, organización de cables, cambio de luminarias.	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Destape de manjoles	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Poda de árboles y limoncillos	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Pintura de paredes	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.
Limpieza de techos y canales	SI	Durante el periodo informado el personal realizo la actividad descrita.

**NOTA:** para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SIIF Nación.

Atentamente,



Capitán **FRANCISCO GIOVANNY CASTRO**  
 Jefe Logístico  
 Supervisor Orden de Compra No. 138946  
 Correo electrónico: francisco.castro1023@correo.policia.gov.co  
 Celular: 3108154577



**SOCIETY SERVICES GENERAL SAS**  
 NIT 900.322.373-9  
 CL 88 42 B 1 27  
 Tel: (605) 3209278594  
 Barranquilla - Colombia  
 d.contable@soproteco.co



Factura electrónica de venta  
 No. F 1995

**Señores** DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL  
**NIT** 900.373.379-0 **Teléfono** (000) 3124499756 - Ext. 000  
**Dirección** CARRERA 37 No 47 - 00 **Ciudad** Villavicencio - Colombia

**Fecha y hora Factura**  
**Generación** 10/06/2025, 14:56  
**Expedición** 10/06/2025, 15:00  
**Vencimiento** 10/07/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Código	Unidad de medida	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Bruto	Valor desc.
1	Operarias de aseo y cafetería tiempo completo	3.00	8,254,283.53	016		2,700,125.46	19 %	8,100,376.38	0.00
2	Operario de mantenimiento - Servicios de aseo y cafetería Integral	2.00	5,502,855.69	018		2,700,125.46	19 %	5,400,250.92	0.00
3	Coordinador de trabajo en alturas Tiempo Completo	1.00	2,751,427.84	019		2,700,125.46	19 %	2,700,125.46	0.00
4	Insumos Servicios de Aseo y Cafetería Integral	1.00	345,580.52	002		339,136.92	19 %	339,136.92	0.00

**Total ítems:** 4

**Valor en Letras:**

Dieciocho millones quinientos ocho mil ciento treinta y seis pesos m/cte con cincuenta y cinco cent.

**Forma de pago:**

Crédito

**Medio de pago:**

Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-07-10 \$ 18,508,136.55 por

<b>Total Bruto</b>	16,539,889.68
Administración 5.00%	826,994.49
Imprevistos 2.00%	330,797.79
Utilidad 3.00%	496,196.69
IVA 19%	314,257.90
<b>Total a Pagar</b>	18,508,136.55

**Observaciones:**

#\$16-01-03-D01;OC138946;francisco.castro1023@correo.policia.gov.co#\$

Factura correspondiente: 01 al 30 Mayo 2025 - ORDEN DE COMPRA 138946.

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA SERVI 8.00 X 1000



# SOSEGE

**SOCIETY SERVICES GENERAL**

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL AL SERVICIO DE  
LA PROPIEDAD EN BIENES Y RAÍCES

**NIT: 900.322.373-9**

## **CUMPLIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

Yo, JAROL YUL GONZALEZ CASTRO en mi calidad de revisor fiscal de SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S, identificada con Nit. 900.322.373-9, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Barranquilla, certifico el pago de los últimos 6 meses calendario por los conceptos de Salud, pensión, riesgos profesionales, y caja de compensación familiar.

Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Dada en Barranquilla, el 30 Mayo del 2025

**Jarol Yul González Castro**  
Revisor Fiscal  
TP. 188371-T

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900322373	9	SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	POLICIA VILLAVICENCIO	calle 1 1 1	VILLAVICENCIO-META	3333333	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-05	1514898427	9486893458	E	2025/05/19	2025/05/29	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	10	\$2,154,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrl	vlp	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1121835945	ARIAS GORDILLO BEISSON BLADWHR																	230301	30	EP5002	30	CCF34	30	14-4	30	30	SI
2	CC	1121820080	DAVILA ANGARITA OSCAR FERNANDO																	230201	30	EP5002	30	CCF34	30	14-4	30	30	SI
3	CC	86084352	MARTINEZ ROMERO LUIS ENRIQUE																	230301	30	EP5002	30	CCF34	30	14-4	30	30	SI
4	CC	40325580	MARTINEZ GUTIERREZ MARIA ELENA																	230301	30	EP5041	30	CCF34	30	14-4	30	30	SI
5	CC	40422910	SANCHEZ BELTRAN JOHANNA SHIRLEY																	230301	30	EP5002	30	CCF34	30	14-4	30	30	SI
6	CC	1193072718	TORRES USECHE ANA VALENTINA																	25-14	30	CCFC55	30	CCF34	30	14-4	30	30	SI
<b>Total Afiliados( 6)</b>																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
NIT 900322373	9	SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	POLICIA VILLAVICENCIO	calle 1 1 1	VILLAVICENCIO-META	3333333	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-05	1514898427	9486893458	E	2025/05/19	2025/05/29	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	10	\$2,154,400
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				6	\$1,366,800	\$9,000	\$0	\$1,375,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$1,500	\$0	\$229,300	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	\$911,200	\$6,000	\$0	\$917,200	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$1,500	\$0	\$229,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				6	\$89,400	\$600	\$0	\$90,000	
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	6	\$89,400	\$600	\$0	\$90,000	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				6	\$342,000	\$2,300	\$0	\$344,300	
COFREM	CCF34	892,000,146	3	6	\$342,000	\$2,300	\$0	\$344,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				6	\$342,000	\$2,300	\$0	\$344,300	
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	\$57,000	\$400	\$0	\$57,400	
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$57,000	\$400	\$0	\$57,400	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	4	\$228,000	\$1,500	\$0	\$229,500	
<b>TOTAL</b>				<b>6</b>	<b>\$2,140,200</b>	<b>\$14,200</b>	<b>\$0</b>	<b>\$2,154,400</b>	

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

E 2 2 8 0 5 1 2 B 4 A 1 5 6 9 6

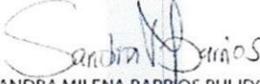
**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **JAROL YUL GONZALEZ CASTRO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72189751 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 188371-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Abril de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

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

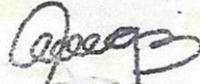
Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.189.751**  
**GONZALEZ CASTRO**

APELLIDOS  
**JAROL YUL**

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-OCT-1972**  
**SOLEDAD**  
**(ATLANTICO)**

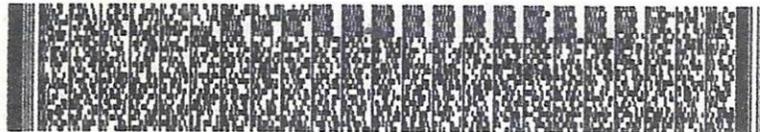
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**                      **O+**                      **M**  
ESTATURA                      G.S. RH                      SEXO

**30-AGO-1991 BARRANQUILLA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0300150-00254676-M-0072189751-20100909

0023831673A 1

1030980751

Republica de Colombia  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

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

**188371-T**

JAROL YUL  
GONZALEZ CASTRO  
C.C. 72189751  
RESOLUCION INSCRIPCION 170  
UNIVERSIDAD LIBRE



FECHA 26/03/2014

DIRECTOR GENERAL



JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 199526

189081

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de  
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.



www.rdbca.com

2. Concepto  1  3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141176389435



(415)7707212489984(8020) 000014117638943 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 3 2 2 3 7 3

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SOCIETY SERVICES GENERAL SAS

36. Nombre comercial

37. Cigla

SOSEGE S.A.S.

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

1 6 9 Atlántico

40. Ciudad/Municipio

0 8 Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CL 88 42 B 1 27

42. Correo electrónico

d.contable@sosege.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 6 0 9 5 5 7 4

45. Teléfono 2

3 0 1 3 8 5 3 3 5 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 1 2 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 9 0 8 2 8

Actividad secundaria

48. Código

1 4 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1

2

4 6 4 1 4 6 4 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

07- Retención en la fuente a título de renta 52 - Facturador electrónico

08- Retención timbre nacional 55 - Informante de Beneficiarios Finales

09- Retención en la fuente en el impuesto

10- Obligado aduanero

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

55. Forma  1  56. Tipo  1  Servicio  1  2  3  57. Modo    58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI  NO

60. No. de Folios:

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141176389435



(415)7707212489984(8020) 000014117638943 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 2 2 3 7 3 9 6. DV 9 12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla 14. Buzón electrónico 2

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4	0 4	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	0 0 0 0 0	1	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 0 9 0 8 2 6	2 0 1 2 1 0 2 9	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 0 9 1 1 0 9	2 0 1 2 1 2 0 4	87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 0 4 8 5 2 6 7	2 4 8 9 2 5	
78. Departamento	0 8	0 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	3	
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 9 0 8 2 6		
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 2		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141176389435



(415)7707212489984(8020) 000014117638943 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 2 2 3 7 3	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	14. Buzón electrónico 2
---	------------	--	----------------------------

Representación

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141176389435



(415)7707212489984(8020) 000014117638943 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 2 2 3 7 3 9 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla 14. Buzón electrónico 2

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 1 4 0 8 2 5 8 2 0	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido MUÑOZ	117. Primer nombre LEIDY	118. Otros nombres DAYANA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 9 0 1 3 0	123. Fecha de retiro 2 0 2 0 1 2 1 8	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 9 1 2 8 9 2 7 8	113. DV 8	114. Nacionalidad COLOMBIA	115. Primer apellido RENDON	116. Segundo apellido GUTIERREZ	117. Primer nombre CARLOS	118. Otros nombres FELIPE	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 1 2 1 8	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 8 0 1 2 9 0 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	115. Primer apellido GUTIERREZ	116. Segundo apellido DEL CASTILLO	117. Primer nombre LUZ	118. Otros nombres STELLA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 1 0 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141176389435

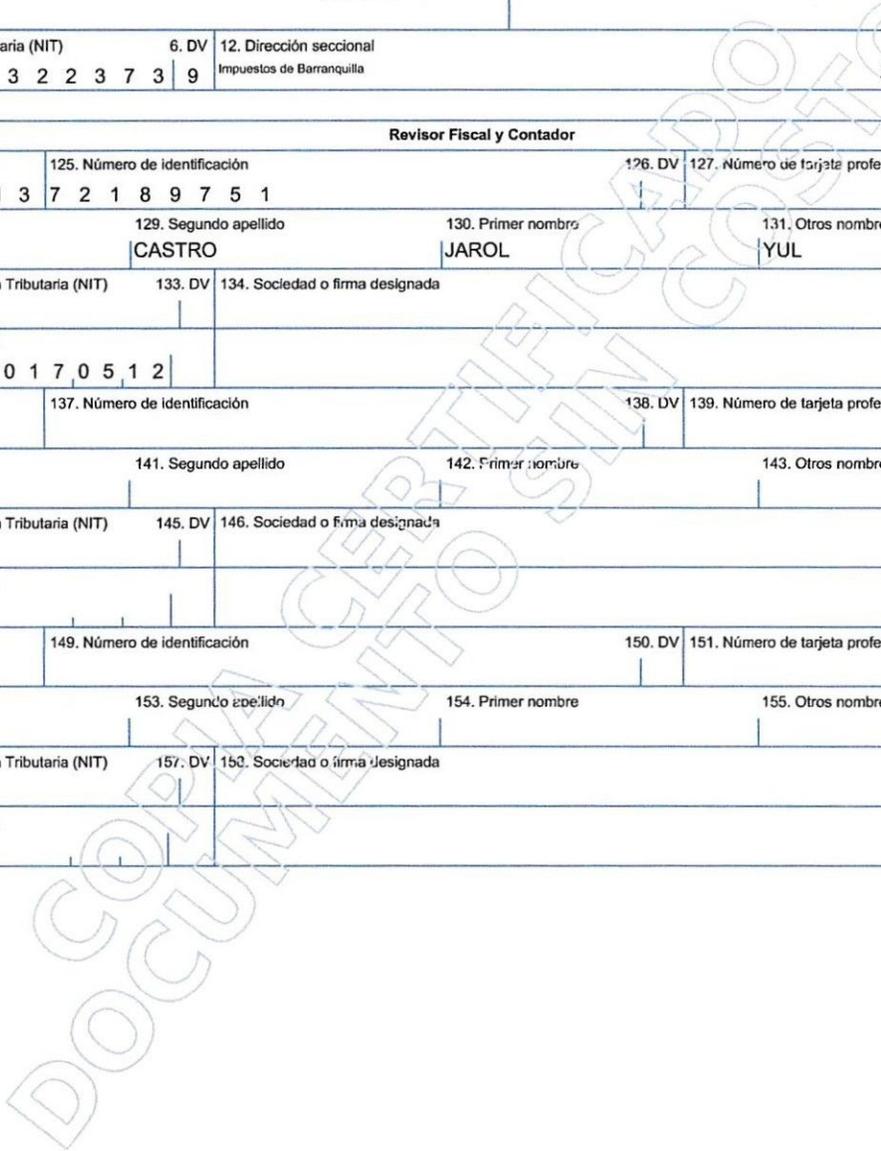


(415)7707212489984(8020) 000014117638943 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 3 7 3	9	Impuestos de Barranquilla	2

Revisor Fiscal y Contador

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



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141176389435



(415)7707212489984(8020) 000014117638943 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 2 2 3 7 3	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	14. Buzón electrónico 2
---	------------	--	----------------------------

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados 6 8 1 0
162. Nombre del establecimiento SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	
163. Departamento Atlántico 0 8	164. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 0 1
165. Dirección CL 88 # 42 B1 - 27	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 0 0 4 8 5 2 6 8	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 9 1 1 0 9
168. Teléfono 6 0 5 3 5 9 2 7 5 0	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Sucursal 1 0	161. Actividad económica Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados 6 8 1 0
162. Nombre del establecimiento SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S.	
163. Departamento San Andrés 8 8	164. Ciudad/Municipio San Andrés 0 0 1
165. Dirección AV BACK ROAD 9 47	
166. Número de matrícula mercantil 4 0 1 2 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 8 0 2 1 2
168. Teléfono 3 0 1 3 8 5 3 3 5 2	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre