

Página 1 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025- **0 2 1 4 5 8** /ARLOF- GRULO - 29.25

Bogotá D.C., **0 3 ABR 2025**

Señor coronel  
**JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ**  
 Director de Protección y Servicios Especiales  
 Calle 14 62 70  
 Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión del orden de compra N° 137308 mes de marzo

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** **x** **O FINAL**     

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/03/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/03/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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

**INFORMACIÓN GENERAL:**

\*Mediante Comunicación oficial No GS-2024-070323-DIPRO del 28/11/2024, se nombra al señor Capitán ELIUD JOSAFAT CASTRO MARTINEZ, por parte del señor Coronel, JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, en atención a la orden interna No 0050 del 20 de febrero de 2024.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** **03**
  1. Informe de supervisión del mes diciembre entre el 01/12/2024 y el 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-004232-DIPRO del 24/01/2025.
  2. Informe de supervisión del mes enero entre el 01/01/2025 y el 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-007898-DIPRO del 10/02/2025.
  3. Informe de supervisión del mes febrero entre el 01/02/2025 y el 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-015219-DIPRO del 19/03/2025.

**Información del contrato u orden de compra**

Página 2 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<b>Orden de compra No.</b>	<b>137308</b>	
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS <b>CCE-126-2023.</b>	
<b>Contratista</b>	SERVIASEO S.A	
<b>Representante legal</b>	PIERRE CHARLES QUIÑONES CÁRDENAS	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	<b>Vigencia 2024</b> \$ 35.129.290,80 Recurso 10 <b>Vigencia 2025</b> \$ 175.646.454,02 Recurso 10 <b>Total: \$ 210.775.744,82</b>	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	<b>Adición IPC</b> \$15.720.079,73	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	<b>Total: \$ 226.495.824,55</b>	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	<b>Vigencia 2025</b> 31 de mayo de 2025	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	01 de diciembre de 2024	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	31 de mayo de 2025	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	31 de mayo de 2025	
<b>Adiciones</b>	ADICIÓN 1 DIPRO	
<b>Modificatorios</b>	No aplica	
<b>Prorrogas</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	No aplica	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

**CAMPAÑA DE ASEO Y RECESIÓN DE BIENES DE ASEO:** del 01/03/2025 hasta 31/03/2025, se realiza las actividades de brigadas de aseo del edificio de la Dirección de Protección y Servicios Especiales; se realizó jardinería en la zona verde del edificio.



Página 3 de 23

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

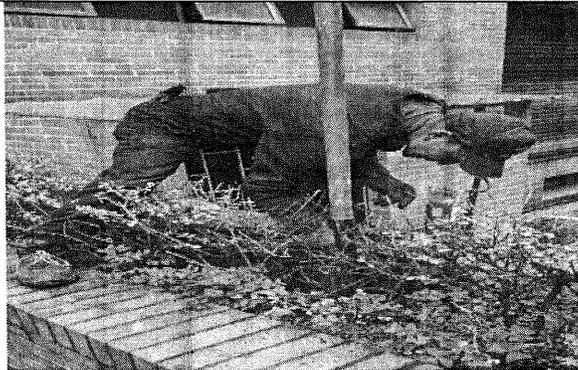
Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL



## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	Se anexa a la constancia de recibido a satisfacción No 01 el acta No GS-2024-073971-DIPRO de fecha 28 de noviembre 2024, donde se realiza coordinaciones para dar inicio el día 01 de diciembre de 2024 a la orden de compra No 137308, cuyo objeto es "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023", donde en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados a continuación cumplen con las especificaciones técnicas, las cuales se pactaron en el acta de inicio.
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 <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta <b>DIEZ (10) DÍAS HÁBILES</b> 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 <b>DOCE (12) DÍAS HÁBILES</b> si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.

Página 4 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	<b>SI</b>	Se anexan las fichas técnicas de los suministros de aseo a la constancia de recibo a satisfacción No 1.
Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación	<b>SI</b>	El contratista cumple con la ANS – ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO, el cual garantiza que algunas de las obligaciones pactadas en la Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores - Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra – se cumplan, de acuerdo con los objetivos y tiempos que se definen a través de la matriz de Acuerdo de Niveles de Servicio, que le permitirá al Supervisor de la orden de compra, utilizar mecanismos y herramientas en pro de conminar el cumplimiento de los Niveles de Servicio establecidos y se anexan las fichas técnicas de los suministros de aseo a la constancia de recibo a satisfacción.
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.	<b>SI</b>	Se anexó copias de las hojas de vida en la constancia de recibo a satisfacción No 01 y certificado de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
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.	<b>SI</b>	Factura No 150457 de fecha 02/04/2025 correspondiente a los servicios y suministros mes marzo.  Factura No 150422 de fecha 25/03/2025 correspondiente a incremento IPC de los servicios y suministros mes enero.  Factura No 150423 de fecha 25/03/2025 correspondiente a incremento IPC de los servicios y suministros mes febrero.  Factura No 150446 de fecha 01/04/2025 correspondiente a ajuste a la factura incremento IPC mes enero y febrero.
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.	<b>SI</b>	Se anexan las fichas técnicas de los suministros de aseo, formatos de confidencialidad y demás documentos a la constancia de recibo a satisfacción No 1.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	<b>SI</b>	Presentan toda la documentación para realizar el proceso de pago.
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.	<b>SI</b>	Para el mes de marzo no se presentaron novedades, para realizar recomendación, así mismo no hubo ausencias del personal, por incapacidades médicas y situaciones administrativas

Página 5 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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	Para el mes de marzo no se presentaron novedades, y los precios fueron estipulados en la orden de compra No 137308.
Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	Para el mes de marzo no se presentaron novedades.
Facturar de conformidad con lo establecido en la cláusula 11.	SI	Factura No 150457 de fecha 02/04/2025 correspondiente a los servicios y suministros mes marzo.  Factura No 150422 de fecha 25/03/2025 correspondiente a incremento IPC de los servicios y suministros mes enero.  Factura No 150423 de fecha 25/03/2025 correspondiente a incremento IPC de los servicios y suministros mes febrero.  Factura No 150446 de fecha 01/04/2025 correspondiente a ajuste a la factura incremento IPC mes enero y febrero.
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	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	N/A	No aplica
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra, y se anexa el certificado de pago parafiscales firmado por el representante legal a la constancia de recibo a satisfacción.
Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.

Página 6 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.		
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	Se verifican las fichas técnicas de los insumos de aseo y cumplen cabalmente con dicho requerimiento.
Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la <b>Cláusula 9</b> . Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la <b>Cláusula 9</b> , se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	El contratista cumple cabalmente con esta obligación.
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la cláusula 16.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	Para el mes de marzo no se presentaron novedades.
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.	N/A	No aplica
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	SI	El contratista carga la factura en la página.
Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de La cláusula 20.	N/A	No aplica
Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de	N/A	No aplica

Página 7 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
indisponibilidad <sup>1</sup> . De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.		
Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	N/A	No aplica
Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	SI	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad <b>no</b> contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)</li> <li>• 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.</li> </ul>	SI	Para el mes de marzo el contratista realiza capacitación a todo el personal de operarias de aseo sobre Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos.
<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"> <li>• Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>• Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li> <li>• 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.</li> </ul>	SI	La empresa solicitó documentación a las operarias de aseo con el fin de otorgarles el subsidio familiar con funcionarias que tengan niños menores de 16 años y se están cumpliendo con los pagos de los subsidios.

Página 8 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.</li> <li>Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.</li> </ul>		
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.	<b>SI</b>	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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.	<b>SI</b>	Para el mes de marzo el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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.	N/A	No aplica
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.	<b>SI</b>	Se cumplió con los certificados firmado por el representante legal de fecha 11 de marzo de 2025 a esperas de que se tramite mes de abril ya que se paga seguro después del diez de cada mes.
Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.

Página 9 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	Para el mes de marzo no se presentaron novedades
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	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	Se verifica ficha técnica y envase de los productos y cumple cabalmente con lo estipulado.
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	Se verifica ficha técnica y envase de los productos y cumple cabalmente con lo estipulado.
Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	SI	El personal de aseo, utilizan adecuadamente los elementos de protección.
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	Se verifica ficha técnica y etiquetas del envase de los productos y cumple cabalmente con lo aquí estipulado.
Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	SI	El contratistas cumple con la ANS – ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO, el cual garantiza que algunas de las obligaciones pactadas en la Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores - Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra – se cumplan, de acuerdo con los objetivos y tiempos que se definan a través de la matriz de Acuerdo de Niveles de Servicio, que le permitirá al Supervisor de la orden de compra, utilizar mecanismos y herramientas en pro de conminar el cumplimiento de los Niveles de Servicio establecidos.
Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.

Página 10 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.		
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.	N/A	No aplica
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.	N/A	No aplica
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	El contrato cuenta con coordinador de tiempo completo
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	Se anexa formato 1DT-FR-0016 "Declaración De Confidencialidad Y Compromiso Con La Seguridad De La Información Contratista O Terceros", el cual se realiza a las funcionarias que laboran en las instalaciones.
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	Se anexa en la constancia recibido a satisfacción No 1, las hojas de vida de las funcionarias ya que la empresa SERVIASEO S.A, es la encargada de realizar el proceso de selección en atención al acuerdo marco.
El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	SI	Para el mes de marzo se realiza servicio de jardinería de los 200 mtrs estipulados en la orden de compra.
Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	SI	No hubo necesidad de aplicar descuento, toda vez que la empresa cumple con lo establecido en los ANS.

Página 11 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones	<b>SI</b>	Para el mes de marzo no se realizó ningún cambio del personal.
Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los <b>TRES (3) DÍAS CALENDARIO</b> siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	<b>SI</b>	Para el mes de marzo no se presentaron novedades
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.	<b>SI</b>	No se requirió realizar cambios o reemplazos en las marcas incluidas en el catálogo.
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	<b>SI</b>	Se anexa a la constancia el formato 1DT-FR-0016 "Declaración De Confidencialidad Y Compromiso Con La Seguridad De La Información Contratista O Terceros", el cual se realiza a las funcionarias que laboran en las instalaciones.
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.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	<b>N/A</b>	No se realiza modificación a la orden de compra
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.	<b>N/A</b>	No se realiza modificación a la orden de compra
Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	<b>SI</b>	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
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	<b>SI</b>	Se anexa a la constancia de recibido a satisfacción el plan de prevención de riesgo químico y procedimiento manejo seguro de sustancias químicas

Página 12 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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	Se anexa a la constancia de recibido a satisfacción el certificado de VITAL - RUIA Consulta de Infracciones o Sanciones
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.	SI	Se anexan a la constancia de recibido a satisfacción las fichas técnicas de los suministros de aseo y cumplen cabalmente en lo aquí estipulado
Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	N/A	No aplica
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	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas.
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.
Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Se anexa formato 1DT-FR-0016 "Declaración De Confidencialidad Y Compromiso Con La Seguridad De La Información Contratista O Terceros", el cual se realiza a las funcionarias que laboran en las instalaciones.
Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra, ya que se cumple con el 7% del personal contratado con estratos 0 y 1, los cuales están estipulados en pobreza extremas.
Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	el contratista cumple con las obligaciones estipuladas en la orden de compra.

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		

Página 13 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
1	Operario de aseo y cafetería (10) Jornada de trabajo desde el lunes a sábado, la empresa de aseo garantiza la prestación del servicio desde las 06:00 am a 03:30 pm (10) funcionarios, de los cuales se destinara dos (02) funcionario tendrá el horario desde la 09:00 am hasta 06:00 pm, los funcionarios tendrán 30 minutos de (09:00 a 09:30) en la mañana destinada para el desayuno y 01 hora de (12:00 am 01:00 pm) predestinada para el almuerzo, todos los días para cumplir con las 08 horas laborales, los funcionarios que ingresan a las 09:00 am solo tendrán la hora de almuerzo, así mismo deben trabajar (10) funcionarios los domingos y festivos de (06:00 am a 02:00 pm), con 30 minutos de desayuno.	SI	Se cumple con los horarios establecidos en la orden de compra.	
2	Coordinador de tiempo completo (1) Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora	SI	Se cumple con los horarios establecidos en la orden de compra.	
3	Jardineria mt2 Servicio especializado de jardinería en metros cuadrados.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
4	Jabón para loza 1 (Compra) - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016).	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
5	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra) - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
6	Limpiador multiusos 1 (Compra) - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
7	Líquido desengrasante (Compra) - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	

Página 14 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
	- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)			
8	<p>Detergente multiusos en polvo (Compra) - Con agente tensoactivos de mínimo 60% de biodegradabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con efecto limpiador de mínimo 9%.</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
9	<p>Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</p> <p>Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
10	<p>Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
11	<p>Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - Solución con una concentración mínima del 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
12	<p>Alcohol industrial 1 (Compra) - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desnaturalizado</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
13	<p>Lustrador de muebles (Compra) - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
14	<p>Líquido cubre rasguños para madera (Compra) - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras</li> </ul>	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.

Página 15 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
15	Cera polimérica (Compra) - Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
16	Cera emulsionada roja (Compra) - Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
17	Sellante para pisos (Compra) - Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
18	Mantenedor de pisos (Compra) - Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8%	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
19	Removedor de cera (Compra) - Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
20	Jabón neutro para pisos 1 (Compra) - Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
21	Varsol ecológico - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
22	Brillametal líquido (Compra) - Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
23	Ambientador 1 (Compra) - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
24	Ambientador 2 (Compra) - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	

Página 16 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
	indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable			
25	Insecticida 2 (Compra) - Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
26	Limpiones 1 (Compra) - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
27	Bayetilla 1 (Compra) - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
28	Bayetilla 2 (Compra) - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
29	Escoba 1 (Compra) - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
30	Escoba 2 (Compra) - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
31	Mango metálico escoba 1 (Compra) - Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
32	Cepillos 1 (Compra) - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
33	Trapero 2 (Compra) - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
34	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
35	Pads 3 (Compra) - Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	SI		Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las

Página 17 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
				actividades estipuladas en la orden de compra.
36	Pads 4 (Compra - Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
37	Bolsas plásticas 1 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
38	Bolsas plásticas 2 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
39	Bolsas plásticas 3 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
40	Bolsas plásticas 8 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
41	Bolsas plásticas 9 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
42	Bolsas plásticas 10 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
43	Bolsas plásticas 15 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
44	Bolsas plásticas 16 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
45	Bolsas plásticas 17 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
46	Bolsas plásticas 21 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo		<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.

Página 18 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
47	Bolsas plásticas 22 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
48	Bolsas plásticas 23 (Compra) - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
49	Guantes 3 (Compra) - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
50	Guantes 4 (Compra) - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
51	Papel higiénico 1 (Compra) - Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
52	Papel higiénico 3 (Compra) - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
53	Toallas para manos 6 (Compra) - Toallas interdoblabadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
54	Toallas para manos 7 (Compra) - Toallas con precorte - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - Color Blanco - Sin fragancia	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
55	Pañuelos (Compra) - Doble hoja - Color blanco	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
56	Atomizadores (Compra) - Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.
57	Balde (Arrendamiento) - Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	<b>SI</b>	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.

Página 19 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
58	Carro exprimidor de traperos 2 (Arrendamiento) Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
59	Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra) - Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar". - Color amarillo	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
60	Dispensador para papel higiénico 1 (Compra) - Elaborado en plástico ABS blanco - Para rollo de 250 metros y 400 metros - Con visor para ver el estado del rollo - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación.	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
61	Dispensador de toallas de manos 1 (Compra) - Elaborado en plástico ABS - Para toallas de papel en rollo de 150 metros y 250 metros - Con mecanismo accionador de palanca, perilla giratoria o para halar con la mano. - Con cuchilla serrada para cortar la toalla de manos - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
62	Dispensador de toallas de manos 3 (Compra) - Elaborado en acero inoxidable - Para toallas de papel interdoblabas con capacidad mínima de 300 toallas - Con mecanismo para halar con la mano. - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
63	Dispensador de jabón líquido 3 (Compra) - Elaborado en acero inoxidable - Con válvula manual anticorrosiva. - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 800 ml - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye el costo de instalación'	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
64	Dispensador para ambientador (Compra) - Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
65	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra) - Elaborado en PVC blanco - Goteo programable para desodorizar sanitarios y orinales - Incluye manguera plástica de goteo - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye líquido para recarga mensual con agentes tensoactivos	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	

Página 20 de 23		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
66	Lavabriladora de pisos 1 (Arrendamiento) - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	
67	Aspiradora - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	SI	Cumplió de acuerdo a la supervisión y verificación del grupo logístico, con las actividades estipuladas en la orden de compra.	

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución de la orden de compra Nro. 137308, Para el periodo del 01/03/2025 al 31/03/2025 no se presentaron novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (121) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (61) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La establecida en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV N° CCE-126-2023. Cláusula 11 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 Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

Página 21 de 23

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

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.

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.

Página 22 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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." **Obligación de Pago en Plazos Justos.** *En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios".*

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

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 DÍAS CALENDARIO, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

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

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 226.495.824,55	100%
Valor total de las entregas	\$ 149.949.211,05	66,20%
Valor total facturado	\$ 149.949.211,05	66,20%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 44.561.338,65	19,67%
Valor pagado	\$ 105.387.872,40	46,53%
Valor pendiente de entrega	\$ 76.546.613,50	33,80%

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

Página 22 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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. **Obligación de Pago en Plazos Justos.** *En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios".*

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

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 DÍAS CALENDARIO, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

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

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 226.495.824,55	100%
Valor total de las entregas	\$ 149.949.211,05	66,20%
Valor total facturado	\$ 149.949.211,05	66,20%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 44.561.338,65	19,67%
Valor pagado	\$ 105.387.872,40	46,53%
Valor pendiente de entrega	\$ 76.546.613,50	33,80%

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

Página 23 de 23	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		

(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.

**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
04	\$ 38.273.306,75	01/03/2025 AL 31/03/2025	\$ 38.273.306,75	150457	PENDIENTE DE PAGO		
	\$ 3.144.015,94	01/03/2025 AL 31/03/2025	\$ 3.144.015,94	150422	PENDIENTE DE PAGO		
	\$ 3.144.015,94	01/03/2025 AL 31/03/2025	\$ 3.144.015,94	150423	PENDIENTE DE PAGO		
	\$ 0.02	01/03/2025 AL 31/03/2025	\$ 0.02	150446	PENDIENTE DE PAGO		

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

No aplica

**5. RECOMENDACIONES**

Para el mes de marzo no se presentaron novedades, para realizar recomendaciones.

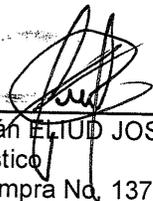
**6. CONCLUSIONES**

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

Atentamente,

Firma

  
 Grado y Nombre: Capitán ELIUD JOSAFAT CASTRO MARTINEZ  
 Cargo: Jefe Grupo Logístico  
 Supervisor Orden de Compra No. 137308  
 Correo electrónico: [Dipro.grulo@policia.gov.co](mailto:Dipro.grulo@policia.gov.co)  
 Celular: 3202657062