

Página 1 de 11

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

No. GS-2023- 002531 / AFINA- GULOG – 29.25

Vélez Santander, 13 de abril de 2023

Señora mayor

LEIDY CAROLINA DIAZ CELY

Directora Escuela (E)

Escuela de Carabineros Provincia de Vélez

km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun - Tun

Vélez

ASUNTO: Informe de supervisión de la orden de compra No. 98131 mes reportado marzo de 2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde 01/03/2023 Hasta 13/04/2023

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

INFORMACIÓN GENERAL:

¹ **Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

- Mediante comunicación oficial No. GS-2022-006792-ESVEL de fecha 28/10/2022, la señora teniente coronel NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ, obrando en calidad de directora Escuela, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Capitán EDUAR CAMILO MURCIA COY jefe Grupo Logístico.

Página 2 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-000951-ESVEL de fecha 08/02/2023, la señora Teniente Coronel NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Escuela, nombró como supervisora del contrato u orden de compra del asunto a la señorita Teniente JENNYFER KATHERINE LOZANO SANCHEZ jefe Grupo Logístico.
 - Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
 - No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual:** 04
- Informe de supervisión del mes noviembre periodo comprendido entre el 01/11/2022 y el 31/11/2022, presentado mediante Comunicación Oficial No. S-2022-007691-ESVEL del 08/12/2022
 - Informe de supervisión del mes diciembre periodo comprendido entre el 01/12/2022 y el 31/12/2022, presentado mediante Comunicación Oficial No. S-2022-008130-ESVEL del 27/12/2022
 - Informe de supervisión del mes enero periodo comprendido entre el 01/01/2023 y el 31/01/2023, presentado mediante Comunicación Oficial No. GS-2023-001114-ESVEL del 21/02/2023
 - Informe de supervisión del mes febrero periodo comprendido entre el 01/02/2023 y el 28/02/2023, presentado mediante Comunicación Oficial No GS-2023-001762-ESVEL del 15/03/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 98131
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CCE-972-AMP-2019, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023.
Contratista	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA
Representante legal	MONICA DEL PILAR DUARTE VALENZUELA
Valor inicial del contrato u orden de compra	SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CON DIECIOCHO PESOS Y SESENTA CENTAVOS (\$68.245.018,60) M/CTE, INCLUIDO EL VALOR DEL IVA Y AIU.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DIECIOCHO PESOS CON SESENTA CENTAVOS
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la orden de compra será a partir del 01 de noviembre de 2022 hasta el 27 de junio de 2023 con una duración de (07) meses y veintisiete (27) días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/11/2022

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/06/2023		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica		
Adiciones	No aplica		
Modificatorios	No aplica		
Prorrogas	No aplica		
Otros	No aplica		

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizó reunión de coordinación virtual a través de la plataforma Google Meet entre el contratista y la supervisión del contrato u orden de compra, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las fechas de entrega previstas en la orden de compra de los servicios pendientes y documentación para el trámite y radicación de las cuentas por pagar.
- La prestación del servicio integral de aseo y fumigación se recibió dentro del plazo establecido, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato. No obstante, una vez realizado el comparativo entre los valores y las cantidades descritas en la Orden de compra.
- Mediante Acta de inicio No 139 del 01/11/2022 se dejó constancia documental de la reunión de trabajo realizada por el señor Capitán EDUAR CAMILO MURCIA COY jefe Grupo Logístico y MONICA DEL PILAR DUARTE VALENZUELA Representante legal ECOLIMPIEZA, con el fin de dar a conocer algunas consignas permanentes y dar inicio al contrato.
- Se coordina con la empresa contratista la recepción de la documentación relacionada con los soportes para el pago mensual de los servicios prestados.
- Mediante correo electrónico de fecha 01/12/2022, la empresa contratista envía el Plan de apoyo a la Gestión Ambiental y Plan de Bienestar para los empleados.
- Se efectúan los pagos al contratista correspondiente a los meses de noviembre, diciembre del año 2022, enero y febrero de 2023 previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.

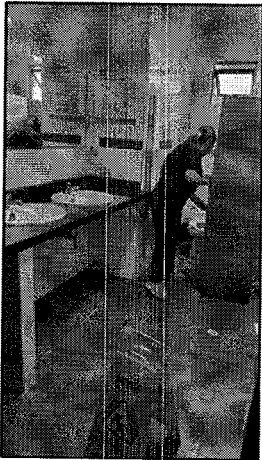
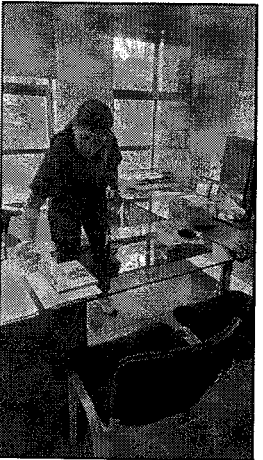
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

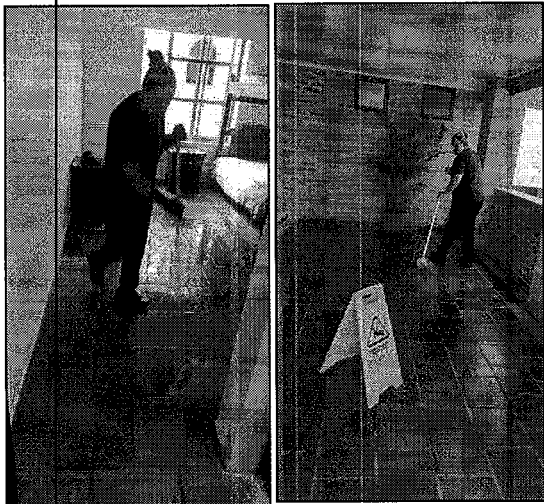
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplimiento del proveedor en el pago de salarios y prestaciones sociales a su personal	SI	A la fecha del presente informe no se cuenta con soportes de pago correspondientes a pago seguridad social, pago de salarios del mes de marzo del personal que realiza las actividades de aseo en la unidad por parte del proveedor UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA, incumpliendo los tiempos con lo establecido en el acta de inicio.
Entrega total de los insumos y/o equipos y/o elementos para la prestación servicio integral de aseo y cafetería.	SI	Se recibe el día 06/03/2023 los productos de acuerdo a la remisión de entrega realizada parte de la Unión Temporal ECOLIMPIEZA, correspondiente al mes de marzo de 2023.
En atención a las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019, en su literal n)	SI	Se cumplió con lo establecido en el acuerdo marco relacionado con el perfeccionamiento de la orden de compra en la cual se verificaron el cumplimiento de los requisitos y suscripción de acta de inicio.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
No	ACTIVIDADES DEL SERVICIO	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad compradora.	SI	Las actividades descritas se vienen cumpliendo, sin ningún llamado atención por el personal contratado por el proveedor.  
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	
3	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SI	
4	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SI	
5	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	
6	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SI	
7	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	
8	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad compradora.	SI	
9	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados.	SI	

Página 5 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
10	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	SI		
11	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes.	SI		
12	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI		
13	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.	SI		
14	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI		
15	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la entidad compradora indicados.	SI		
16	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la entidad compradora.	SI		

ENTREGA DE ELEMENTOS Y/O INSUMOS DE ASEO CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO.

BIENES DE ASEO						
No.	BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL	CUMPLIO	
1	Jabón para loza 1	- 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 del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 CC.	2,00	SI	
2	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	1,00	SI	
3	Jabón de tocador	- Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias. - Debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Barra, unidad con peso mínimo de 125 gr en envoltura individual	5,00	SI	
4	Limpiador multiusos 1	- 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 etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00	SI	
5	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - 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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00	SI	
6	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	20,00	SI	
7	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00	SI	

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

		El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso			
8	Pastilla desinfectante para sanitario	Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	6,00	SI
9	Líquido para limpiar vidrios 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00	SI
10	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10,00	SI
11	Creolina 2	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00	SI
12	Cera Polimérica	- Polimérica autobrilante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	7,00	SI
13	Cera emulsionada roja	- Emulsionada - Roja - Contenido mínimo de sólidos del 5% - Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00	SI
14	Varsol ecológico 2	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00	SI
15	Brillametal líquido	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. Para todo tipo de metales	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 250 ml	2,00	SI
16	Betún	- Contenido mínimo de sólidos del 30% Color negro	Tarro de mínimo 100 gr	2,00	SI
17	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10,00	SI
18	Ambientador 2	- 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 indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	5,00	SI
19	Insecticida 1	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - 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	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	1,00	SI
20	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	3,00	SI
21	Limpiones 2	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad		SI
22	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2,00	SI
23	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas - Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	1,00	SI
24	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	1,00	SI
25	Esponjilla 4	- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Unidad	1,00	SI
26	Escoba 3	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	5,00	SI
27	Escoba 4	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2,00	SI
28	Mango metálico escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	2,00	SI
29	Cepillos 1	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica	Unidad	1,00	SI

Página 7 de 11

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

		Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5 cm de ancho por 6 cm de alto.				
30	Trapero 2	- 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	Unidad	6,00	SI	
31	Cepillo para sanitario (churrusco)	- 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	Unidad	1,00	SI	
32	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2,00	SI	
33	Bolsas plásticas 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00	SI	
34	Bolsas plásticas 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2,00	SI	
35	Bolsas plásticas 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6,00	SI	
36	Bolsas plásticas 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6,00	SI	
37	Bolsas plásticas 10	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6,00	SI	
38	Bolsas plásticas 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6,00	SI	
39	Bolsas plásticas 23	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3,00	SI	
40	Bolsas plásticas 24	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	6,00	SI	
41	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	4,00	SI	
42	Guantes 5	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	4,00	SI	
43	Guantes 7	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	Par	3,00	SI	
44	Guantes 8	- Tipo mosquetero - Calibre mínimo de 40 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	1,00	SI	
45	Guantes 9	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9	Par	2,00	SI	
46	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	5,00	SI	
47	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	12,00	SI	
48	Toallas para manos 5	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Hoja sencilla con un tamaño mínimo de 15 cm de ancho - Hoja color natural	Rollo	8,00	SI	
49	Toallas para manos 6	- Toallas interdoblaadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	20,00	SI	
50	Pañuelos	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 70 unidades	1,00	SI	
51	Vasos 1	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	5,00	SI	
52	Cuchara pequeña	- Elaboradas en plástico - Color blanco - Longitud total mínima de 12 cm	Paquete de mínimo 20 unidades	1,00	SI	

Página 8 de 11		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			
53	Platos 1	- Elaborados en plástico - Llanos - Color blanco - Diámetro mínimo de 22 cm	Paquete de mínimo 20 unidades	1,00	SI
54	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco. - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	1,00	SI
55	Rastrillo 1	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1,00	SI
56	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - Con pistola	Unidad	1,00	SI
57	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	1,00	SI
58	Vasos (Compra) 1	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 9 oz	Unidad	2,00	SI
59	Pocillos (Compra)	- Elaborado en porcelana blanca para café - Sin diseño - De mínimo 150 cc - No se debe rayar con el uso de cubiertos - Debe ser apta para uso en microondas	Unidad	1,00	SI

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Demoras por parte del proveedor en la entrega de la documentación requerida para el trámite de pago correspondiente al mes de marzo, documentos como: factura electrónica aprobada, certificado de pago de parafiscales, pago de seguridad social, soporte de pago de salarios al personal contratado y certificación bancaria. Documentos que la fecha no han sido allegados por parte del proveedor UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA lo que generando retrasos en la presentación de los informes mensuales de supervisión y así mismo en el proceso de pago por parte de la entidad compradora al proveedor.
- Mediante comunicación oficial número GS-2023-002480-ESVEL de fecha 12/04/2023 dirigido a la empresa contratista UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, se informa las situaciones presentadas, este oficio es enviado mediante correo electrónico y correo certificado al proveedor; esto con el propósito que se cumplan las obligaciones establecidas en el acuerdo marco y así evitar afectaciones en la ejecución de la orden de compra No. 98131. (El comunicado oficial citado se anexa al presente informe de supervisión)
- A través de comunicación oficial GS-2023-002515-ESVEL de fecha 13/04/2023 se informa a la señora Mayor LEIDY CAROLINA DIAZ CELY Directora de Escuela Encargada, las novedades presentadas en la de Orden de compra No. 98131 relacionando las situaciones en la cual el proveedor ha venido incurriendo, relacionadas con la demora en envió de los documentos requeridos para dar trámite al pago mensual de los servicios prestados de aseo y fumigación, e igualmente se le informa que los requerimientos y/o solicitudes no son atendidos por parte del proveedor de manera oportuna por ningún medio de comunicación (correo electrónico, comunicación telefónica y/o vía WhatsApp), lo que ha dificultado la coordinación de las actividades relacionadas con el trámite de pago y la verificación al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social, pago de nómina al personal de operarios. (El comunicado oficial citado se anexa al presente informe de supervisión)

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

A la fecha del presente informe de supervisión han transcurrido (163) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (75) días calendario para que finalice el plazo de ejecución (27/06/2023).

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en FORMA MENSUAL dentro de los treinta (30) días calendarios a la aprobación de la factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17/09/2020 y la Circular externa 016 del 09/03/2021. Al igual que la presentación de los siguientes documentos así:

- La factura electrónica aprobada (Deberá ser publicada por parte del Proveedor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano).
- El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, los servicios prestados a la Entidad Compradora, indicando con claridad sus componentes (personal, insumos, elementos, equipos y maquinaria, Servicios Especiales, AIU, IVA, recargos y gravámenes adicionales). 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.
- Certificado de pago de parafiscales del mes que tramita la cuenta, si el certificado lo firma un contador o revisor fiscal debe incluir fotocopia de la cedula de ciudadanía y fotocopia de la tarjeta profesional y la junta central de contadores.
- Copia del formulario de inscripción RIT ante la secretaria de Hacienda del municipio de Vélez, con el fin de realizar el descuento del impuesto de industria y comercio.
- Recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

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

- Cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquirente no vinculen el dígito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación, se rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta.
- **Código PCI o Identificación de la entidad:** 16-01-01-E9
- **NIT: 804.003-971 - ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ**

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

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 68.245.018,60	100%
Valor total de las entregas	\$ 46.617.418,54	68,31%
Valor total facturado	\$ 46.617.418,54	68,31%
Valor facturado pendiente de pago*		
Valor pagado	\$ 36.757.817,91	53,86%
Valor pendiente de entrega	\$ 21.627.600,06	31,69%

Nota: A la fecha el proveedor UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA no ha presentado factura para el pago del servicio correspondiente al mes de marzo de 2023.

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

(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.

a. 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
01 del 30/11/2022	\$ 8.519.308,32	6/12/2022	\$ 8.519.308,32	FE-2099	\$ 8.476.256,32	43.052,00	421798422
02 del 27/12/2022	\$ 8.519.308,32	26/12/2022	\$ 8.519.308,32	FE-2226	\$ 8.476.256,32	43.052,00	458210222
03 del 10/02/2023	\$ 9.859.600,63	07/02/2023	\$ 9.859.600,63	FE-2334	\$ 9.859.229,63	371,00	54585623
04 del 03/03/2023	\$ 9.859.600,63	10/03/2023	\$ 9.859.600,63	FE-2452	9.859.229,63	371.00	90290623

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

No Aplica.

Página 11 de 11

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

5. RECOMENDACIONES:

Es importante el cumplimiento mensual de las obligaciones estipuladas en el acuerdo marco para la buena ejecución del contrato, así mismo de la implementación de una comunicación asertiva entre las partes involucradas en los procesos contractuales.

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma


Intendente Jefe WILSON AGUIRRE FLOREZ

Supervisor Orden de compra (E)

Correo electrónico: wilson.aguirre2559@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3136220792

Elaborado por: TEA18 Maria Hernandez Silva/GULOG

Aprobado por: I.J. Wilson Aguirre Flórez/ Supervisor orden de Compra (E)

Fecha de elaboración: 13/04/2023

Ubicación: C:\GRUPO\GULOG 2023\Informes de actividades\informes de supervisión/contrato aseo ecolimpieza 2022-2023



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICÍA NACIONAL

ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ

"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"

GRUPO LOGISTICO

Nro. GS-2023- 002480 / AFINA-GULOG 29.25

Vélez Santander, 12 de abril de 2023

Señora:

MÓNICA DEL PILAR DUARTE VALENZUELA

Representante legal

UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA

Calle 25 b No.85b-83 Sta. Cecilia Modelia

Bucaramanga, Santander

Asunto: Informe de situaciones presentadas en la recepción de la documentación para facturación pago de Orden de compra No. 98131.

En atención a la orden de compra No. 98131 cuyo objeto es **CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CCE-972-AMP-2019, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023;** y en cumplimiento a las obligaciones previstas en el acuerdo marco "*Cláusula 10 Facturación y pago*", *Clausula 11 obligaciones de los proveedores /obligaciones específicas de los proveedores*".

(...) Cláusula 10 Facturación y pago

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. (...)

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. (...)

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. (...)

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

(...) Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra: (...)

11.32. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.

11.33. 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. (...)

11.37 Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las

obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.

11.56. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones. (...)

11.57. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios. (...)

11.66. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. (...)

Me permito informar que durante el primer trimestre del presente año se han venido presentado demoras en la presentación y entrega de la documentación requerida como requisito para el trámite de pago por parte de la empresa contratista ECOLIMPIEZA Nit 901351411-8; estos soportes no han sido allegados a tiempo y las solicitudes realizadas por la entidad compradora no son atendidas de manera oportuna, lo que ha generado traumatismos en la presentación de los informes mensuales de supervisión y en el proceso para realizar el pago por parte de la entidad compradora al proveedor.

De acuerdo a lo anterior se relaciona las solicitudes de información realizadas mediante correos electrónicos y numero de celular corporativos del contratista:

MEDIO	FECHA	ASUNTO	ENVIADO A
Correo Electrónico	12/04/2023 9:24	Solicitud DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023	'ECO LIMPIEZA' <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>; Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com; direccionadmin@ecoservir.com
Correo Electrónico	0/04/2023 8:48 a. m.	RE FACTURA ESCUELA CARABINEROS MES DE MARZO OC 98131 DEL 2023 APROBACION PREFACTURA	ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com> CON COPIA Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com
Correo Electrónico	09/04/2023 12:58	Solicitud DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023	ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>; Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com
Correo Electrónico	4/04/2023 4:22 p. m.	SOLICITUD DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023 ORDEN DE COMPRA No. 98131	Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com; <utecolimpieza@gmail.com>; ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>
Correo electrónico	4/04/2023 9:09	INFORMACION ORDEN DE COMPRA	ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>
Correo Electrónico	03/04/2023 8:15	Solicitud DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023	, <utecolimpieza@gmail.com>; ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>

- Llamadas reiterativas y mensajes de WhatsApp desde el 03/04/2023 al número telefónico 3188224196.
- Llamadas y mensaje de WhatsApp a partir 05/04/2023 al número telefónico 33046627339.

Por otra parte, agradecemos el cumplimiento oportuno de las obligaciones y requerimientos a fin de evitar afectaciones o traumatismos en la ejecución de la orden de compra.

Atentamente,


Intendente Jefe **WILSON AGUIRRE FLOREZ**
Jefe grupo Logístico (E)

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.grupo@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
GRUPO LOGISTICO

No. GS-2023- **002515** / AFINA-GULOG-29.25

Vélez Santander, 13 de abril de 2023

Señor (a) mayor
LEIDY CAROLINA DIAZ CELY
Director (A) Escuela Encargado (A)
KM 1 VIA VELEZ BARBOSA VEREDA EL TUN TUN
Vélez

Asunto: Informe de novedades presentadas en la de Orden de compra No. 98131 servicio de aseo y fumigación.

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Mayor, con el fin de informar las novedades que se vienen presentando con relación a la orden de compra No. 98131 cuyo objeto es CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CCE-972-AMP-2019, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023; las cuales se mencionan a continuación:

1. El proveedor Unión temporal ECOLIMPIEZA durante el primer trimestre del presente año ha venido presentado demoras en el envío y entrega de la documentación para el trámite del pago por parte de la entidad comparadora hacia el contratista, generando contratiempos en la entrega de los informes mensuales de supervisión al grupo de contratos.
2. Los requerimientos y/o solicitudes no son atendidos de manera oportuna por ningún medio de comunicación (correo electrónico, comunicación telefónica y/o vía WhatsApp) lo que ha dificultado la coordinación de las actividades relacionadas con el trámite de pago y facturación además de la verificación al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social, pago de nómina al personal que desarrolla las actividades de aseo.

Se relaciona las solicitudes de información y documentación realizadas mediante correos electrónicos y numero de celular corporativos de la empresa contratista:

MEDIO	FECHA	ASUNTO	ENVIADO A
Correo Electrónico	12/04/2023 9:24	Solicitud DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023	'ECO LIMPIEZA' <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>; Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com; direccionadmin@ecoservir.com
Correo Electrónico	0/04/2023 8:48 a. m.	RE FACTURA ESCUELA CARABINEROS MES DE MARZO OC 98131 DEL 2023 APROBACION PREFACTURA	ECO LIMPIEZA contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com CON COPIA Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com
Correo Electrónico	09/04/2023 12:58	Solicitud DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023	ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>; Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com
Correo Electrónico	4/04/2023 4:22 p. m.	SOLICITUD DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023 ORDEN DE COMPRA No. 98131	Jefe.operaciones.santander@ecoservir.com; <utecolimpieza@gmail.com>; ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>
Correo electrónico	4/04/2023 9:09	INFORMACION ORDEN DE COMPRA	ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>
Correo Electrónico	03/04/2023 8:15	Solicitud DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO MES DE MARZO 2023	, <utecolimpieza@gmail.com>; ECO LIMPIEZA <contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com>

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL POLICÍA NACIONAL	
Firma:	_____
Recibido por:	_____
Sigla, unidad o dependencia:	_____
Fecha:	_____ Hora: _____
Radicado Nro.	_____

- Llamadas reiterativas y mensajes de WhatsApp desde el 03/04/2023 al número telefónico 3188224196.
- Llamadas y mensaje de WhatsApp a partir 05/04/2023 al número telefónico 33046627339.

Cabe resaltar que como entidad compradora se le ha solicitado al proveedor a través de los diferentes medios de comunicación, allegar a tiempo los soportes requeridos para el tramitar los pagos que corresponden al servicio prestado mes a mes, es por ello que se emitió comunicación oficial número GS-2023-002480-ESVEL de fecha 12/04/2023 dirigido a la empresa contratista UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, la cual fue enviada mediante correo electrónico y correo certificado, en donde se informa las situaciones presentadas, esto con el propósito que se cumplan las obligaciones establecidas en el acuerdo marco y así evitar afectaciones en la ejecución normal de la orden de compra.

Atentamente,


Intendente Jefe **WILSON AGUIRRE FLOREZ**
Jefe grupo Logístico (E)

Anexo: si (comunicado oficial GS-2023-002480-ESVEL de fecha 12/04/2023 en 04 folios)

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.grupo@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

