

Página 1 de 7	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	

No. GS - 2022-034039 / DICAR - GRULO - 29.25

Bogotá D.C. 01 de julio de 2022.

Mayor General
JESÚS ALEJANDRO BARRERA PEÑA
Director de Carabineros y Seguridad Rural
Av. Boyacá No 142ª - 55
Bogotá, D.C.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 78312 del 25/10/2021.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☐ O FINAL ☒

Periodo del informe de supervisión

Desde	02/11/2021	Hasta	31/05/2022
-------	------------	-------	------------

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2021-043011-DICAR del 28/10/2021, el señor Mayor General JESUS ALEJANDRO BARRERA PEÑA, obrando en calidad de Director de Carabineros y Seguridad Rural, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe FABIAN VARGAS ORTIZ.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual.
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la plataforma de la tienda virtual: 7.

Durante la ejecución del contrato se han presentado los siguientes informes de supervisión, así:

- Mediante comunicación oficial no GS-2021-051582-DICAR-GRULO del 16/12/2021.
- Mediante comunicación oficial no GS-2021-052985-DICAR-GRULO del 25/12/2021.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-006096-DICAR-GRULO del 09/02/2022.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-011782-DICAR-GRULO del 07/03/2022.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-018090-DICAR-GRULO del 07/04/2022.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-023977-DICAR-GRULO del 10/05/2022.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-031026-DICAR-GRULO del 15/06/2022.

Nota: La publicación de los informes de realizan por parte del Grupo de Contratos a través del usuario personalizado que se manejan por esa dependencia.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	78312 de fecha 25/10/2021.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-972-AMP-2019 PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL (BOGOTÁ) Y CRIADERO CABALLAR MANCILLA (FACATATIVÁ), UNIDAD NACIONAL DE RESTITUCION DE TIERRAS Y ANTITERRORISMO (BOGOTÁ), INCLUYE OPERARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
Contratista	ASEAR S.A. E.S.P.
Representante legal	ALBERTO ANTONIO GARCIA

Página 2 de 7	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 inicial del contrato u orden de compra	\$169.224.427,96	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$40.863.522,90.	
Valor total del contrato u orden de compra	\$210.087.950,87	
Plazo de ejecución inicial	6 meses.	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/11/2021.	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2022.	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/05/2022.	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/05/2022.	
Adiciones	Adición No 1: \$28.204.071,33 del 23/12/2021 Adición No. 2: \$12.659.451,57 del 14/05/2022 Total = \$40.863.522,90.	
Modificatorios	No.	
Prorrogas	31/05/2022 de fecha 23/12/2021.	
Otros	No.	

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

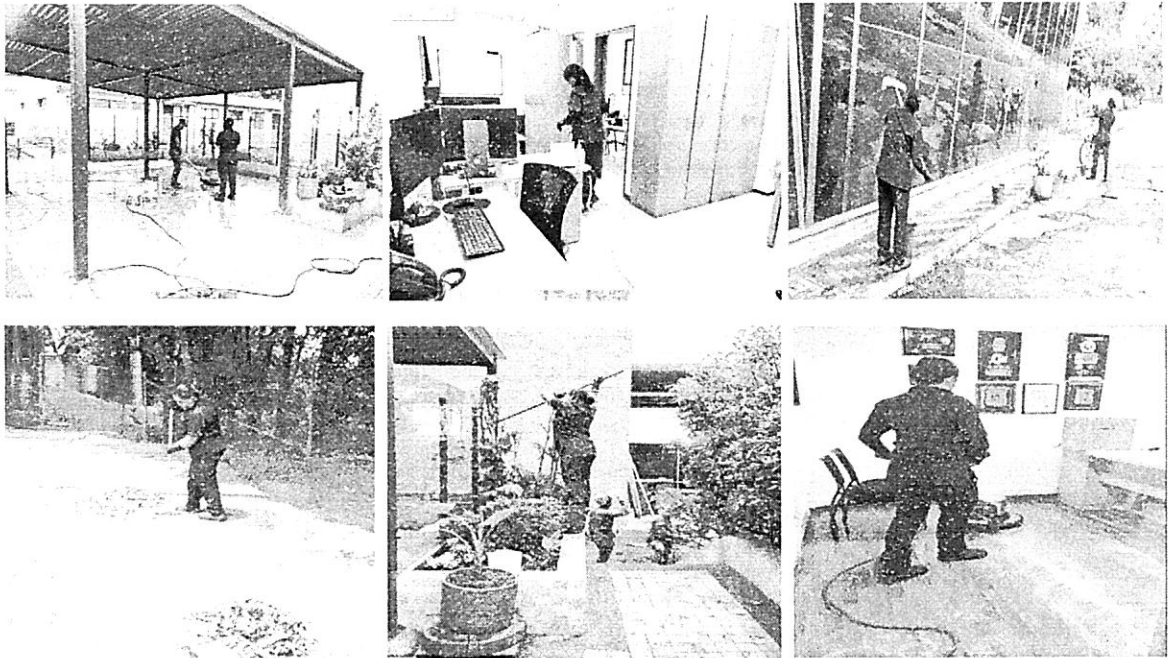
1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante el acta No. 0169 del 02/11/2021, se realizó el acta de inicio del contrato, donde se plasmaron los compromisos y obligaciones a cumplir.
- Mediante comunicación oficial no GS-2021-051582-DICAR-GRULO del 16/12/2021 se tramitó informe de supervisión, evidenciando que el contrato se viene prestando a satisfacción.
- Mediante comunicación oficial no GS-2021-052985-DICAR-GRULO del 25/12/2021 se tramitó informe de supervisión, evidenciando que el contrato se viene prestando a satisfacción.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-006096-DICAR-GRULO del 09/02/2022 se tramitó informe de supervisión, evidenciando que el contrato se viene prestando a satisfacción.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-006096-DICAR-GRULO del 07/03/2022 se tramitó informe de supervisión, evidenciando que el contrato se viene prestando a satisfacción.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-018090-DICAR-GRULO del 07/04/2022 se tramitó informe de supervisión, evidenciando que el contrato se viene prestando a satisfacción.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-023977-DICAR-GRULO del 10/05/2022 se tramitó informe de supervisión, evidenciando que el contrato se viene prestando a satisfacción.
- Mediante comunicación oficial no GS-2022-031026-DICAR-GRULO del 15/06/2022.

MATERIAL FOTOGRÁFICO SERVICIO ASEO



Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA:

Las descritas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores - Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A
11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.	N/A	N/A
11.3. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A
11.4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	N/A
11.5. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.	N/A	N/A

Página 4 de 7		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
11.6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	SI	S/N
11.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.	SI	S/N
11.8. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	S/N
11.9. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	N/A	N/A
11.10 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.	N/A	N/A
11.11. 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	N/A
11.12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.	N/A	N/A
11.13. Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.	SI	S/N
11.14. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	S/N
11.15. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	N/A	N/A
11.16. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf	SI	S/N
11.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el servicio integral de aseo y cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	SI	S/N
11.18. Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17 (Garantías).	SI	S/N
11.19. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.	SI	S/N
11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con pagos pendientes.	N/A	N/A
11.21. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.	N/A	N/A
11.22. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	SI	S/N
11.23. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco	N/A	N/A
11.24. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.	N/A	N/A
11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	N/A	N/A
11.26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	S/N
11.27. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	S/N
Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud y de las prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	La última certificación parafiscales y planilla de aportes de fecha 15/06/2022

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Página 5 de 7		 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:			
Jabón para loza 3 Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr		SI	N/A
Jabón de dispensador para manos 2 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Gel antibacterial para manos Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Limpiador multiusos 1 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Líquido desengrasante Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Detergente multiusos en polvo Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr		SI	N/A
Pastilla desinfectante para sanitario Unidad con peso mínimo de 45 gr		SI	N/A
Líquido para limpiar vidrios 1 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Líquido para limpiar vidrios 2 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.		SI	N/A
Líquido para limpiar vidrios 3 Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima de 500 cc		SI	N/A
Blanqueador o hipoclorito 1 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Alcohol industrial 1 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Creolina 2 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Lustrador de muebles Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc		SI	N/A
Cera Polimérica Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Sellante para pisos Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Removedor de cera Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Desmanchador multiusos Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr		SI	N/A
Brillametal en crema En crema de mínimo 70 gr		SI	N/A
Ambientador 1 Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		SI	N/A
Limpiones 1 Unidad		SI	N/A
Limpiones 2 Unidad		SI	N/A
Limpiones 3 Unidad		SI	N/A
Bayetilla 1 Unidad		SI	N/A
Bayetilla 2 Unidad		SI	N/A
Paño absorbente multiusos 2 Unidad		SI	N/A
Esponjilla 2 Unidad		SI	N/A
Esponjilla 3 Unidad		SI	N/A
Esponjilla 4 Unidad		SI	N/A
Escoba 3 Unidad		SI	N/A
Escoba 4 Unidad		SI	N/A
Trapero 3 Unidad		SI	N/A
Pads 1 Unidad		SI	N/A
Pads 2 Unidad		SI	N/A
Bolsas plástica 1 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 2 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 3 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 15 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 16 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 17 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 22 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 23 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Bolsas plásticas 24 Paquete de mínimo 6		SI	N/A
Guantes 1 Par		SI	N/A
Guantes 2 Par		SI	N/A
Guantes 3 Par		SI	N/A
Guantes 4 Par		SI	N/A
Papel higiénico 1 Rollo		SI	N/A
Papel higiénico 3 Rollo		SI	N/A
Toallas para manos 5 Rollo		SI	N/A
Toallas para manos 7 Unidad		SI	N/A
Servilleta papel Paquete de mínimo 100 unidades		SI	N/A
Filtro para greca 1 Unidad		SI	N/A
Filtro para greca 2 Unidad		SI	N/A
Agua potable 1 Botella plástica de mínimo 250 ml		SI	N/A
Atomizadores Unidad		SI	N/A

Página 6 de 7	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		
Carro exprimidor de trapero 1 Unidad	SI	N/A
Señales peatonales de prevención y atención 1 Unidad	SI	N/A
Señales peatonales de prevención y atención 3 Unidad	SI	N/A
Dispensador de toallas de manos 1 Unidad	SI	N/A
Dispensador para ambientador Unidad	SI	N/A
Dispensador goteo por gravedad y recarga Unidad	SI	N/A
Dispensador de agua Unidad	SI	N/A
Lavabridadora de pisos 1 Unidad	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución del presente contrato no se han presentado situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (239) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De acuerdo a la cláusula 10 (pag.21) relacionadas en el acuerdo Marco de precios para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019.

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

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

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

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

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Nota 1: El contratista deberá presentar la factura electrónica de acuerdo a los parámetros establecidos en la circular externa 016, emitida por el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN (Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito).

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	\$210.087.960,87	100%
Valor total de las entregas	\$210.087.960,87	100%
Valor total facturado	\$210.087.960,87	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$210.087.960,87	100%
Valor pagado	\$210.087.960,87	100%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0%

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

Página 7 de 7	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	

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No. 001 del 25/10/2021	28.204.071,33	Del 02 al 30/11/2021	28.204.071,33	No. ASEA-3663 de fecha 16/12/2021	28.204.071,33	159.411,00	377175621
No. 002 del 25/12/2021	28.204.071,32	Del 01 al 31/12/2021	28.204.071,32	No. ASEA-3781 de fecha 24/12/2021	28.204.071,32	159.411,00	384216321
No. 003 del 09/02/2022	30.889.990,05	Del 01 al 30/01/2022	30.889.990,05	No. ASEA-3998 de fecha 07/02/2022	30.889.990,05	166.579,00	25364722
No. 004 del 07/03/2022	30.876.281,20	Del 01 al 28/02/2022	30.876.281,20	No. ASEA-4238 de fecha 07/03/2022	30.876.281,20	174.515,00	72525222
No. 005 del 07/04/2022	30.876.281,20	Del 01 al 31/03/2022	30.876.281,20	No. ASEA-4511 de fecha 07/04/2022	30.876.281,20	174.515,00	101734122
No. 006 del 10/05/2022	30.643.767,75	Del 01 al 30/04/2022	30.643.767,75	No. ASEA-4749 de fecha 09/05/2022	20.173.732,86 10.470.034,89	173.201,00 0,00	131616922 134273722
No. 007 del 15/06/2022	30.393.498,01	Del 01 al 31/05/2022	30.393.498,01	No. ASEA-5054 de fecha 15/06/2022	17.562.249,44 12.659.461,67	171.787,00 0,00	187607522 187807722

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

No aplica.

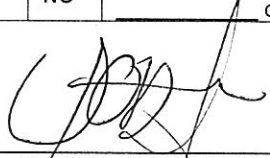
5. RECOMENDACIONES

El contrato de aseo se ejecutó sin alguna novedad, y se entregaron los bienes y servicios contratos en el tiempo establecido dentro de la orden de compra.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI ☒	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,

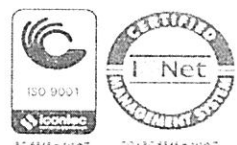


Intendente Jefe **FABIAN VARGAS ORTIZ**
Responsable Servicios Generales DICAR
Supervisor Orden de Compra 78312 del 25/10/2021

Correo electrónico: roberto.vargas2123@correo.policia.gov.co
No. celular: 3112846139

}

Avenida Boyacá No. 142 A-55 Bogotá
Teléfono: 5189796 ext. 21858
dicar.gasep@policia.gov.co
www.policia.gov.co/carabineros



INFORMACION PÚBLICA

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.

Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud "

FECHA EVALUACIÓN: 30/06/2022					
Nombre o razón social		Nit/cédula ciudadania		de	
ASEAR S.A. E.S.P.		811.044.253-8			
Dirección		Teléfono		Tel.	
Carrera 51c 12 b sur 66 Medellín - Antioquia				3222278	
No. Contrato y fecha		Proveedor de:		Suministro de Bienes	
Orden de compra no 78312 del 25/10/2021		Servicios de: N/A		Insumos Equipo	
				Otro	

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas)	10	-	-	-	S/N	2.6 Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	-	-	-	-	N/A
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10	-	-	-	S/N	2.7 Oportunidad: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.	-	-	-	-	N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10	-	-	-	S/N	2.8 Seguridad: El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.	-	-	-	-	N/A
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10	-	-	-	S/N	2.9 Pertinencia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.	-	-	-	-	N/A

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisficé la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10	-	-	-	S/N	3.0 Continuidad Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico	-	-	-	-	N/A
SUBTOTAL	50	-	-	-	100	SUBTOTAL	-	-	-	-	N/A
TOTAL GENERAL	#VALOR:					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.

BIENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato

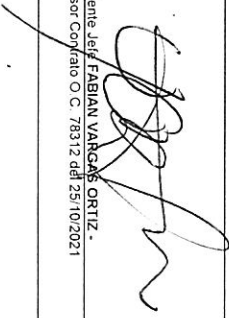
REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos - En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución.

 Intendente Jefe FABIAN VARGAS ORTIZ - Supervisor Contrato O.C. 78312 del 25/10/2021	 ALBERTO ANTONIO GARCIA Representante Legal ASERCA E.S.F.
---	--