

Página 1 de 10	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		

No. GS-2024 **025041** ARLOF – GRULO – 20.1

Bogotá D.C., 05 de agosto del 2024

Señor coronel
 JUAN CARLOS TRUJILLO COLMENARES
 Director de Inteligencia Policial
 Avenida Boyacá 142A-55
 Bogotá D.C.,

ASUNTO: Informe de supervisión de la orden de compra No. 130904-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	19/07/2024	Hasta	31/07/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-022943 ARLOF-GRUCO de fecha 19 de julio del 2024, el señor Mayor PEDRO DAVID MONDRAGON PIÑEROS, obrando en calidad de Jefe grupo contratos, notifica del inicio de la orden de compra 130904-2024 al Responsable Servicios Generales, Intendente JUSTINO CHARRY CASTRO.

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

Página 2 de 10	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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden compra N° 130904- 2024
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, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No CCE-126-2023
Contratista	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G
Representante legal	CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 263.051.885,60
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 263.051.885,60
Plazo de ejecución inicial	15 de diciembre del 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de diciembre del 2024
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	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se deja constancia mediante acta de inicio de la orden de compra, acta 099 ARLOF-GRULO del 19 de julio del 2024, donde se establecen los compromisos, requerimientos, forma de pago y todas las otras enmarcadas en la presente orden de compra, con el fin de ejecutar los servicios contratados con base a los términos y condiciones establecidos en el acuerdo marco de precios No CCE-126-2023.

Durante el mes de julio del 2024, se realizaron 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.130904-2024, con el

Página 3 de 10	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		

personal de funcionarias de aseo, dos operarios de mantenimiento y un jardinero, de lunes a sábado, incluyendo los festivos durante mes de julio por 6 funcionarias que cumplirán las actividades de aseo y limpieza.

La empresa durante el mes de julio ha venido adelantando el tema administrativo realizando la entrega de los insumos de aseo correspondiente al mes de Julio, como también cumplir con la cantidad de personal solicitado en la orden de compra y condiciones establecidas en la orden de compra No 130904-2024

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<p>SERVICIO DE ASEO: El servicio será prestado 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 siete (47) 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 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.,</p>	SI	El contratista ha venido cumpliendo con la cantidad de personal, los faltantes de temas administrativos o incapacidades del personal cubre con personal de supernumerarias
<p>JARDINERIA. El servicio de jardinería será prestado por un (01) operario idóneo en el servicio de jardinería, el cual tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, cuarenta y siete (47) 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 cumplimiento a la ley 2101 de 2021, el presente servicio será prestado en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial.</p>	SI	El contratista cumplió durante el mes de julio con el operario de jardinería en los horarios establecidos.
<p>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 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.</p>	SI	El contratista realizó la entrega de los uniformes a los operarios de aseo

Página 4 de 10	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		
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	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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	Durante el mes de Julio por parte de la empresa realizó la entrega de los elementos de protección al personal.
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 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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.	NO	Mediante mensaje de datos se le solicito a la empresa la entrega de las respectivas planillas una vez sea entregada se anexará a la constancia de recibo a satisfacción
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 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.	NO	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista, se le solicito a la empresa para ser entregado el listado del personal que cubrirá en caso de alguna situación administrativa del personal de aseo.
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 empleadós, 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	NO	Mediante mensaje de datos se solicitó a la empresa cuando sea entregado se anexará a la constancia de recibo a satisfacción

Página 5 de 10	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		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>La empresa y los funcionarios deberán cumplir los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial.</p>		
	SI	Mediante los operarios de mantenimiento garantizan el orden y el aseo del shut de basuras y su correcta organización.
	SI	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista para que fuera socializado al personal de operarios.

CLAUSULAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

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	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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	Mediante acta 099 ARLOF-GRULO se le dio a conocer las indicaciones al contratista
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.	NO	Una vez sean entregados por la empresa se anexará a la constancia de recibido a satisfacción.
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,	NO	Se solicitó al contratista allegar los respectivos certificados y ser anexados al informe de supervisión.

Página 6 de 10	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		
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).		
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.	NO	Se solicitará al contratista para que durante el mes de agosto realice la socialización al personal de operarios de aseo y jardinería.
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.	NO	Una vez sean allegadas por la empresa se anexarán las fichas técnicas a la carpeta virtual y la actualización en el centro de acopio.
El contratista debe utilizar productos o insumos ecológicos para el mantenimiento de jardines.	NO	Se solicitará al contratista allegar los respectivos certificados y ser anexados al informe de supervisión.
EL contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales y cumplir con la normativa vigente.	NO	Se solicitará al contratista mediante informe de las buenas prácticas.
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.	NO	Una vez sean entregados los recipientes plásticos desocupados se solicitará a la empresa los respectivos certificados.
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.	NO	Una vez sean entregados los recipientes plásticos desocupados se solicitará a la empresa los respectivos certificados.
El contratista deberá cumplir con Resolución No 2184 de 26 de Diciembre 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	NO	Se solicitará al contratista mediante informe de cumplimiento de las cláusulas
El contratista deberá suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con esta codificación de colores establecida resolución No 2184 de 26 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	Las bolsas suministradas por el contratista son biodegradables
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.	NO	Se solicitará al contratista mediante informe de cumplimiento de las cláusulas
CLAUSULAS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

Página 7 de 10	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		
<p>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 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.</p>	NO	Se solicitó a la empresa una vez sean entregadas se anexaran a la constancia de recibo a satisfacción.
<p>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.</p>	NO	Se solicitó a la empresa una vez sean entregadas se anexaran a la constancia de recibo a satisfacción.
<p>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).</p>	NO	Se solicitó a la empresa una vez sean entregadas se anexaran a la constancia de recibo a satisfacción.
<p>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.</p>	NO	Se solicitó a la empresa una vez sean entregadas se anexaran a la constancia de recibo a satisfacción.
<p>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.</p>	SI	El contratista entregó los EPP para el personal de operarios del servicio de aseo.
<p>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".</p>	NO	Se solicitó a la empresa la respectiva matriz.
<p>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</p>	NO	Se solicitó a la empresa las fichas técnicas y rótulos de los insumos químicos suministrados.

Página 8 de 10	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		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
En caso de que se realicen actividades de limpieza de alturas en las que se incluyan tareas de lavado y secado de 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"	SI	Durante el mes de JULIO no se requirió trabajos en alturas.
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
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.	SI	Durante el mes de JULIO no se presentó ningún accidente laboral.
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.	SI	Durante el mes de JULIO no se presentó ningún accidente laboral.
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD		
El contratista y sus funcionarios acatarán los controles establecidos para la seguridad de la información en la Dirección de Inteligencia Policial, así 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.	SI	El contratista durante el mes de julio acató los protocolos de seguridad establecidos como también el lleno de los respectivos formatos solicitados.
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 durante el mes de julio acató los protocolos de seguridad establecidos como también el lleno de los respectivos formatos solicitados.
En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del	SI	El contratista durante el mes de julio acató los protocolos de

Página 9 de 10	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		
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.		seguridad establecidos como también el lleno de los respectivos formatos solicitados.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución de la orden de compra 130904-2024, se ha presentado temas de situaciones administrativas o enfermedades del personal que ha generado incapacidades y cambio del personal, pero la empresa ah venido supliendo con personal contratado como también cubrir los días con personal de supernumerarias.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (13) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (137) 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	\$ 263.051.885,60	100%
Valor total de las entregas	\$ 0	0%
Valor total facturado	\$ 0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 263.051.885,60	100%

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

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

No aplica

Página 10 de 10	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		

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

6. CONCLUSIONES

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 _____	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

IT. JUSTINO CHARRY CASTRO

Responsable Servicios Generales

Supervisor orden de compra 130904-2024

Correo electrónico: arlof.serviciosgenerales@dipol.gov.co

Celular 3203060864