

Página 1 de 16	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-~~ **005475** ESVEL / ARLOF - 20.1

Vélez Santander,

Teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
 Directora Escuela
 Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
 Km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun - Tun
 Vélez

ASUNTO: Informe de supervisión de la orden de compra No. 144036

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/05/2025	Hasta	31/05/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 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-2025-003084-ESVEL de fecha 28/03/2025, la señora teniente coronel RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN, obrando en calidad de directora Escuela, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Capitán CRISTHIAN FABIAN MANCERA PACHECO jefe Grupo Logístico.

Mediante Comunicación Oficial No. GS-2025-003415-ESVEL de fecha 13/04/2025, la señora teniente coronel RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN, obrando en calidad de directora Escuela, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a al señor subintendente JHON GABRIEL PARRA CORREDOR.

Página 2 de 16	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 Comunicación Oficial No. GS-2025-005427-ESVEL de fecha 11/06/2025, la señora teniente coronel RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN, obrando en calidad de directora Escuela, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Patrullero ALEXIS CRUZ RAMOS.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual: 1

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	144036
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, EL SERVICIO PARA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", VIGENCIA 2025.
Contratista	NOMBRE: UNION TEMPORAL R&J 2022. NIT. 901.677.477-3 DIRECCIÓN: Carrera 66 No. 12-16 Bogotá Tel. 3052626574 - 3118463224 E-mail: operaciones4utryj2022@gmail.com
Representante legal	TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO C.C. No.1.014.195.851
Valor inicial del contrato u orden de compra	EL VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA VIGENCIA 2025 ES LA SUMA DE CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOSCON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 103.581.745,76) M/CTE, INCLUIDO EL VALOR DEL IVA Y AIU.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	EL VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA VIGENCIA 2025 ES LA SUMA DE CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOSCON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 103.581.745,76) M/CTE, INCLUIDO EL VALOR DEL IVA Y AIU.
Plazo de ejecución inicial	VIGENCIA 2025: Desde el 01 de abril del 2025 hasta el 31 de octubre del 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2025
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)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica

Página 3 de 16	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		
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

- **Acciones adelantadas:**
 - **Abril de 2025:**
 - Mediante acta No.AE-2024-000684-ESVEL de fecha 31/03/2025 se realiza reunión de trabajo con el fin de dar inicio a la ejecución de la orden de compra No.144036 en la cual se deja plasmado las responsabilidades y actividades a desarrollar y cumplir durante la duración de la orden de compra.
 - El personal de operarias de aseo se encuentra contratadas mediante contrato individual de trabajo por obra o labor determinada y continúan con servicio de salud, riesgos profesionales y caja de compensación cumpliendo con la seguridad social del personal para el inicio de las actividades previstas en la orden de compra.
 - Se efectúa recepción de la totalidad los bienes establecidos en la orden de compra los cuales cumple con las especificaciones técnicas.
 - **Mayo de 2025:**
 - Se efectúa recepción de la totalidad los bienes establecidos en la orden de compra correspondientes al mes de mayo, los cuales cumple con las especificaciones técnicas solicitadas.
 - Las actividades relacionadas con la prestación del servicio de aseo se vienen realizado conforme a las especificaciones establecidas en la orden de compra y requeridas por la unidad.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	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	Presentan póliza de cumplimiento No. 560-47-994000188645 de la compañía Aseguradora Solidaria S.A y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 560-47-99000034795 aprobada el día 31/03/2025.
Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	Si	Se suscribe acta No. AE-2024-000684-ESVEL del 01/11/2024 en la cual se da inicio a la ejecución de la orden de compra.
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	Si	Se reciben la totalidad de los bienes establecidos en la orden de compra, los cuales cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.



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 proveedor cumple con la obligación establecida.
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera	Si	Se cuenta con las fichas técnicas de los productos de acuerdo a lo establecido en la orden de compra
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	Se cuenta con la información del personal contratado para el desarrollo de las actividades del servicio de aseo.
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 Cláusula 11. ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.	Si	Se efectúa cobro mensual de los servicios y se tramita el pago.
Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	Si	Se remite la información correspondiente al proceso de trámite de pago al proveedor.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	Si	Cumplió con allegar la información requerida para el registro.
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.	Si	A la fecha no se ha presentado suspensión del servicio.
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	La orden de compra se viene ejecutando de acuerdo a las condiciones pactadas en el proceso de selección.
Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	Si	Vienen dando cumplimiento a cabalidad.
Facturar de conformidad con lo establecido en la cláusula 11.	Si	Mensualmente el proveedor factura y remite toda la información requerida para el trámite de pago.
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	Cumple con las condiciones establecidas en el acuerdo marco.
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	Si	Cumple con la obligación establecida.



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.		
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 proveedor cumple con la obligación establecida.
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 proveedor cumple con la obligación establecida
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Si	El proveedor cumple con la obligación establecida
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si	El proveedor cumple con la obligación establecida
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Si	El proveedor cumple con la obligación establecida
Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la cláusula 16.	Si	El proveedor cuenta con las garantías solicitadas inicialmente y de igual manera con la actualización de las garantías de acuerdo al modificatorio No. 001, cumpliendo con esta obligación.
Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco	Si	Actividad de responsabilidad del proveedor (a la fecha por parte de la supervisión no se ha notificado de ningún cambio)
Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	Si	Actividad de responsabilidad del proveedor (a la fecha por parte de la supervisión no se ha notificado de ningún cambio)
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Si	El proveedor cumple a cabalidad con esta obligación las cuales han sido verificadas en el usuario del supervisor.
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. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> 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. Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los 	Si	El proveedor cumple con la obligación establecida.

Página 6 de 16	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		
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.		
<p>Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. ✓ 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 diferentes al de la caja de compensación y la EPS. ✓ Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. ✓ Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina. 	Si	El proveedor cumple con la obligación establecida.
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 personal de operarias manifiesta que a la fecha el proveedor ha cumplido con el pago de salarios correspondiente al mes de noviembre, diciembre de 2024, enero, febrero y marzo de 2025.
Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3	Si	Teniendo en cuenta el contrato individual de trabajo firmado por las operarias el pago establecido por la empresa es de un SMMLV más el subsidio de transporte.
Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
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 proveedor cumplió con el pago de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales al personal de operarias contratadas para la realización de los servicios de aseo.
Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones,	Si	Cumplen con la obligación establecida.

Página 7 de 16
 Código: 2BS-FR-0019
 Fecha: 12-03-2021
 Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

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.		
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	Cumple con la obligación establecida.
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	Cumple con la obligación establecida.
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Si	Cumple con la obligación establecida.
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	Cumple con la obligación establecida.
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	Cumplen con la obligación establecida.
Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación -ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de aseo y limpieza.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
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	Cumplen con la obligación establecida.
Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	Si	Se garantiza por parte del contratista un gestor comercial para la ejecución de la orden de compra.
Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	Si	Mediante comunicación telefónica la empresa informa y entrega al supervisor, los datos de contacto de la persona con quien se va a coordinar las actividades de la orden de compra.



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	Cumplen con la obligación establecida.
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.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
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	Cumplen con la obligación establecida.
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	Cumplen con la obligación establecida. Mensualmente los bienes de aseo son recibidos en las Instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez.
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	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 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 3 del pliego de condiciones.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones	SI	A la fecha no se han presentado cambio del personal contratado.
Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas	Si	Cumplen con la obligación establecida.
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	Cumplen con la obligación establecida.
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
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 el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
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	Cumplen con la obligación establecida.
Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra	Si	A la fecha no se ha requerido modificación de garantías.
Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que	Si	A la fecha no se ha requerido modificación de garantías.

expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.		
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan 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	Cumplen con la obligación establecida.
Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	Si	Cumplen con la obligación establecida.
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	Si	A la fecha no se ha requerido actualización de garantías.
Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	Si	Cumplen con la obligación establecida.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
3	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
4	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
5	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
6	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.



7	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
8	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
9	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
10	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
11	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
12	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
13	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
14	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
15	Realización de brigadas de aseo.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
16	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
17	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
18	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
19	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
20	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
21	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	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
22	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
23	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
24	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.



25	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
26	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
27	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	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
28	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	Cumplen con el servicio y resultado requerido.

BIENES DE ASEO Y CAFETERIA

1	Jabón para loza 4 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
2	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
3	Limpiador multiusos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
4	Líquido desengrasante (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
5	Detergente multiusos en polvo (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
6	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
7	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
8	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
9	Creolina 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
10	Crema para cuero (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
11	Cera polimérica (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
12	Brillametal en crema (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
13	Ambientador 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
14	Ambientador 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
15	Insecticida 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra



16	Insecticida 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
17	Limpiones 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
18	Bayetilla 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
19	Paño absorbente multiusos 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
20	Esponjilla 6 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
21	Escoba 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
22	Escoba 4 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
23	Mango metálico escoba 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
24	Cepillos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
25	Trapero 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
26	Trapero 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
27	Mango metálico trapero (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
28	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
29	Bolsas plásticas 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
30	Bolsas plásticas 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
31	Bolsas plásticas 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
32	Bolsas plásticas 8 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
33	Bolsas plásticas 9 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
34	Bolsas plásticas 10 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra

Página 13 de 16
 Código: 2BS-FR-0019
 Fecha: 12-03-2021
 Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
 INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



35	Bolsas plásticas 15 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
36	Bolsas plásticas 16 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
37	Bolsas plásticas 17 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
38	Guantes 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
39	Papel higiénico 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
40	Papel higiénico 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
41	Toallas para manos 6 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
42	Toallas para manos 7 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
43	Pañuelos (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
44	Servilleta papel (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
45	Recogedor de basura 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
46	Atomizadores (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
47	Vasos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
48	Jarra (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
49	Haraganes 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
50	Balde (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
51	Pocillos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
52	Bandeja 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE ASEO EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD COMPRADORA



1	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad compradora.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
3	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
4	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
5	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
6	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
7	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
8	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad compradora.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
9	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
10	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
11	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
12	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
13	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
14	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
15	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.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
16	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la entidad compradora.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha, la prestación del servicio integral de aseo se ha desarrollado de manera eficiente sin presentar ninguna novedad con relación al servicio y bienes entregados.

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

A la fecha del presente informe de supervisión han transcurrido (61) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (152) días calendario para que finalice el plazo de ejecución (31/10/2025).

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: El pago se realizará de acuerdo a la cláusula 11. Facturación y Pago. El pago se realizará en moneda legal colombiana, en FORMA MENSUAL dentro de los treinta (30) días

Página 15 de 16	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		

calendarios a la aprobación de la factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17/09/2020 y la Circular externa 016 del 09/03/2021. Al igual que la presentación de los siguientes documentos así:

1. La factura electrónica aprobada (Deberá ser publicada por parte del proveedor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.)
 2. 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, si el certificado lo firma un contador o revisor fiscal debe incluir fotocopia de la cedula de ciudadanía y fotocopia de la tarjeta profesional y la junta central de contadores.
 3. Copia del formulario diligenciado de registro (impuesto industria y comercio del municipio de Vélez (ICA).
 4. Cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquiriente no vinculen el dígito de verificación, por cuándo que, si lo hacen, al momento de hacer la validación, se rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta.
- 16-01-03-D07; número del contrato; correodelsupervisor@correo.policia.gov.co
1. **Código PCI o Identificación de la entidad:** 16-01-03-D07
 2. **NIT:** 804.003-971-7 ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ

Nota 1: Los proveedores y contratistas deberá tener en cuenta los siguiente:

- Cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquiriente no vinculen el dígito de verificación, por cuándo que, si lo hacen, al momento de hacer la validación, se rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta.

Nota 2: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos, son devueltos por inconsistencias tales como, la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional — Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubiese subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del plan Anula de Caja (PAC).

Nota 3: En lo concerniente a la aplicación de retenciones al momento del pago estas se aplicarán de acuerdo a las normas vigentes para cada caso.

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	\$ 103.581.745,76	100%
Valor total de las entregas	\$ 29.594.784,50	29%
Valor total facturado	\$ 29.594.784,50	29%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 14.797.392,25	14%
Valor pagado	\$ 14.797.392,25	14%
Valor pendiente de entrega	\$ 73.986.961,26	71%

Página 16 de 16

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
02	\$ 14.797.392,25	05/06/2025	\$ 14.797.392,25	RYJ 2686	---	---	---

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

No Aplica.

5. RECOMENDACIONES:

Contar con el servicio de aseo y suministro de insumos es fundamental porque permite no solo garantizar entornos más limpios, saludables y seguros, sino que también se proyecta una imagen corporativa, se crea un ambiente productivo y se propende por el cuidado de los activos de la empresa. La garantía de este servicio mediante la ejecución de la orden de compra No. 144036 impacta directamente en el bienestar de toda la comunidad académica de la unidad generando espacios laborales donde las personas pueden desempeñar sus funciones con mayor eficacia y compromiso.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Firma

Patrullero **ALEXIS CRUZ RAMOS**

Supervisor Orden de compra No. 144036

Correo electrónico: alexis.cruza@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3182465363



Ciudad y fecha:	Vélez Santander, 11 de junio de 2025																
Unidad:	Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez"																
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra	x	Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios		Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
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 No.	144036																
Constancia de recibido No.	02																
Contratista:	NOMBRE: UNION TEMPORAL R&J 2022. NIT. 901.677.477-3 DIRECCIÓN: Carrera 66 No. 12-16 Bogotá Tel. 3052626574 - 3118463224 E-mail: operaciones4utryj2022@gmail.com																
NIT del contratista:	NIT. 901.677.477-3																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, EL SERVICIO PARA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", VIGENCIA 2025.																
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023.																
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	EL VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA VIGENCIA 2025 ES LA SUMA DE CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOSCON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 103.581.745,76) M/CTE, INCLUIDO EL VALOR DEL IVA Y AIU.																
Plazo de ejecución:	VIGENCIA 2025: Desde el 01 de abril del 2025 hasta el 31 de octubre del 2025.																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	31/10/2025																
Lugar de ejecución y/o entrega	Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez"																

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

Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO_X_	No aplica														
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullero ALEXIS CRUZ RAMOS Secretario grupo logístico														
Fecha de entrega certificada:	Indicar el período de entrega que se está certificando. Del: 01/05/2025 Al: 31/05/2025														
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 10%;">Recurso</th> <th style="width: 30%;">Descripción del bien o servicios recibidos</th> <th style="width: 15%;">Valor recibido</th> <th style="width: 15%;">Valor facturado</th> <th style="width: 10%;">Valor a amortizar y/o descontar</th> <th style="width: 10%;">Valor a pagar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESVEL</td> <td>10</td> <td>Servicio de aseo y cafetería</td> <td>\$ 14.797.392,25</td> <td>\$ 14.797.392,25</td> <td></td> <td>\$ 14.797.392,25</td> </tr> </tbody> </table>	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar	ESVEL	10	Servicio de aseo y cafetería	\$ 14.797.392,25	\$ 14.797.392,25		\$ 14.797.392,25
	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar								
ESVEL	10	Servicio de aseo y cafetería	\$ 14.797.392,25	\$ 14.797.392,25		\$ 14.797.392,25									
Acta de recepción de bienes	No aplica.														

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor Neto
RYJ 2686	05/06/2025	\$ 14.797.392,25		\$ 14.797.392,25
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 14.797.392,25

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: La prestación del servicio integral de aseo se recibió dentro del plazo establecido, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en la orden de compra.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
3	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
4	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
5	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
6	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
7	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
8	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.



	ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.		
9	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
10	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
11	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
12	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
13	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
14	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
15	Realización de brigadas de aseo.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
16	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
17	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
18	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
19	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
20	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
21	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	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
22	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
23	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
24	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.

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

	aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.		
25	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
26	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	SI	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
27	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	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
28	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	Cumplen con el servicio y resultado requerido.
BIENES DE ASEO Y CAFETERIA			
1	Jabón para loza 4 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
2	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
3	Limpiador multiusos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
4	Líquido desengrasante (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
5	Detergente multiusos en polvo (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
6	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
7	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
8	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
9	Creolina 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
10	Crema para cuero (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
11	Cera polimérica (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
12	Brillametal en crema (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
13	Ambientador 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
14	Ambientador 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra



15	Insecticida 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
16	Insecticida 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
17	Limpiones 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
18	Bayetilla 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
19	Paño absorbente multiusos 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
20	Esponjilla 6 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
21	Escoba 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
22	Escoba 4 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
23	Mango metálico escoba 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
24	Cepillos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
25	Trapero 2.(Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
26	Trapero 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
27	Mango metálico trapero (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
28	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
29	Bolsas plásticas 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
30	Bolsas plásticas 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
31	Bolsas plásticas 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
32	Bolsas plásticas 8 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
33	Bolsas plásticas 9 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra

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

34	Bolsas plásticas 10 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
35	Bolsas plásticas 15 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
36	Bolsas plásticas 16 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
37	Bolsas plásticas 17 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
38	Guantes 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
39	Papel higiénico 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
40	Papel higiénico 3 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
41	Toallas para manos 6 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
42	Toallas para manos 7 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
43	Pañuelos (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
44	Servilleta papel (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
45	Recogedor de basura 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
46	Atomizadores (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
47	Vasos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
48	Jarra (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
49	Haraganes 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
50	Balde (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
51	Pocillos 1 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra
52	Bandeja 2 (Compra)	SI	Cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra



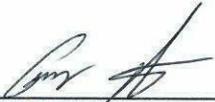
ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE ASEO EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

1	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad compradora.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
3	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
4	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
5	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
6	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
7	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
8	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad compradora.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
9	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
10	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
11	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
12	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
13	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
14	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
15	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.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.
16	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la entidad compradora.	SI	Se cumple con la actividad de servicio establecida.

Página 8 de 12	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		

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.

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 la tienda virtual del estado colombiano.



FIRMA DEL SUPERVISOR
Patrullero **ALEXIS CRUZ RAMOS**
Supervisor Orden de Compra No. 144036



UNION TEMPORAL RyJ 2022
NIT 901.677.477-3
CRA 66 No 12 16
Tel: (601) 3118463224
Bogotá - Colombia
representacionesdjesca@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. RYJ 2686

Señores	ESCUELA DE CARABINEROS DE LA PROVINCIA DE VELEZ		
NIT	804.003.971-7	Teléfono	(000) 3166195429 - Ext. 000
Dirección	Km 1 vía Vélez - Barbosa, Vereda el Tun Tun, Finca Villa	Ciudad	Vélez - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	05/06/2025, 12:44
Expedición	05/06/2025, 12:46
Vencimiento	04/07/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo (Servicio)	4.00	Mes	2,700,125.00	10,800,500.00
2	Bienes de Aseo y Cafetería	1.00	Unidad	2,423,264.30	2,423,264.30

Total items: 2

Valor en Letras:

Catorce millones setecientos noventa y siete mil trescientos noventa y dos pesos m/cte con veinticinco cent.

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2025-07-04 por \$ 14,797,392.25

Total Bruto	13,223,764.30
Administración 5.00%	661,188.22
Imprevistos 2.00%	264,475.28
Utilidad 3.00%	396,712.93
IVA 19%	251,251.52
Total a Pagar	14,797,392.25

Observaciones:

La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos a un título valor Art. 628 y 779 del código de comercio Art 5 de ley 1231 del 17 de 2008- En caso de mora se causara el interés.

SERVICIO MAYO DE 2025

ORDEN DE COMPRA 144036 REGION 9

16-01-03-D07;OC144036.gabriel.parra8944@correo.policia.gov.co

CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA

CTAAHORROS No 009600301361

INTEGRANTES UT

77% REPRESENTACIONES DJESCA SAS Nit 900917512

23% R&G SOLUTION GROUP SAS Nit 901339250

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764085287191 aprobado en 20241213 prefijo RYJ desde el número 2001 al 3000 Vigencia: 24 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa 9.66

CUFE: af1706d654e0bf3885b11414cf9c412ab105709be961a09fd6aabe719db5bf002cd300634769e1ba8f127319c693a68

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT 901.677.477-3**

CERTIFICA QUE:

1. La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La unión temporal se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes Junio de dos mil veinticinco (2025).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
C.C 1.014.195.851 de Bogotá D.C.

Representante legal

Unión Temporal R&J 2022

NIT 901.677.477-3

Cr 66 No 12 – 16

Celular: 3118463224 - 3052626574

Ciudad: Bogotá D.C.

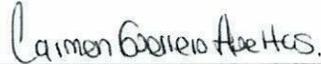
Correo Electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

EL SUSCRITO CONTADOR DE LA
UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT 901.677.477-3

CERTIFICA QUE:

1. La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La unión temporal se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes Junio de dos mil veinticinco (2025).



Carmen Ofelia Guerrero Huertas
C.C 1.056.613.113 de Umbita (Boyacá)
Contador Público
Tarjeta Profesional 231803-T
Unión Temporal R&J 2022
NIT 901.677.477-3
Cr 66 No 12 – 16
Celular: 3118463224 - 3052626574
Ciudad: Bogotá D.C.
Correo Electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

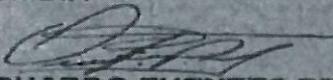


231803-T

**CARMEN OFELIA
GUERRERO HUERTAS
C.C. 1056613113**

**RES. INSCRIPCION 731 DEL 01/09/2017
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**

236933


**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL**

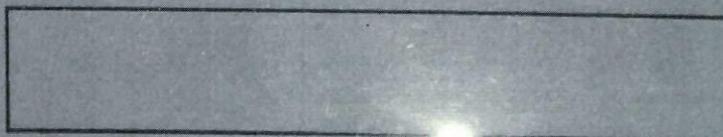
252190

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A - 21 Bogotá D.C



FIRMA



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

F 7 6 9 8 A F 6 7 7 C 4 1 6 4 7

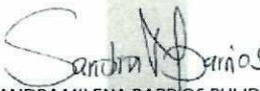
LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARMEN OFELIA GUERRERO HUERTAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1056613113 de UMBITA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 231803-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 17 días del mes de Marzo 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 digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.056.613.113**

GUERRERO HUERTAS

APELLIDOS

CARMEN OFELIA

NOMBRES

Carmen Huertas

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-ENE-1991**

UMBITA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

21-ABR-2009 UMBITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0733400-00169432-F-1056613113-20090814

0014950373A 1

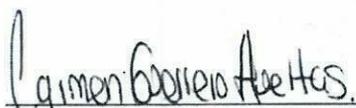
30033136

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA
SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS BIC
NIT. 900.917.512-0**

CERTIFICA:

1. La empresa **REPRESENTACIONES D JESCA SAS BIC** Identificada con Nit. **900.917.512-0** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Junio de dos mil veinticinco (2025).



Carmen Ofelia Guerrero Huertas
C.C 1.056.613.113 de Umbita (Boyacá)
Revisora Fiscal TP 231803-T
Representaciones D Jesca SAS – BIC
NIT: 900.917.512-0

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS BIC
NIT. 900.917.512-0**

CERTIFICA:

1. La empresa **REPRESENTACIONES D JESCA SAS BIC** Identificada con Nit. **900.917.512-0** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Junio de dos mil veinticinco (2025).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
Representante Legal
Representaciones D Jesca SAS BIC
Nit 900.917.512-0



**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
R&G SOLUTION GROUP SAS-BIC
NIT 901.339.250-1**

CERTIFICA:

1. La empresa **R&G SOLUTION GROUP SAS-BIC** Identificada con Nit. **901.339.250-1** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Junio de dos mil veinticinco (2025).

JOSE GONZALO LATORRE LARA
Revisor Fiscal
Contador Público T.P 13734-T



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD R&G SOLUTION GROUP SAS BIC
NIT 901.339.250-1**

CERTIFICA:

1. La empresa **R&G SOLUTION GROUP SAS- BIC** Identificada con Nit. **901.339.250-1** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Junio de dos mil veinticinco (2025).



DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO

C.C. 1.092.645.026 de Arboledas - Norte de Santander
Representante Legal

R&G SOLUTION GROUP SAS- BIC

NIT: 901.339.250-1

CR 16 A # 161 A - 13

3052626574 - 3106889228

Ciudad: BOGOTA D.C

Correo Electrónico: licitacionesrygsolutiongroup@gmail.com;
gerenciarygsolutiongroup@gmail.com

Dirección: Cra 16ª No 161ª - 13; **Teléfono:** 3052626574 – 3106889228

Correo: gerenciarygsolutiongroup@gmail.com

Bogotá D.C