


Página 1 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 2454212030		

**No. GS-2026-****MEPEP**

Pereira, 02 de enero de 2026

señor coronel  
**JUAN PABLO RUIZ RODRIGUEZ**  
 Comandante Policía Metropolitana de Pereira (e)  
 Avenida las Américas Nro. 46 35  
 Pereira

**Asunto:** Informe de supervisión NUSEFA de la Orden de Compra No 149594 mes de diciembre**TIPO DE INFORME****PERIÓDICO X O FINAL****Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/12/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>01/01/2026</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial GS-2025-060474-MEPEP del 01/08/2025, el señor Coronel MIGUEL ANDRÉS CAMELO SÁNCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Pereira (E), nombró como uno de los supervisores de la orden de compra 149594, al señor IT DIEGO FERNANDO GUEVARA RIOS responsable Logístico Colegio NUSEFA Pereira, y/o quien haga sus veces.

Mediante comunicado oficial No GS-2025-086462-MEPEP del 05/11/2025 fue notificado el modificadorio No 1 adición a la orden de compra No 149594 celebrado entre la Policía Metropolitana de Pereira y la firma CONSORCIO R&J.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** El primer día del mes (mensual)
- **Nº de informes de supervisión presentados:** informes de supervisión que se han realizado con números de radicados así: **04**
  1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/08/2025 al 31/08/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-068921-MEPEP del 01/09/2025.
  2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-076998-MEPEP del 01/10/2025.

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		

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 31/10/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-085570-MEPEP del 01/11/2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-094486-MEPEP del 02/12/2025.

#### Información del contrato u orden de compra


Contrato N.º / Orden de compra N.º	No. 149594
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	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
Contratista	CONSORCIO@ R&J
Representante legal	TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 396.893.653,11
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$25.175.329,84
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 422.068.982,93
Plazo de ejecución inicial	6 meses (183 días)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/08/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/01/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	Adición No 1 del 30/10/2025
Modificatorios	Modificadorio No 1 del 30/10/2025
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

##### 1.1 Acciones adelantadas:

En el ejercicio de las funciones delegadas como supervisor de manera detallada y cronológica, relaciono las siguientes actuaciones adelantadas durante el siguiente periodo de ejecución del contrato:

- Se realiza la verificación de la entrega de los insumos.
- Por parte de esta supervisión se ingresó al SISPRO Y RUAF <https://ruaf.sispro.gov.co/> donde se verificó que los 04 operarios tengan activos seguridad social y ARL.

Página 3 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		

- Se presento de manera oportuna la documentación para el trámite de pago

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

#### Acuerdos de Nivel de Servicio

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO	OBSERVACION
<b>Prestación permanente del Servicio</b>	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: 1. Contacto telefónico con el supervisor de la orden de compra 2. Presentación del personal de apoyo temporal en el área a cubrir. 3. Inducción previa a las actividades a realizar bien sea en coordinación del supervisor y/o a quien este designe.	SI	No se presentó novedad en el mes de diciembre
<b>Entrega oportuna de insumos</b>	El proveedor deberá entregar los insumos en los tiempos estipulados en al acta de inicio	SI	Se recibió de manera satisfactoria el suministro de los insumos
<b>Entrega e instalación oportuna de maquinaria</b>	El proveedor deberá entregar e instalar los equipos y maquinaria dentro de los tiempos estipulados para el inicio de la orden de compra descritos en el acta de inicio. En caso de cambio o adición a la orden de compra, el plazo máximo de cambio o entrega deberá ser pactado en la modificación.	N/A	En el Colegio NUSEFA Pereira sin novedad los elementos.

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta el momento la ejecución de la Orden de Compra se encuentra sin novedad

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (154) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

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

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		

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 CHACON QUINTERO

**Correo electrónico:** gerenciarysolutiongroup@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 del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 85.722.391,53	100%
Valor total de las entregas	\$ 71.852.316,86	83,8%
Valor total facturado	\$ 16.372.018,18	19,1%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 16.372.018,18	19,1%
Valor pagado	\$ 13.870.074,67	16,6%
Valor pendiente de entrega	\$ 27.740.149,34	33,3%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado		
---	--	--

Página 5 de 5		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA					
Fecha: 12-03-2021							
Versión: 5							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
04	\$13.870.074,67	12/12/2025	\$13.870.074,67	CRYJ37	\$13.870.074,67	\$ 60.116,00	512256125
05	\$13.870.074,67	18/12/2025	\$13.870.074,67	CRYJ65	\$13.870.074,67	\$ 60.116,00	545876025
06	\$2.501.943,51	18/12/2025	\$2.501.943,51	CRYJ66	\$2.501.943,51	\$ 10.844,00	545939725

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

No aplica

#### 5. RECOMENDACIONES

Se hace la recomendación al contratista que agilice el tema con la facturación en el SIIF para adelantar los trámites de los pagos.

#### 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	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SI</b> <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).
	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> <u>  </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma



Intendente Jefe **Diego Fernando Guevara Rios**  
 Responsable Logístico Colegio NUSEFA Pereira  
 Supervisor Orden de Compra: No 149594  
 Correo electrónico: diego.guevara9136@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3122963072

