

Página 1 de 13	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		

No. GS -2025 – 1 0 8 3 7 2 – NUSEFA MEVIL - 29.25

Villavicencio, 23 OCT 2025

Señor Coronel
MILTON ANDRÉS MELO GONZÁLEZ
 Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
 Carrera 21 Sur Vía Kirpas - Camino Ganadero
 Villavicencio.

ASUNTO: Informe de Supervisión Orden de Compra 142705 Colegio NUSEFA Villavicencio

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	05/03/2025	Hasta	31/08/2025
-------	------------	-------	------------

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 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-020576-MEVIL de fecha 02/03/2025, el señor coronel MILTON ANDRES MELO GONZALEZ, comandante de la Policía Metropolitana y obrando como ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como Supervisor de la Orden de Compra No 142705, al funcionario uniformado Intendente Jefe Nathalia Andrea Álvarez Cipamocha, con el fin de continuar con la ejecución de la orden de compra 142705 de fecha 28/02/2025, cuyo objeto es el servicio integral de aseo y cafetería para la Policía Metropolitana de Villavicencio y unidades adscritas administrativamente – grupo 6 Colegio Nuestra Señora de Fátima, celebrada entre la Policía metropolitana de Villavicencio y la empresa Unión temporal R&J 2022 con número de NIT. 901.677.477-3

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:**
Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**
cinco (06)

Página 2 de 13	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		

1. **Informe de supervisión del mes de marzo** del periodo comprendido entre el 05/03/2025 al 05/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-035543-MEVIL de fecha 11/04/2025.
2. **Informe de supervisión del mes de abril** del periodo comprendido entre el 06/04/2025 al 05/05/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-045238-MEVIL de fecha 07/05/2025.
3. **Informe de supervisión del mes de mayo** del periodo comprendido entre el 06/05/2025 al 05/06/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-058924-MEVIL de fecha 14/06/2025.
4. **Informe de supervisión del mes de junio** del periodo comprendido entre el 06/06/2025 al 05/07/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-067672-MEVIL de fecha 07/07/2025.
5. **Informe de supervisión del mes de julio** del periodo comprendido entre el 06/07/2025 al 05/08/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-079702-MEVIL de fecha 08/08/2025.
6. **Informe de supervisión del mes de agosto** del periodo comprendido entre el 06/08/2025 al 31/08/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-092512-MEVIL de fecha 11/09/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	ORDEN DE COMPRA No 142705
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE – GRUPO 6 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA
Contratista	UNION TEMPORAL R&J 2022 identificado con NIT 901.677.477-3
Representante legal	TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO, identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.014.195.851
Valor inicial del contrato	SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA NUEVE MIL SETESIENTOS SETENTA Y NUEVE CON TREINTA Y UN CENTAVO (79.339.779,31) IVA incluido y la administración, imprevistos y utilidad (AIU).
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA NUEVE MIL SETESIENTOS SETENTA Y NUEVE CON TREINTA Y UN CENTAVO (79.339.779,31) IVA incluido y la administración, imprevistos y utilidad (AIU).
Plazo de ejecución inicial	05/03/2025 al 31/08/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	05/03/2025

Página 3 de 13	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		

Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/08/2025
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	No Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

1.1 Acciones Adelantadas

Mediante acta No. AE-2025-006656-MEVIL de fecha 05/03/2025, QUE TRATA DEL INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA 147205 DE FECHA 28/02/2024, CUYO OBJETO ES EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE – GRUPO 6 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, CELEBRADA ENTRE LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNION TEMPORAL R&J 2022 con NIT 901.677.477-3, se da inicio a la orden de compra No 142705.

Se recibieron los elementos de aseo y cafetería de los meses marzo - abril – mayo, en las instalaciones del Colegio según Remisión de fecha 21/03/2025 de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las cantidades establecidas en la orden de compra; no se presentan novedades.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 01/04/2025 el proveedor envió la prefactura para aprobación. Se realizó verificación de la prefactura del servicio correspondiente al período de marzo 05 a abril 05 por parte del supervisor del contrato, donde se devuelve para corrección toda vez que se estaba facturando solo 26 días en el ítem de los operarios.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 07/04/2025 el proveedor envió la prefactura para aprobación con las correcciones. Se realizó verificación de la prefactura del servicio correspondiente al período de marzo 05 a abril 05 por parte del supervisor del contrato, donde se devuelve para corrección toda vez que se pasó por un valor de 0,01 centavo en el valor de acuerdo a la proyección por la oficina de contratos.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 09/04/2025 el proveedor envió la factura para aprobación. Se realizó verificación del servicio correspondiente al período de marzo 05 a abril 05 por parte del supervisor del contrato, donde se encuentra, con lo solicitado debidamente, el valor facturado está bien, más la nota crédito por un valor del 0,01centavo.

Se recibieron los elementos de aseo y cafetería de los meses marzo - abril – mayo, en las instalaciones del Colegio según Remisión de fecha 21/03/2025 de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las cantidades establecidas en la orden de compra; no se presentan novedades.

2°		
Página 4 de 13	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		

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 01/04/2025 el proveedor envió la prefactura para aprobación. Se realizó verificación de la prefactura del servicio correspondiente al período de marzo 05 a abril 05 por parte del supervisor del contrato, donde se devuelve para corrección toda vez que se estaba facturando solo 26 días en el ítem de los operarios.

Mediante correo electrónico de fecha 02/04/2025, suscrito por la señora Subintendente MONICA PATRICIA GUTIERREZ CASALLAS Responsable del SGSST – NUSEFA, se realizó la solicitud al supervisor **Solicitud Requerimientos SGSST - Orden de compra 142705.**

Mediante correo electrónico de fecha 01/04/2025, se remite la Solicitud Requerimientos SGSST - Orden de compra 142705, al correo operaciones4utryj2022@gmail.com.

Mediante correo electrónico de fecha 22/04/2025, del correo operaciones4utryj2022@gmail.com, se envía el cumplimiento por parte de la empresa Requerimientos SGSST, para lo cual se remiten al correo "MONICA PATRICIA GUTIERREZ CASALLAS" monica.gutierrez4749@correo.policia.gov.co, con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 07/04/2025 el proveedor envió la prefactura para aprobación con las correcciones. Se realizó verificación de la prefactura del servicio correspondiente al período de marzo 05 a abril 05 por parte del supervisor del contrato, donde se devuelve para corrección toda vez que se pasó por un valor de 0,01 centavo en el valor de acuerdo a la proyección por la oficina de contratos.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 09/04/2025 el proveedor envió la factura para aprobación. Se realizó verificación del servicio correspondiente al período de marzo 05 a abril 05 por parte del supervisor del contrato, donde se encuentra, con lo solicitado debidamente, el valor facturado está bien, más la nota crédito por un valor del 0,01centavo.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 05/05/2025 el proveedor envió la prefactura para aprobación. Se realizó verificación de la prefactura del servicio correspondiente al período de abril 06 a mayo 05 por parte del supervisor del contrato, donde se da viabilidad para continuar con el trámite.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 06/05/2025 el proveedor envió la factura para el respectivo trámite. Se realizó verificación de la factura del servicio correspondiente al período de abril 06 a mayo 05 por parte del supervisor del contrato, donde se evidencia que no se adjunto la nota crédito por el valor de 0,01 se devuelve.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 07/05/2025 el proveedor envió la factura para aprobación. Se realizó verificación del servicio correspondiente al período de abril 06 a mayo 05 por parte del supervisor del contrato, donde se encuentra, con lo solicitado debidamente, el valor facturado está bien, más la nota crédito por un valor del 0,01centavo.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 28/05/2025 el proveedor envió la prefactura para la revisión y aprobación. Se realizó verificación de la prefactura del servicio correspondiente al período 05 de mayo al 05 junio por parte del supervisor del contrato.

Mediante correo electrónico de fecha 03/06/2025 del correo nathalia.alvarez@correo.policia.gov.co, dando respuesta viable sobre la revisión de la factura, con fin de continuar con el trámite correspondiente.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 05/06/2025 el proveedor envió la factura para continuar con el respectivo trámite.

Página 5 de 13	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 recibieron los elementos de aseo y cafetería de los meses junio - julio –agosto, en las instalaciones del Colegio según Remisión de fecha 10/06/2025 de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las cantidades establecidas en la orden de compra; no se presentan novedades.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 26/06/2025 el proveedor envió la prefectura para aprobación. Se realizó verificación de la prefectura del servicio correspondiente al período de junio 05 a julio 05 por parte del supervisor del contrato.

Mediante correo electrónico de fecha 02/07/2025, al correo contabilidad1utryj2022@gmail.com, se devuelve la prefectura una vez revisada para continuar con el trámite pertinente.

Se recibieron los elementos de aseo y cafetería de los meses junio - julio –agosto, en las instalaciones del Colegio según Remisión de fecha 10/06/2025 de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las cantidades establecidas en la orden de compra; no se presentan novedades.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 26/06/2025 el proveedor envió la prefectura para aprobación. Se realizó verificación de la prefectura del servicio correspondiente al período de junio 05 a julio 05 por parte del supervisor del contrato.

Mediante correo electrónico de fecha 02/07/2025, al correo contabilidad1utryj2022@gmail.com, se devuelve la prefectura una vez revisada para continuar con el trámite pertinente.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 04/09/2025 el proveedor envió la prefectura para aprobación. Se realizó verificación de la prefectura del servicio correspondiente al período de agosto 05 a agosto 30 por parte del supervisor del contrato.

Mediante correo electrónico de fecha 05/09/2025, al correo contabilidad1utryj2022@gmail.com, se devuelve la prefectura una vez revisada, con la corrección de modificación debido a que se presto el servicio de operarios durante 26 días laborados.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 05/09/2025 el proveedor envió la prefectura para aprobación con la corrección indicada, se devuelve el mensaje indicando que se encuentra agustada que puede continuar con el trámite.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 10/09/2025 el proveedor envió la factura para realizar el respectivo tramite, una vez revisada se le indica que se no se ajustan los valores y esta con una diferencia de \$0.02 se debe generar una nota debito por el valor para ajustar el valor final.

Mediante correo oficial contabilidad1utryj2022@gmail.com de fecha 11/09/2025 el proveedor envió la factura para realizar el respectivo tramite, con la respectiva nota debito por el valor de \$0.02, para continuar el respectivo tramite.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
--------------------------------------	---------	---------------

Página 6 de 13	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		

Cláusula 7 literal (e) Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17	SI	El contratista presento las pólizas de cumplimiento estatal y de responsabilidad civil extracontractual, conforme a lo exigido
Cláusula 10 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.	SI	RYJ 2468 \$13,223,296.56 Nota Crédito No. 2- 377 \$0.01 RYJ 2563 \$13,223,296.56 Nota Crédito No. 2- 386 \$0.01 RYJ 2678 \$13,223,296.56 Nota Crédito No. 2- 400 \$0.01 RYJ 2860 \$13,223,296.56 Nota Crédito No. 2- 416 \$0.01 RYJ 2984 \$13,223,296.56 Nota Crédito No. 2- 436 \$0.01 RYJ 3147 \$ 11,611,861.94 Nota Debito No. 43 \$0.02
Clausula11 numeral 11.31. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: ▪ Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. ▪ Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. ▪ Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras Instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. ▪ Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. ▪ Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. ▪ Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.32. 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 Documento de Inicio de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería dentro del plazo establecido en la OC
Clausula11 numeral 11.33. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones,	SI	Se verifica el cumplimiento de la normatividad vigente frente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales. El contratista anexa Certificación de

Página 7 de 13	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		

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.		cumplimiento firmada por Revisor Fiscal con copia de tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios; el personal se encuentra afiliado a una caja de compensación familiar. 1. Pago de planilla aportes en línea No. 76773387 de fecha 04/04/2025 2. Pago de planilla aportes en línea No. 77290343 de fecha 15/04/2025 3. Pago de planilla aportes en línea No. 77914384 de fecha 14/05/2025 4. Pago de planilla aportes en línea No. 78568840 de fecha 16/06/2025 5. Pago de planilla aportes en línea No. 79103274 de fecha 14/07/2025 6. Pago de planilla aportes en línea No. 79758645 de fecha 03/09/2025
Clausula11 numeral 11.34. Cumplir todos 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	S/N
Clausula11 numeral 11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.38. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.48. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	N/A
Clausula11 numeral 11.55 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.63 Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.64 Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	S/N

2.2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cláusula 7 literal (f) Realizar una reunión con la Entidad Compradora y suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra	SI	El contratista cumplió mediante Acta de Inicio AE-2025-006656-MEVIL de fecha 05/03/2025
Cláusula 7 literal (g) El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del pliego de condiciones.	SI	Cumplió sin novedad
Cláusula 7 literal (k) Iniciar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, o en la fecha indicada por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización, siempre que esta sea posterior. El Proveedor debe prestar el Servicio	SI	El contratista cumplió mediante Acta de Inicio AE-2025-006656-MEVIL de fecha 05/03/2025

Página 8 de 13	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		
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.		
Cláusula 7 literal (I) 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 Servicios Especiales: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.	SI	Entrego la información oportunamente.
Clausula 11 numeral 11.28. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	SI	El contratista presento las pólizas de cumplimiento estatal y de responsabilidad civil extracontractual, conforme a lo exigido
Clausula11 numeral 11.29. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e Instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. El contratista envió documento soporte sobre el Plan de manejo ambiental; Se le recuerda al personal de aseo y mantenimiento, el uso eficiente y racional de los recursos naturales como lo son el agua y la energía, así mismo, el correcto manejo y disposición final de los residuos, en los sitios señalados para este fin. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	SI	El contratista cumple con un Plan de manejo ambiental; Se le recuerda al personal de aseo y mantenimiento, el uso eficiente y racional de los recursos naturales como lo son el agua y la energía, así mismo, el correcto manejo y disposición final de los residuos, en los sitios señalados para este fin.
Clausula11 numeral 11.36. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	Cumplió con el personal calificado para esta labor
Clausula11 numeral 11.37. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.39. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	SI	Está pendiente por parte del contratista la entrega del documento soporte del plan de capacitaciones a desarrollar con el personal de aseo y mantenimiento
Clausula11 numeral 11.40. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.41. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.42. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	N/A	N/A
Clausula11 numeral 11.43. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	SI	Se realizó entrega oportuna en las instalaciones, de los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo a lo establecido en la orden de compra 10/06/2025
Clausula11 numeral 11.44. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.45. 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	S/N
Clausula11 numeral 11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.50. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A	N/A

Página 9 de 13	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		

Clausula11 numeral 11.51. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	N/A	N/A
Clausula11 numeral 11.52. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.	N/A	N/A
Clausula11 numeral 11.53. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguiente al reporte.	N/A	N/A
Clausula11 numeral 11.54 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.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.56 Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B del pliego de condiciones.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.57 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.58 En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a:	N/A ²	N/A
• Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco • Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.	N/A	N/A
Clausula11 numeral 11.59 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.60 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.65 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	S/N
Clausula11 numeral 11.66. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	S/N

2.3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo contractual informado 06/08/2025 a 30/08/2025, No se presentó ninguna novedad frente a la ejecución de la Orden de Compra No 142705, cuyo objeto del contrato es el SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE – GRUPO 6 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (178) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra No 142705, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula No. 11 Acuerdo Marco De Precios CCE-126-2023 de fecha 07/03/2023: Facturación y pago

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

Página 10 de 13	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		

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 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). 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.

Página 11 de 13	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		

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. 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:

Página 12 de 13	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		

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	\$ 79.339.779,31	100%
Valor total de las entregas	\$ 77.728.344,71	98%
Valor total facturado:	\$ 77.728.344,71	98%
Valor facturado pendiente de pago:	\$ 0,00	0%
Valor pagado:	\$ 77.728.344,71	98%
Valor pendiente de entrega:	\$ 1.611.434,60	2%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

$(\$79.339.779,31 / \$79.339.779,31) = 0 * 100 = 100\%$ por aproximación equivaldría al 100%.

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

$$\$79.339.779,31 - \$77.728.344,71 = \$ \$ 1.611.434,60 / (\$ 79.339.779,31) = (0,02) * 100 = 2\%$$

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
01	\$ 13.223.296,55	del 05/03/2025 al 05/04/2025	\$ 13.223.296,56	RYJ 2468	13.158.893,55	64.403,00	116531225
01	\$ 0.01	del 05/03/2025 al 05/04/2025	\$ 0.01	Nota Crédito No. 2- 377	-	-	-
02	\$ 13.223.296,55	del 06/04/2025 al 05/05/2025	\$ 13.223.296,56	RYJ 2563	13.158.893,55	64.403,00	161394525
02	\$ 0.01	del 05/03/2025 al 05/04/2025	\$ 0.01	Nota Crédito No. 2- 386	-	-	-
03	\$ 13.223.296,55	del 06/05/2025 al 05/06/2025	\$ 13.223.296,56	RYJ 2678	13.158.893,55	64.403,00	216620025

Página 13 de 13	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		

03	\$ 0.01	del 06/05/2025 al 05/06/2025	\$ 0.01	Nota Crédito No. 2- 400	-	-	-
04	\$ 13.223.296,55	del 06/06/2025 al 05/07/2025	\$ 13.223.296,56	RYJ 2860	13.158.893,55	64.403,00	250145725
04	\$ 0.01	del 06/06/2025 al 05/07/2025	\$ 0.01	Nota Crédito No. 2- 416	-	-	-
05	\$ 13.223.296,55	del 06/07/2025 al 05/08/2025	\$ 13.223.296,56	RYJ 2984	13.158.893,55	64.403,00	299985925
05	\$ 0.01	del 06/07/2025 al 05/08/2025	\$ 0.01	Nota Crédito No. 2- 436	-	-	-
06	\$ 11,611,861.94	del 05/08/2025 al 31/08/2025	\$ 11,611,861.96	RYJ 3147	11.555,307,96	56.554,00	349464225
06	\$ 0.02	del 05/08/2025 al 31/08/2025	\$ 0.02	Nota Débito No. 43	-	-	-

4.2 Entrada de Bienes
No Aplica

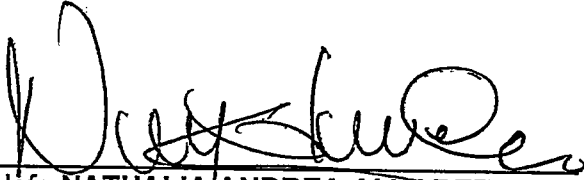
5. RECOMENDACIONES

No aplica

6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

Firma 
Intendente Jefe **NATHALIA ANDREA ALVAREZ CIPAMOCHA**
Supervisor Orden de Compra 142705
Correo electrónico: nathalia.alvarez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3215100055