


Página 1 de 20	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-**E080236** = -DEQUI / CEVEC - ADMON 29.25

*Rb*  
*Y Edwin G*  
*1755h*  
*01/09/25*  
*MPT OK*

La Tebaida, Quindío 01 de septiembre de 2025

Señor coronel  
**LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE**  
 Comandante de Departamento de Policía Quindío  
 Avenida centenario calle 2 norte  
 Armenia

**Asunto:** Informe de supervisión orden de compra 146750, mes reportado agosto 2025 –Sede 1 y 2

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO\_X\_ O FINAL \_\_\_**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/08/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/08/2025</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, 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-2025-051465-DEQUI del 01/06/2025, el señor coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de comandante de departamento de policía Quindío, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor Subintendente Rafael Antonio Cárdenas Roa y, al señor intendente Nabor Gustavo Osorio Burbano, como coordinador orden de compra.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-055028-DEQUI del 16/06/2025, el señor Subintendente Rafael Antonio Cárdenas Roa, obrando como supervisor de la orden de compra del asunto, nombró a la señora Patrullera Manuela Olaya Giraldo por motivo de vacaciones.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025- 066373-DEQUI del 18/07/2025, el señor Subintendente Rafael Antonio Cárdenas Roa, es notificado nuevamente de la supervisión de la orden de compra 146750, luego de cumplir su plan vacacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**



• **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

1). Informe de supervisión del mes de junio 2025 presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-062635-DEQUI de fecha 07 de julio de 2025.

2). Informe de supervisión del mes de julio 2025 presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-070493-DEQUI de fecha 01 de agosto de 2025.

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	<b>146750</b>
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de orden de compra de la</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO (INCLUYE INSUMOS), PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO Y COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO MEDIANTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-063-01-2022
<b>Contratista</b>	UNIÓN TEMPORAL SERTOP
<b>Representante legal</b>	HUGO NICOLAS USME HOYOS
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	<b>VIGENCIA 2025:</b> \$ \$316.237.607,25 CEVEC + \$ \$98.856.893,48 NUSEFA  <b>TOTAL:</b> \$ 415.094.500,73
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	NO APLICA
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	415.094.500,73
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	31/12/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	01/06/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	31/12/2025
<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>	NO APLICA
<b>Adiciones</b>	NO APLICA
<b>Modificatorios</b>	NO APLICA



Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

### 1.1 Acciones adelantadas:


La empresa cumplió con la "PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO (INCLUYE INSUMOS), PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO Y COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO MEDIANTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-063-01-2022" durante el mes de agosto del año 2025.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


El contratista adjuntó el certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aportes de seguridad social, concerniente a Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales "ARL", cajas de compensación familiar, así como el certificado de pago de seguridad social firmado por el contador de la empresa.

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	SI	El contratista cumplió a satisfacción con la solicitud de información.
39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	SI	El contratista cumplió a satisfacción con los amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.
2. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	El contratista cumplió a satisfacción con la suscripción acta de inicio.
3. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	SI	El contratista cumplió a satisfacción con 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.
4. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI	El contratista cumplió a satisfacción con las fechas técnicas.
5. 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.	SI	El contratista cumplió a satisfacción según lo indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
6. 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	SI	El contratista cumplió a satisfacción con las afiliaciones correspondientes.

Página 4 de 20	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		

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.		
7. 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.	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
8. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
9. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
10. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	Si	El contratista está dispuesto a cumplir con lo requerido según lo emitido en caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra.
11. 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	El contratista cumplió a satisfacción con la orden de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido.
12. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la normatividad.
13. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
14. 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	El contratista cumplió a satisfacción con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
15. 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.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la relación comercial.
15. 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	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
16. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los proveedores.
17. 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 incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	Si	El contratista cumplió a satisfacción, donde se cife a las prácticas ambientales en la realización de las actividades de limpieza y jardinería y entrega de insumos.
18. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las condiciones del medio ambiente cifiéndose a las buenas prácticas ambientales.

Página 5 de 20	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		
19. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las cotizaciones y los precios.
20. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las condiciones y especificaciones técnicas del acuerdo marco.
21. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los plazos del acuerdo marco.
22. 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	El contratista cumplió a satisfacción, con la información suministrada en los cálculos de las cotizaciones y los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
23. 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	El contratista cumplió a satisfacción con el pliego de condiciones.
24. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
25. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los términos y condiciones de la Tienda Virtual.
26. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	Si	El contratista cumplió a satisfacción según lo establecido en la Cláusula 16.
27. 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	El contratista cumplió a satisfacción con las garantías.
28. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
29. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
30. 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.	Si	El contratista esta dispuesto a cumplir en caso de ser requerido en caso de solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos
31. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. 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.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
32. 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.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
33. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
34. 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	El contratista cumplió a satisfacción con los documentos.
35. 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:	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las políticas y protocolos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los</li> </ul>		

## ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

<p>recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</p> <p>Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>		
<p>36. 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> <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>	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la información requerida.
<p>37. 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.</p>	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
<p>38. 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.</p>	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
<p>39. 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.</p>	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
<p>40. 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.</p>	Si	El contratista cumplió a satisfacción en el cargue de las facturas Nro. FA 949 y FA 950 en el sistema de SIIF NACIÓN.
<p>41. 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.</p>	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las capacitaciones.
<p>42. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se</p>	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la dotación.

Página 7 de 20	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		

presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.		
43. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la entrega a los operarios los elementos de bioseguridad, dando aplicabilidad a los lineamientos del gobierno nacional.
43. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
44. 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 cumplió a satisfacción con las obligaciones laborales.
45. 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 cumplió a satisfacción
46. 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 cumplió a satisfacción.
47. 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	El contratista cumplió a satisfacción con lo dispuesto en los artículos sin perjuicio alguno.
48. 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	El contratista cumplió a satisfacción.
49. 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 contratista cumplió a satisfacción con la entrega a los operarios los elementos de bioseguridad, dando aplicabilidad a los lineamientos del gobierno nacional.
50. 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	El contratista cumplió a satisfacción con las normas Icontec.
51. 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 contratista cumplió a satisfacción con los acuerdos de Nivel de servicio.
52. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones y compromisos.
53. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
54. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	Si	El contratista cumplió a satisfacción.
54. 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 cumplió a satisfacción con los respectivos exámenes médicos.
55. 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 contratista cumplió a satisfacción con el acompañamiento del coordinador.
56. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas	Si	El contratista cumplió a satisfacción.

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

POLICÍA NACIONAL

condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.		
57. 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 cumplió a satisfacción con los costos de almacenamiento.
58. 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	El contratista cumplió a satisfacción.
58. 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	El contratista cumplió a satisfacción con las condiciones y funciones del personal.
59. 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	El contratista cumplió a satisfacción con la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
60. 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	El contratista cumplió a satisfacción.
61. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las ausencias.
61. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con las especificaciones técnicas.
62. 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 TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los cambios de los elementos.
63. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	Si	El contratista cumplió a satisfacción cumpliendo a cabalidad con la cadena de distribución.
64. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la confidencialidad de la información.
65. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los canales de comunicación.
66. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si	El contratista cumplió a satisfacción responde a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente.
67. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	Si	El contratista cumplió a satisfacción
68. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la acreditación adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía.
69. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los términos y condiciones de la tienda virtual.
70. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con disposiciones del acuerdo marco.

Página 9 de 20	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		

71. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias.
72. 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	El contratista cumplió a satisfacción, donde se cife a las prácticas ambientales en la realización de las actividades de limpieza y jardinería y entrega de insumos.
73. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la hoja de datos de seguridad.
74. 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.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con el proceso de sostenibilidad.
75. 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 cumplió a satisfacción con los lineamientos por parte del supervisor de la empresa.
76. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	Si	El contratista cumplió a satisfacción según lo establecido en la Cláusula 16.
77. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la información.
78. 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 cumplió a satisfacción 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.
79. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con la documentación presenta

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI - NO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
<b>A) Actividades de aseo</b> <b>Áreas comunes</b>  * Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora. * Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. * Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. * Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes	Si	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar la limpieza en todas las zonas de las áreas comunes.



y puertas.

\* Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.

\* Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.

\* Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.

\* Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.

\* Lavado de limpiadores y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.

\* Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.

\* Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.

\* Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.

\* Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.

\* Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.

\* Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones.

\* Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora

\* Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.

\* Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros

\* Realización de brigadas de aseo

\* Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

#### Oficinas

\* Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.

\* Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.

SI

La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar la limpieza en cada una de las oficinas del centro vacacional.

#### Pisos y tapizados

\* Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.

\* Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.

SI

La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar la limpieza y lavados correspondiente de los pisos de las áreas comunes, oficinas y zonas habitacionales.


#### Baños

\* Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control de mal olor

\* Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.


SI

La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar la limpieza y el lavado de los baños, así mismo diariamente se realiza el abastecimiento con los productos necesarios para su uso.

Página 11 de 20	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>Zonas exteriores</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.</li> <li>* Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.</li> <li>* Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.</li> </ul>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar la limpieza de las zonas exteriores
<b>Buenas prácticas de aseo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.</li> <li>* Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.</li> </ul>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar las actividades de clasificación de basuras y ubicación de las señalizaciones correspondientes.
<b>Actividades de servicio de cafetería</b>		
<b>Servicio de bebidas y atención de eventos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora</li> <li>* Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.</li> <li>* Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores de pedido mensual. Servilletas, vasos y crema.</li> <li>* Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora. Haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.</li> </ul>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar las actividades de apoyo a los eventos que se presentan en las instalaciones.
<b>Limpieza y cuidado</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.</li> <li>* Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.</li> <li>* Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la presentación del servicio.</li> </ul>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar limpieza de neveras, grecas, microondas, que se encuentran en servicio para el uso continuo de usuarios y funcionarios.
<b>ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b>		
<b>Actividades de mantenimiento locativo básico</b>		
<b>Plomería</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</li> </ul>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza en los sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas. Con el fin de prevenir intervención a las redes sanitarias. Toda vez que el servicio prestado no incluye mantenimiento o mano de obra.
<b>Mantenimiento eléctrico</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.</li> </ul>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza a las lámparas, luminarias. Toda vez que el servicio prestado no incluye mantenimiento o mano de obra.



<p><b>Reparaciones locativas</b></p> <p>* Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades diarias de limpieza, donde se puede evidenciar el estado de los accesorios de las instalaciones. Toda vez que el servicio prestado no incluye mantenimiento o mano de obra.
<p><b>Mantenimiento de elementos y equipos</b></p> <p>* Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antimaterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p> <p>* Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p> <p>* Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades diarias de limpieza, así mismo hace el abastecimiento de los dispensadores con jabón, la ubicación de toallas y demás elementos para el servicio.
<p><b>Limpieza en lugares de difícil acceso</b></p> <p>* Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.</p> <p>* Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza que diariamente se efectúan en las instalaciones.
<p><b>General</b></p> <p>* Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este anexo.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar diferentes brigadas de mantenimiento (limpieza en todas las zonas del centro vacacional).
<p><b>Mantenimiento correctivo</b> <b>Plomería</b></p> <p>* Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.</p> <p>* Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.</p> <p>* Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza de manera preventiva, con el fin de dar aviso al supervisor cualquier anomalía de daños. Es de mencionar que la empresa no presta este servicio, de acuerdo al objeto del contrato.
<p><b>Mantenimiento eléctrico</b></p> <p>* Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos</p> <p>* Reparación de cortos menores.</p> <p>* Instalación y traslado de salidas eléctricas.</p> <p>* Reparación de la señal de televisión por daños menores.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza de manera preventiva, de luminarias, bombillos, y dar aviso a cualquier daño o anomalía al supervisor.
<p><b>Reparaciones locativas menores</b></p> <p>* Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.</p> <p>* Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.</p> <p>* Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.</p> <p>* Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza de manera preventiva, en diferentes zonas, así mismo dan aviso al supervisor de los daños que observan durante

Página 13 de 20	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		
<p>* Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.</p>		sus actividades de aseo.
<p><b>Mantenimiento de elementos y equipos</b></p> <p>* Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.</p> <p>* Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza de manera preventiva, en diferentes zonas, así mismo dan aviso al supervisor de los daños que observan durante sus actividades de aseo.
<p><b>Traslado de materiales y adecuación de espacios</b></p> <p>* Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).</p> <p>* Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad para realizar actividades de limpieza y adecuación de elementos en las oficinas y zonas habitacionales.
<b>Actividades de servicio de jardinería básica</b>		
<p><b>Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas.</b></p> <p>* Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (máximo 4 m2 alrededor de la estructura).</p> <p>* Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).</p> <p>* Preparación y remoción de suelos para oxigenación.</p> <p>* Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.</p> <p>* Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.</p> <p>* Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura).</p> <p>* Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del proveedor.</p> <p>* Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la entidad compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones.</p>	SI	La empresa realizo entrega a los operarios los elementos de bioseguridad y los insumos para el tratamiento de la intervención en los jardines. De acuerdo a las cantidades fijadas en el metraje de las zonas verdes.
<b>Elementos e insumos de jardinería</b>		
<p>* Los elementos e insumos de jardinería requeridos para el trasplante y reemplazo de plantas deben ser suministrados por la Entidad Compradora.</p>	SI	La empresa cumple con los insumos de jardinería necesarios para cumplir a cabalidad.
<b>Herramienta y equipos básicos requeridos</b>		
<p>* La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería deben ser suministrados por el Proveedor: tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas.</p> <p>* La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería básica deben ser solicitadas por la Entidad Compradora en la solicitud de Cotización para que, de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor: guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped y combustible para el funcionamiento de los equipos anteriormente mencionados.</p>	SI	Cumple a satisfacción con la herramienta e insumos de jardinería.



**Requisitos adicionales**

\*Para la aplicación de plaguicidas en áreas que cuenten con una superficie mayor a 1.000 m<sup>2</sup> el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud del Distrito o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora así lo requiere, el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria.  
 \*El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, del Ministerio de Salud, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.  
 \*El Proveedor debe aplicar los plaguicidas de tal modo que se minimice el riesgo de contaminación para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua, de acuerdo con los Criterios Ambientales de Aseo dados por el Ministerio de ambiente. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora, si esta lo requiere, el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.  
 \*El proveedor debe garantizar que abonos y fertilizantes sean orgánicos.

Si

Cumple a satisfacción con la herramienta e insumos de jardinería.

**Servicios Especiales**

**Jardinería:**

\*La Entidad Compradora, de acuerdo con su necesidad, debe determinar si para suplir el servicio de jardinería básica debe contratar un perfil de jardinero o si puede contratar el Servicio Especial de Jardinería. Para cada una de las actividades, la Entidad Compradora debe definir en el formato de solicitud de cotización la frecuencia requerida.

**Actividad:**

\*El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades:  
 Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas).  
 \*Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado). En el caso en que el servicio sea solicitado por menos de un año, la cantidad de gramos a incluir por parte del Proveedor será proporcional al tiempo requerido.  
 Remoción de tierra para oxigenación.  
 \*Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas).  
 \*Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. \*Descarte de agua de los recipientes recibidores.  
 \*Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles.  
 \*Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común.  
 \*Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección.  
 \*La Entidad tiene la posibilidad de solicitar el Servicio Especial de jardinería para un área de mínimo 100 m<sup>2</sup> por sede. En el caso en que la Entidad Compradora requiera el servicio de jardinería para un área inferior a 100 m<sup>2</sup>, debe solicitarlo para un área de 100 m<sup>2</sup> para cada sede donde requiera el Servicio Especial.  
 \*La Entidad Compradora debe tener en cuenta que la prestación del servicio de jardinería mensual se entiende como la prestación del servicio por 30 días calendario contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y no al inicio de cada mes del calendario solar.

Si

Cumple a satisfacción con el personal idóneo de jardinería.

**Personal y materiales:**

\*Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y las herramientas, equipos y maquinaria que sean necesarios para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.

Página 15 de 20	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		
<p><b>Horario:</b></p> <p>*La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. La prestación del servicio en horarios diferentes estará sujeto a recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.</p> <p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <p>*El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.</p> <p>*Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.</p> <p>*Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.</p> <p>*Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.</p> <p>*Para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el Proveedor debe entregarle una copia de la licencia sanitaria.</p> <p>*El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.</p> <p>*Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. *El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.</p> <p>*Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.</p>	Si	Cumple a satisfacción con el personal idóneo de jardinería.
<b>Resultado requerido</b>		
<p><b>Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería:</b></p> <p>*Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.</p> <p>*Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>	Si	La empresa cumple a satisfacción con lo requerido en respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería.
<p><b>Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora:</b></p> <p>*Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.</p> <p>*Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de doce (12) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo, para los municipios contenidos en las regiones de la 12 a la 18.</p> <p>*Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la *Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.</p> <p>*Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.</p> <p>*Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la</p>	Si	La empresa cumple a satisfacción con lo requerido a las solicitudes de mantenimiento locativo básico.



Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.  
\*Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.

**Respuesta a las solicitudes de servicio de jardinería básico:**

\*Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el jardinero no requiere insumos o maquinaria adicional para realizar el trabajo.  
\*Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico a la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el jardinero cuenta con los insumos y maquinaria adicional requeridos para realizar el trabajo.  
\*Respuesta y solución a solicitudes de servicio de jardinería básico de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.  
\*Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.

Si


La empresa cumple a satisfacción con lo requerido.


**Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería:**

\*Teniendo en cuenta que la fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede:  
(i) Corresponder hasta a un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes;  
(ii) Corresponder hasta a un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS hábiles si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio  
(iii) Corresponder hasta a un plazo máximo de DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes 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.)  
(a) Si la orden de compra cuenta con menos de tres sedes, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta ocho (8) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.  
(b) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta diez (10) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.  
(c) Si la orden de compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región, la primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza hasta doce (12) días hábiles después de que la Entidad Compradora suscribe el acta de inicio de la Orden de Compra. Las siguientes entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse una vez por mes dentro del plazo de tiempo establecido en el acta de inicio. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería mínimos y máximos mencionados, siempre y cuando la Entidad Compradora no varíe su necesidad de consumo mensual.  
Si la Entidad Compradora requiere variar su necesidad de consumo mensual, debe avisar al Proveedor el cambio 15 días calendario antes de la siguiente fecha de entrega mensual establecida en la Solicitud de Cotización  
(En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de entrega de los bienes podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio.)

Si

La empresa cumple a satisfacción con lo requerido con la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería.

Página 17 de 20	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		
<p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes. En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente deben estipularlo en el Acta de Inicio del que trata la minuta del Acuerdo Marco. El Proveedor no debe realizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería a través de varias empresas fabricantes o distribuidoras de productos de aseo y cafetería.</p> <p>Reemplazo en el menor tiempo posible de los Bienes de Aseo y Cafetería que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Este tiempo no debe exceder tres (3) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 1 a la 11 y cinco (5) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 12 a la 18 desde el momento en el que el Proveedor conoce la necesidad del cambio. En el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente deben estipularlo en el Documento de Inicio de que trata Cláusula 6(j) y 7(c) de la minuta del Acuerdo Marco.</p> <p>Cuando la Entidad Compradora requiera consultar las especificaciones técnicas de los items del Anexo 4 del pliego de condiciones, así como las NSO de cada uno de los Bienes de Aseo y Cafetería, puede consultarlos en el minisito del Acuerdo Marco.</p>		
<p><b>Reemplazos del personal:</b></p> <p>*Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3 las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el Anexo 3.</p> <p>*Reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad Compradora para las Regiones de Cobertura de la 1 a la 11, y de (2) días hábiles para las Regiones de Cobertura de la 12 a la 18.</p>	Si	La empresa cumple a satisfacción con lo requerido.
<p><b>Requisitos de comunicación y gestión:</b></p> <p>*Comunicación a la Entidad Compradora sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato de la Entidad Compradora.</p> <p>*Identificación de manera continua durante la vigencia de la Orden de Compra de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora.</p> <p>*Entrega al supervisor del contrato de la Entidad Compradora, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por la Entidad Compradora relacionados con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del mes corrido.</p>	Si	La empresa cumple a satisfacción con lo requerido con la previa aprobación del supervisor.
<p><b>Seguridad industrial:</b></p> <p>*Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas; y (x) Servicios Especiales, cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.</p> <p>*Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) coordinador de tiempo completo; (v) jardinero; (vi) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas; (vii) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas; (viii) jardinero capacitado para trabajo en alturas; (ix) coordinador de trabajo en alturas; y (x) Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.</p>	Si	La empresa cumple a satisfacción con lo requerido con la previa aprobación del supervisor.

Página 18 de 20	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		

**Dotación:**

\*El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal:

- Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.
- Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad
- Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad.
- Coordinador de tiempo parcial: uniforme y zapatos.
- Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos.
- Coordinador de trabajo en alturas: uniforme y zapatos.
- Jardínero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad.

En los municipios identificados con clima frío: Blusa manga larga (artículo 2.2.1.4.1 del capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) la cual debe ser en tela antífuido.

\*El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen igualmente el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.

\*Si la Entidad Compradora tiene requerimientos especiales con relación a uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente, lo debe registrar en la Solicitud de Cotización para que de ser el caso, el Proveedor cotice un recargo adicional por concepto de este factor.

\*El Proveedor debe atender requerimientos especiales de la Entidad Compradora, si los tiene, en relación con uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por cuenta de este factor.

Si

La empresa cumple a satisfacción la dotación del personal.

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

El contratista no presentó retrasos en la ejecución de la orden de compra, cumpliendo a cabalidad con las condiciones y fechas pactadas. No obstante, hasta el día 01/09/2025 emitió las facturas correspondientes al servicio prestado durante el mes de agosto de 2025.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (122) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMIPTES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

Pagos parciales dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la radicación de la respectiva factura comercial en la Central de Cuentas del Comando de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situó el PAC autorizado a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.

Página 19 de 20  
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



4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

CENTO VACACIONAL EJE CAFETERO

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	\$316.237.607,25	100,00%
Valor total de las entregas	\$135.530.403,12	42,86%
Valor total facturado	\$135.530.403,12	42,86%
Valor facturado pendiente de pago	\$45.176.801,04	14,29%
Valor pagado	\$90.353.602,08	28,57%
Valor pendiente de entrega	\$180.707.204,13	57,14%

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA

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	\$98.856.893,48	100,00%
Valor total de las entregas	\$42.367.240,05	42,86%
Valor total facturado	\$42.367.240,05	42,86%
Valor facturado pendiente de pago	\$14.122.413,35	14,29%
Valor pagado	\$28.244.826,70	28,57%
Valor pendiente de entrega	\$56.489.653,43	57,14%

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
Nro. 003 del 01/09/2025	\$59.299.214,39	01/08/2025 al 31/8/2025	\$59.299.214,39	FA 949 FA 950			

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

5. RECOMENDACIONES

El contrato se viene desarrollando sin presentar contratiempo alguno.

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.

Página 20 de 20

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

Atentamente,

Firma

Subintendente RAFAEL ANTONIO CARDENAS ROA

Responsable Servicios Generales CEVEC

Supervisor Orden de Compra 146750

Correo electrónico: [rafael.cardenas9938@correo.policia.gov.co](mailto:rafael.cardenas9938@correo.policia.gov.co)

No. Celular: 3133143242