No. GS-2025 000367 **ARLOF – GRULO – 20.1**

Bogotá D.C., 04 de enero de 2025

Señor coronel
JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ OMAÑA
Director de Inteligencia Policial (E)
Avenida Boyacá 142A-55
Bogotá D.C.,

ASUNTO: Informe de supervisión de la orden de compra No. 137481

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/12/2024**	**Hasta**	**31/12/2024**

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 GS-2024-038383 ARLOF-GRUCO de fecha 28 de noviembre del 2024, el señor Mayor PEDRO DAVID MONDRAGON PIÑEROS, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos, notifica del inicio de la orden de compra 137481, al responsable servicios generales (E), Subintendente CRISTIAN YESID SANDOVAL PIÑEROS.

Mediante orden del día 330 del 25/11/2024, se realizó la publicación del encargo del 25/11/2024 hasta el 30/11/2024 como Responsable de Servicios Generales (E), al señor Subintendente Cristian Yesid Sandoval Piñeros, quien adelantará las funciones de supervisor de la orden de compra 137481, por ausencia del titular.

El día 01 de diciembre del 2024 retorno a las actividades laborales, el señor Intendente Justino Charry Castro, después de la novedad administrativa (vacaciones).

Mediante orden del día 364 del 29/12/2024, se realizó la publicación del encargo del 29/12/2024 hasta el 05/01/2025 como responsable de servicios generales (E), al señor Subintendente Cristian Yesid Sandoval Piñeros, quien adelantará las funciones de supervisión de la orden de compra 137481, por ausencia del titular.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden compra No. 137481
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, JARDINERÍA Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2024-2025, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No CCE-126-2023.
Contratista	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.
Representante legal	JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 476.376.306,45
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 476.376.306,45
Plazo de ejecución inicial	31 de agosto del 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de agosto 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	No aplica
Otros	

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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo especificado del presente informe de supervisión de la orden de compra, el contratista realizó las actividades de limpieza y aseo a las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra No.137481, con un personal de trece funcionarias de aseo, dos operarios de mantenimiento y un jardinero, de lunes a sábado y para los días festivos el servicio será prestado por 06 operarias.

De igual forma se recibieron los suministros de elementos de aseo, como está establecido en la orden de compra No. 137481.

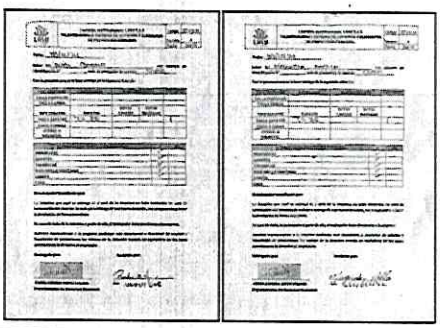
Cabe resaltar que los servicios de aseo y limpieza se prestaron acorde a lo establecido en el acuerdo marco de precios, correspondiente a los servicios e insumos prestados y recibidos desde el inicio de la orden de compra, por esta supervisión, se deja constancia que el contratista presto los servicios establecidos en la orden de compra, asistiendo a trabajar la totalidad de los días correspondientes con la cantidad de operarios contratados en los horarios y condiciones establecidas en la orden de compra No 137481.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIÓ SI__ NO_	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	**SERVICIO DE ASEO:** El servicio será prestado desde el mes de diciembre 2024 hasta el 31 de agosto de 2025, por trece (13) operarias de aseo, (02) operarios de mantenimiento idóneos en aseo, limpieza, recolección de residuos sólidos, este personal tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, cuarenta y seis (46) horas semanales en cumplimiento a la (Ley 2101 de 2021), además de este horario, se debe incluir los días festivos en donde seis (06) funcionarias cubrirán las necesidades a que haya lugar, el horario podrá ser modificado según necesidades, actividades a realizar o requerimientos a que haya lugar al igual que será flexible de acuerdo a la necesidad del servicio, deben estar debidamente capacitados en normas ambientales, conocimientos básicos en	**SI**	El contratista desde el inicio de la orden de compra No. 137481, ha cumplido con la totalidad del personal así: 13 operarias de aseo. 02 operarios de mantenimiento. 06 operarias de aseo que laboran los días festivos. El servicio se prestó en la Avenida Boyacá No 142ª-55 y en la Transversal 33 No. 47A - 35 Sur, Barrio Fátima Bogotá D.C, por una (01) operaria.

	mantenimiento de aseo, limpieza y cafetería, clasificación de residuos, El presente servicio será prestado en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial ubicada en la Avenida Boyacá No 142ª-55., de igual forma será prestado por una (01) operaria en la facultad de poligrafía, en la Dirección Transversal 33 No. 47A - 35 Sur, Barrio Fátima Bogotá D.C.,		
2	**JARDINERIA.** El servicio de jardinería será prestado desde el mes de diciembre 2024 hasta el 31 de agosto de 2025, por un (01) operario idóneo en el servicio de jardinería, el cual tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, cuarenta y seis (46) horas semanales en cumplimiento a la (Ley 2101 de 2021). **HORARIO:** Será de 06:00 a 15:00 horas con una hora de almuerzo, además de este horario, el horario podrá ser modificado según necesidades, actividades a realizar o requerimientos a que haya lugar al igual que será flexible de acuerdo a la necesidad del servicio y en cumplimento a la ley 2101 de 2021, el presente servicio será prestado en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial.	**SI**	El contratista cumplió desde el inicio de la orden de compra con el operario de jardinería en los horarios establecidos, durante el mes de diciembre 2024.
3	**UNIFORMES DE LIMPIEZA**: El personal debe estar debidamente uniformado, excelente presentación personal, con uniformes totalmente nuevos y de excelente calidad y adaptabilidad para los usuarios, de igual forma los zapatos deben ser antideslizantes. Es de aclarar que el uniforme debe ser diferencial, teniendo en cuenta los diferentes eventos protocolarios y diferentes visitas de entes Nacionales e internacionales a esta Unidad Policial. De igual forma todo el personal deberá portar el respectivo carné emitido por la empresa, desde el inicio de contrato a la finalización del mismo. Cabe aclarar, que la empresa deberá entregar a sus empleados como mínimo dos uniformes completos cada 4 meses para la prestación del servicio en las	**SI**	El contratista realizó la entrega de los uniformes a los operarios de aseo, de igual forma cada operario está plenamente identificado con el respectivo carnet de la empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S

	instalaciones y si en caso de presentar desgaste o que por alguna labor se dañe y/o rasgue el uniforme, la empresa deberá garantizar una nueva dotación para el personal.		
4	El supervisor del contrato puede exigir el cambio temporal o definitivo de operarias (os), que no cumplan con los parámetros establecidos en el contrato o de acuerdo al criterio del mismo, de igual forma, la empresa debe enviar la documentación del personal como son: **hoja de vida, contrato y certificaciones de capacidad técnica en el manejo de los elementos y equipos,** como en la utilización de los diferentes productos de limpieza y manejo de residuos sólidos, y demás conocimientos para el desempeño adecuado de las actividades de aseo y limpieza (reciclaje) y certificación de experiencia.	**SI**	El contratista tiene pleno conocimiento en caso de que se solicite algún cambio de operarios, como también envió las hojas de vida, contrato y certificaciones de capacidad técnica en el manejo de los elementos y equipos del personal, el cual reposan en la carpeta virtual de la orden de compra.
5	El personal debe estar dotado por parte de la empresa, de elementos de protección personal y demás accesorios de seguridad industrial (guantes, tapabocas, zapatos antideslizantes, uniformes, etc.)	**SI**	La empresa cumplió con la entrega de los elementos de protección personal. 
6	Las actividades de aseo se coordinarán de forma previa con el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades actuales de la unidad.	**SI**	Mediante acta 156 ARLOF-GRULO se le dio a conocer al contratista el cumplimiento del ítem, de igual forma las actividades se han cumplido y coordinado con la supervisión.
7	La entrega de los insumos se deberá realizar los primeros (5) cinco días hábiles del mes en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial ubicada en la avenida Boyacá No 142ª 55, Bogotá D.C., entregados y puestos en bodega.	**SI**	El contratista cumplió con la entrega de suministros, sin ningún contratiempo, en la avenida Boyacá No 142ª 55, Bogotá D.C.

8	La empresa de aseo debe cumplir por su cuenta y costo, las obligaciones generadas en el pago de los aportes parafiscales, prestaciones sociales y demás costos que se generen en la relación laboral con los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, soportes que deberán ser entregados cada vez que se requieran por parte del supervisor del contrato.	**SI**	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, cumplió con las obligaciones generadas en el pago de los aportes parafiscales, de igual forma certifico el cumplimiento mediante certificado emitido por la misma entidad.
9	La empresa contratista debe certificar una planta de personal idóneo suficiente para suplir en su totalidad los requerimientos de la Dirección de Inteligencia Policial y facultad de poligrafía, con el propósito de evitar contratiempos y demoras en el servicio solicitado, de igual forma si un operario por cualquiera que sea la circunstancia por enfermedad, calamidad familiar entre otras novedades y no pueda prestar el servicio en la Dirección de Inteligencia Policial y en la facultad de poligrafía la empresa enviara un remplazo de inmediato en una hora mínimo, para cubrir esa plaza, el cual debe estar debidamente capacitado y deberá avisar al supervisor del contrato los motivos y nombres completos del funcionario que lo remplazara, así mismo la empresa debe tener plena identificación de los funcionarios, los cuales deben ser confiables para	**SI**	El contratista cumplió con la entrega del listado de 05 operarias y anexo el formato de estudio de confiabilidad, quienes en caso de que alguna operaria tenga alguna novedad, dicho personal cubrirá la ausencia.

	laborar en la Dirección de Inteligencia Policial y facultad de poligrafía, frente a lo anterior, deberá aportar un lista de mínimo cinco (05) funcionarios y/o funcionarias (anexar diligenciado formato establecido por la Dirección de Inteligencia Policial), quienes en caso de presentarse alguno eventualidad realizarán los reemplazos en las instalaciones de esta Dirección.		
10	Cumplimiento de las exigencias señaladas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002. El oferente debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las siguientes entidades: 4.1 Entidad Promotora de Salud 4.2. Fondo de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje 4.3 Fondo de cesantías 4.4 Administradora de Riesgos Profesionales. Adicionalmente, debe certificar: Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.	SI	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S, cumplió con la afiliación del personal en cuanto a: - 4.1 Entidad Promotora de Salud - 4.2. Fondo de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - 4.3 Fondo de cesantías - 4.4 Administradora de Riesgos Profesionales. LASU ¡[illegible] servicio! El Suscrito Revisor Fiscal De Limpieza Institucional LASU S.A.S. NIT. 900 427.[illegible] CERTIFICA QUE: En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 del 10 de julio de 2003, certifico que la compañía tiene vinculados en su totalidad a todos sus empleados a los fondos de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, aportes a caja de compensación familiar, ICBF, SENA. Que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de liquidación es correcta, que ha cumplido con los pagos los últimos seis meses, quedando así a paz y salvo por todos estos conceptos. En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 862 de 2013, la empresa se encuentra exonerada del pago de Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud. La presente certificación se expide el (31) día del mes de diciembre del a [illegible]. Cordialmente, Anderson Sarmiento Nater C.C. 1.045.715.216 de Barranquilla TP. 214524-T Carrera 74 No. 51a - 42 Bogotá - Colombia
11	La empresa de aseo debe entregar las áreas de trabajo aseada, después de terminar los trabajos. Cualquier daño ocasionado durante la ejecución de los trabajos, la reposición, cambio y	SI	La empresa entregó las áreas de trabajo aseada, después de terminar los trabajos realizados.

	arreglo correrá por cuenta de la empresa de contratista.		
12	Chut de basura: Garantizar el aseo y organización del mismo, respondiendo a las normas de higiene determinadas por la secretaría de salud, ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos" Aseo general de las zonas verdes: Garantizar el aseo general de las zonas verdes.	**SI**	Los operarios de mantenimiento de forma permanente realizan el aseo y organización de shut de basuras, de igual forma la clasificación de residuos.
13	La empresa y los funcionarios deberán cumplir los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial.	**SI**	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU, cumplió los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial. De igual forma el personal firmo el compromiso de reserva al ingresar a las instalaciones.
ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LA DIRECIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL			
14	**ÁREAS COMUNES** 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 y puertas. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y	**SI**	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU, ha venido cumpliendo con las actividades de aseo y limpieza de la Dirección de Inteligencia Policial como lo son: **ÁREAS COMUNES** **OFICINAS** **PISOS TAPIZADOS** **BAÑOS** **ZONAS EXTERIORES**

	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 y lámparas. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores 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 de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad. 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. Realización de brigadas de aseo. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. **OFICINAS**		**BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO.** Dejando en perfectas condiciones de aseo y a satisfacción.

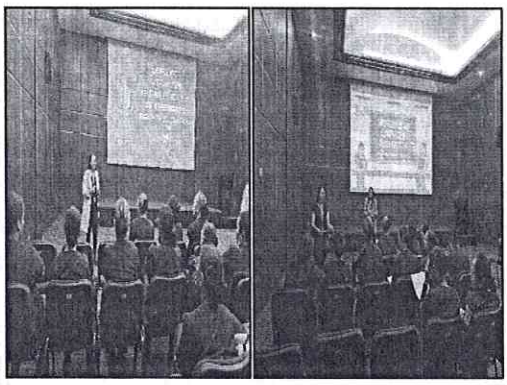
	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora. **PISOS 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 remplazó de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies. **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 del mal olor. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso. **ZONAS EXTERIORES** Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores. **BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO** 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. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para		

	evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.		
MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PLANTAS Y JARDINES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL			
15	El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades: - Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. - Preparación y remoción de suelos para oxigenación. - Aplicación de abono y fertilizantes de uso común. - Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. - Descarte de agua de los recipientes recibidores - Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. - 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. - Empaque, traslado y descargue de los 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. - 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.	**SI**	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU, ha venido cumpliendo con el mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines de la Dirección de Inteligencia Policial como lo son: - Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. - Preparación y remoción de suelos para oxigenación. - Aplicación de abono y fertilizantes de uso común. - Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. - Descarte de agua de los recipientes recibidores - Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. - Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. - Remoción de tierra para oxigenación. Trasplante y remplazo de plantas.

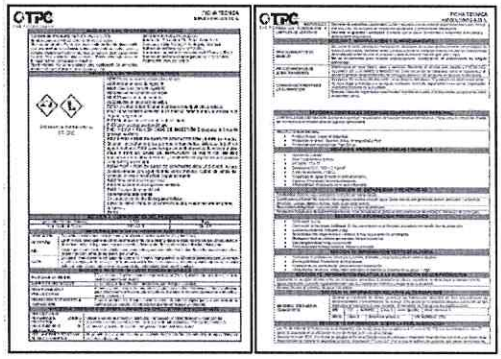
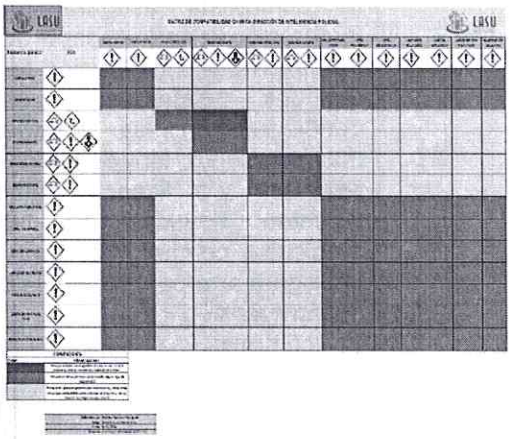
	- Remoción de tierra para oxigenación. - Trasplante y remplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas). - La prestación del servicio de jardinería mensual, se entiende como la prestación del servicio por 30 días calendario contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y no al inicio de cada mes del calendario solar. **PERSONAL Y MATERIALES** Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir guadañas, sopladora de hojas, cortadora de césped, cortasetos y combustible para el funcionamiento de esta maquinaria si lo requieren, tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillos metálicos, carretillas, mangueras, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y demás elementos, 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. **HORARIO** La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a 15:00 horas con una hora de almuerzo, el cual tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, cuarenta y seis (46) horas semanales en cumplimiento a la (Ley 2101 de 2021). **REQUISITOS ADICIONALES** 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.		

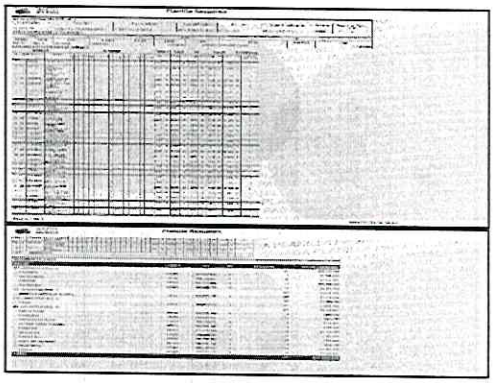
	- Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.		

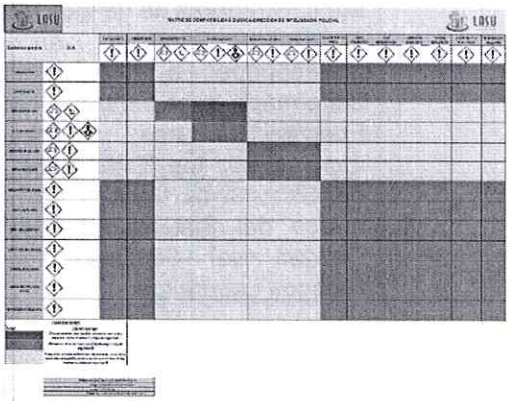
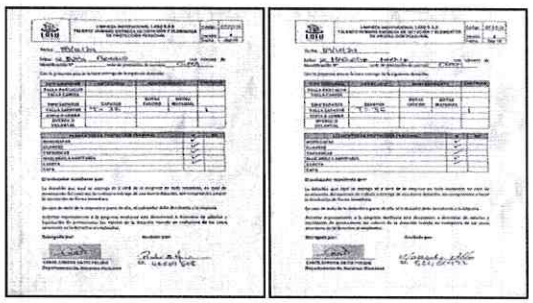
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES PARA LOS ELEMENTOS DE SUMINISTRO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLIÓ SI NO**	**OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS**
16	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista.	**SI**	El contratista tuvo pleno conocimiento de que cualquier infracción ambiental deberá ser asumida, de igual forma se dejó plasmado dicha cláusula en el acta de inicio de la orden de compra 137481, ACTA 156 ARLOF-GRULO.
17	El contratista deberá entregar los manuales de manera digital con el fin de aportar a la política cero papel establecida en directiva presidencial 04/2012.	**SI**	La empresa se comprometió con la política cero papel y entrega la información de forma digital, para lo cual se encuentra de forma virtual en la carpeta de la orden de compra 137481.
18	El contratista deberá garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política cero papel"	**SI**	La empresa se comprometió con la política cero papel y entrego la información de forma digital, para lo cual se encuentra de forma virtual en la carpeta de la orden de compra 137481.
19	Desarrollar y cumplir, durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones del Contratante; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	**SI**	El personal del servicio de aseo de la empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU, contribuyó al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), realizó sensibilizaciones y retroalimentación al personal en el manejo de residuos.
20	El contratista se compromete a cumplir con el Decreto No 1079. 26 de mayo del 2015 Por medio del cual se expide		

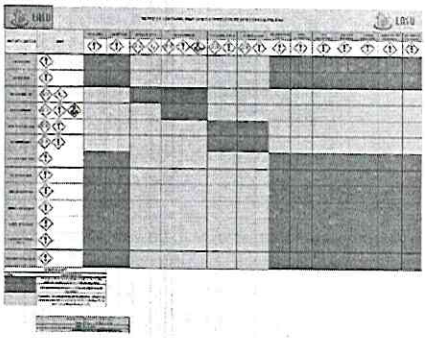
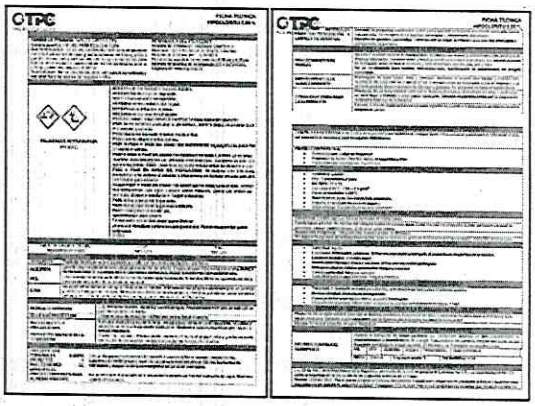
	el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte en referencia al transporte de los residuos peligrosos y especiales generados en la actividad, para lo cual entregará los respectivos certificados de movilización al supervisor del contrato.	**SI**	Se realizó la solicitud ante la empresa para el cumplimiento del certificado, mediante correo electrónico.
21	El contratista deberá Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Título 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial así mismo deberá (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).	**SI**	Se realizó la solicitud ante la empresa para el cumplimiento del certificado, mediante correo electrónico.
22	El contratista deberá impartir, instrucciones, socializaciones y capacitaciones al personal bajo su cargo en temas y generados. Uso de elementos de protección personal, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía), normativa ambiental saneamiento básico, gestión del riesgo que garantice el buen el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. Para lo cual debe entregar al supervisor del contrato copia de los certificados de capacitación.	**SI**	El personal profesional de la empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU realizó la actualización e inducción del manejo de residuos orgánicos y aprovechables, como también de manejo de sustancias químicas a los operarios de aseo. 

23	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos utilizados para el mantenimiento de jardines al inicio del contrato.	**SI**	Se cuentan con las fichas técnicas y hojas de seguridad del fertilizante que se aplica los jardines.
24	El contratista debe utilizar productos o insumos ecológicos para el mantenimiento de jardines.	**SI**	El contratista cumplió con utilizar los productos o insumos ecológicos para los jardines, como se anexa el fertilizante orgánico marca ABONOS BIORMIN.
25	EL contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales y cumplir con la normativa vigente.	**SI**	El contratista se compromete con la aplicación de las buenas prácticas ambientales, de igual forma queda plasmado en el ACTA 156 ARLOF-GRULO
26	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final de los recipientes de los químicos utilizados, en cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional.	**SI**	El contratista realizará la entrega del respectivo certificado en el mes de enero, con la recolección de los galones.
27	El contratista asegurará que los terceros contratados para el transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados en las actividades de mantenimiento, tengan los respectivos permisos y/o licencias ambientales vigentes emitidas por autoridad ambiental competente. Para lo cual entregará al supervisor copia de dichos documentos.	**SI**	El Contratista cumple con los permisos y/o licencias ambientales vigentes emitidas por la autoridad ambiental competente, ya que el contratista transporta los químicos en un vehículo el cual tiene los hologramas de transporte de sustancias químicas con su debida señalización, como también allegó los respectivos soportes.
28	El contratista deberá cumplir con Resolución No 2184 de26 de Diciembre 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	**SI**	Este código de Colores aplica a nivel nacional lo que permite una estandarización en la separación de residuos, mitigando el impacto ambiental, promoviendo grupos de trabajo en proyectos ambientales, y un mejor aprovechamiento de los residuos sólidos

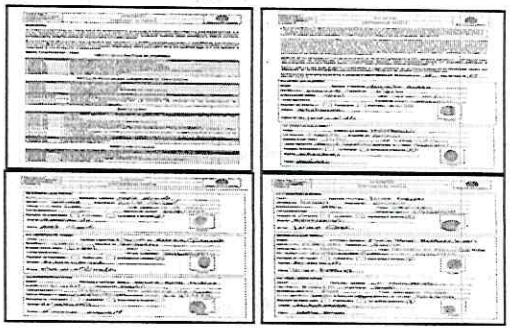
			para la generación de nuevos productos, el cual el contratista cumple con el código de colores estandarizado en la resolución, No 2184 del 26 de Diciembre 2019.
29	El contratista deberá suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con esta codificación de colores establecida resolución No 2184 de26 de diciembre 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	**SI**	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU, suministra bolsas biodegradables, el cual cumplen con la resolución 2184 del 26 diciembre del 2019.
30	El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable para lo cual deberá entregar al supervisor del contrato la (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.		Se cuenta con las fichas técnicas de los productos suministrados por la empresa de forma virtual en la carpeta de la orden de compra. 
CLAUSULAS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
31	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y	**SI**	La documentación establecida en el ítem, fue suministrada por el contratista y se entregó junto con el recibido a satisfacción para que obre como antecedente en el expediente físico de la orden de compra. 

	del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.		
32	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (**E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.**), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	**SI**	La empresa LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU, cumplió con las obligaciones generadas en el pago de los aportes parafiscales, de igual forma certifico el cumplimiento mediante certificado. 

33	El Contratista deberá entregar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales, establecidos en el Decreto 1072 del 2015 Ministerio de Trabajo en el Artículo 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control, la cual deberá ser firmada por un profesional con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Se presentará en el momento de dar inicio al contrato).	**SI**	El contratista entregó la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, la cual se encuentra en la carpeta operativa de la orden de compra. 
34	El contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la actividad a desarrollar, entre ellos teniendo en cuenta el peligro biológico.	**SI**	El contratista entregó la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la actividad a desarrollar, la cual encuentra en la carpeta operativa de la orden de compra.
35	El contratista deberá garantizar que el personal que desarrolla las tareas durante la ejecución del contrato cuente con los debidos Elementos de Protección Personal EPP, acorde a los peligros y riesgos relacionados la actividad contratada.	**SI**	El contratista entregó los EPP para el personal de operarios del servicio de aseo, los cuales deben ser empleados en cualquier actividad que se desarrolle dentro de las instalaciones. 

36	El contratista deberá entregar la matriz de compatibilidad de los productos o sustancias químicas utilizadas por los funcionarios que realicen la actividad a contratar en cumplimiento a la Resolución 0312 del 19/02/2019 "Estándares mínimos del SGSST" y la Resolución 773 del 07/04/201 "Sistema Globalmente Armonizado".	**SI**	El contratista entregó la matriz de compatibilidad de los productos o sustancias químicas utilizadas por los funcionarios del servicio de aseo. 
37	El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, que las sustancias químicas que se utilicen dentro de las instalaciones policiales, posean el rotulo de identificación y las hojas de seguridad, en cumplimiento a la Resolución 773 del 07/04/2021, teniendo en cuenta los siguientes ítems: Identidad del producto - Información sobre componentes - Identificación de peligros - Primeros auxilios - Inflamabilidad y explosión - Medidas en caso de derrames o escapes - Manipulación y almacenamiento - Control de exposición / protección personal - Propiedades físicas y químicas - Estabilidad y reactividad - Información toxicológica - Información ecológica - Consideraciones relativas a la eliminación - Información relativa al transporte - Informaciones reglamentarias	**SI**	Se cuenta con las respectivas hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos de aseo o sustancias químicas, de igual forma reposan virtualmente en la carpeta operativa el contrato, como también cada envase vienen con sus respectivas fichas técnicas. 
38	En caso de que se realicen actividades de limpieza de alturas en las que se incluyan tareas de lavado y secado de	**SI**	Es de indicar que durante el periodo reportado no se adelantaron actividades que

	vidrios, limpieza de fachadas y marquesinas, el contratista deberá garantizar que el personal que realice la tarea sea debidamente capacitado y certificado en atención a la Resolución **4272** del **27/12/2021** "*Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas*"		requirieran trabajos de alturas, de igual forma se anexa certificado del personal.
39	El contratista deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en atención a la Resolución **555** del **05/04/2023** del Ministerio de Salud y Protección Social "*Por medio de la cual se establece el uso obligatorio del tapabocas y se establecen medidas de autocuidado*".	**SI**	Los operarios del servicio de aseo y jardinería cumplen con los protocolos de bioseguridad y siempre para desarrollar sus actividades tiene los elementos de protección personal, como lo es el tapabocas.
40	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Inteligencia, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial, según lo establecido en la Resolución **1401** del **14/05/2007** del Ministerio de Trabajo y Protección Social "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	**N/A**	Durante el mes reportado, no se presentó ningún accidente laboral, de igual forma el contratista tiene pleno conocimiento del protocolo a seguir en caso de presentarse con algún operario del servicio de aseo, lo cual se le indico mediante acta 156 ARLOF-GRULO
41	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	**N/A**	Contratista tiene pleno conocimiento del protocolo seguir en caso de presentarse con algún operario del servicio de aseo, lo cual se le indico mediante acta 156 ARLOF-GRULO.
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
42	El contratista y sus funcionarios acatarán los controles establecidos para la seguridad de la información en la Dirección de Inteligencia Policial, así	**SI**	El contratista desde el inicio de la orden de compra, acató los protocolos de seguridad establecidos, de igual forma diligencio los formatos de compromiso de reserva, el cual

	como la firma del compromiso de reserva, la autorización y realización del estudio de credibilidad y confiabilidad. Para ello el personal que realice directamente el servicio, obra, arrendamiento, mantenimiento o soporte según corresponda deberá autorizar y aprobar el estudio de credibilidad y confiabilidad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato; si el personal no cumple o no aprueba dicho estudio, el contratista deberá realizar el cambio de estas personas.		reposan en de forma física en la oficina del Centro de Protección de Datos.
43	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista y sus funcionarios deberán garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información, medios, métodos, procedimientos o agentes institucionales a los cuales llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros.	**SI**	El contratista desde el inicio de la orden de compra, acató los protocolos de seguridad establecidos, de igual forma diligencio los formatos de compromiso de reserva, el cual reposan en de forma física en la oficina del Centro de Protección de Datos.
44	En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, en caso de incumplirse responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	**SI**	El contratista desde el inicio de la orden de compra, acató los protocolos de seguridad establecidos, de igual forma diligencio los formatos de compromiso de reserva, el cual reposan en de forma física en la oficina del Centro de Protección de Datos. 

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes reportado de la supervisión no se presentaron novedades en la ejecución de la orden de compra

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (243) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

- FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma parcial de acuerdo a los recibidos a satisfacción, que se realicen por parte del supervisor del contrato dentro de los 60 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y recibido a satisfacción de los servicios, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

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	$ 476.376.306,45	100%
Valor total de las entregas	$ 52,930,700.72	11%
Valor total facturado	$ 52,930,700.72	11%
Valor facturado pendiente de pago	$ 52,930,700.72	11%
Valor pagado	$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 423.445.605,76	89%

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
01 del 21/12/2024	$ 52.930.700,72	Del: 01/12/2024 Al: 31/12/2024	$ 52.930.700,72	FAC 2347	TRAMITE	TRAMITE	TRAMITE

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI _X_**	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 _____

SI. CRISTIAN YESID SANDOVAL PIÑEROS
Responsable Servicios Generales (E)
Supervisor orden de compra 137481
Correo electrónico: arlof.serviciosgenerales@dipol.gov.co
Celular 3203060864