

Página 1 de 18	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-2026 **031674** ARLOF - GRULO - 20.1

Bogotá D.C., 31 de julio de 2026

Señor brigadier general
RICARDO SANCHEZ SILVESTRE
 Director de Inteligencia Policial
 Avenida Boyacá 142A-55
 Bogotá D.C.,

ASUNTO: Informe de supervisión de la orden de compra No. 150725

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☒ O FINAL ☐

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/07/2026	Hasta	31/07/2026.
-------	-------------------	-------	--------------------

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-2025-033338 ARLOF-GRUCO de fecha 29 de agosto del 2025, el señor Mayor PEDRO DAVID MONDRAGON PIÑEROS, obrando en calidad de Jefe Grupo Contratos, notifica del inicio de la orden de compra 150725, al Intendente Justino Charry Castro Responsable Servicios Generales.

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

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-038121-DIPOL del 30/09/2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 31/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-042454-DIPOL del 31/10/2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-046520-DIPOL del 02/12/2025.

Página 2 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-000029-DIPOL del 01/01/2026. - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 31/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-004280-DIPOL del 01/02/2026. - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-008557-DIPOL del 02/03/2026. - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-013268-DIPOL del 01/04/2026. - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-017586-DIPOL del 30/04/2026. - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/05/2026 al 31/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-022726-DIPOL del 01/06/2026. - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2026 al 30/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-027197-DIPOL del 30/06/2026.		
Información del contrato u orden de compra		
Contrato No. / Orden de compra No.	Orden compra No. 150725	
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 2025-2026, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NoCCE-SNG-AMP-008-2025."	
Contratista	CONSORCIO @ C&D	
Representante legal	DORALY GALINDO HERRERA	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 636.539.049,76	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	INCREMENTO IPC Y SMMLV 2026 \$ 72.034.331,70	
Valor total del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2025: \$ 254.615.619,90 VIGENCIA 2026: \$ 381.923.429,86 INCREMENTO IPC Y SMMLV: \$72.034.331,70 ADICIÓN POR TRES MESES: \$226.978.849,47 VALOR TOTAL: 935.552.230,93	
Plazo de ejecución inicial	30 de junio del 2026	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01 de septiembre del 2025	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	30 de junio del 2026	

Página 3 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
compra (pactada inicialmente)		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/07/2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/09/2026	
Adiciones	ADICIÓN No. 01 de fecha 24/02/2026 ADICIÓN No. 02 de fecha 02/06/2026	
Modificatorios	MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Tienda Virtual del Estado Colombiano	
	Id Solicitud: 480941	
	Número de orden de compra a modificar: 150725	
	Entidad compradora: Dirección de Inteligencia Policial	
	Nombre del solicitante: Pedro David Mondragon Piñeros	
	Proveedor: CONSORCIO @ C&D	
	Mecanismo de agregación de demanda: Aseo y Cafetería V	
	Tipo de Solicitud: Modificación de la Orden de Compra	
	Fecha: 2026-02-24 11:28:03	
	Valor Total Orden de Compra: 708,573,381.46	
Detalle o justificación de la aclaración		
En atención a la comunicación oficial GS-2026-006854-ARLOF-GRULO del 11/02/2026 mediante la cual el supervisor solicita al ordenador del gasto adicionar la orden de compra y con base a los comunicados publicados por Colombia Compra Eficiente el 23/01/2026, por medio de los cuales se da a conocer el ajuste en el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente correspondiente al 23.11% y el ajuste del índice de precios al consumidor IPC por 5.10% para el año 2026, se hace necesario modificar la orden de compra con el fin de aumentar el valor de la misma con base a los porcentajes antes mencionados; el señor Director de Inteligencia Policial autorizó la presente modificación a través de memorando electrónico GM-2026-000007-DIPOL del 11/02/2026 y se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3126 del 23/02/2026.		
 Firma ordenador del gasto Nombre: Ricardo Sánchez Silvestre Documento: 17.416.370		
 Firma de proveedor Nombre: David Mondragon Piñeros Documento: 36309369		

Página 4 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA
Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	491746
Número de orden de compra a modificar:	150725

Entidad compradora:	Dirección de Inteligencia Policial
Nombre del solicitante:	Pedro David Mondragon Piñeros
Proveedor:	CONSORCIO @ C&D
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería V

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2026-06-02 14:26:04

Campos a Actualizar

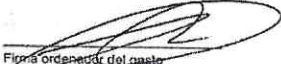
Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2026-05-30	2026-09-30

Totales de Modificación

Total Nuevos:	226,978,849.47
Total Editados:	0.00
Total Sin Editar:	708,573,381.46
Total Eliminados:	0.00
Valor Total Orden de Compra:	935,552,230.93

Detalle o justificación de la aclaración

Mediante comunicación oficial GS-2026-020996-DIPOL del 22/05/2026, el supervisor de la orden de compra 150725 solicita al contratista emitir concepto referente a adicionar tres meses con un valor mensual de \$75.658.616,49 y ampliar el plazo de ejecución hasta el 30/09/2026; el 25/05/2026 la representante legal del CONSORCIO @ C&D, emite concepto de viabilidad para la modificación; mediante comunicación oficial GS-2026-021749-DIPOL del 27/05/2026 el supervisor solicita al señor ordenador del gasto autorizar la modificación teniendo en cuenta los argumentos y justificación expuestos en el mismo documento; el señor Director de Inteligencia Policial autoriza la adición en tiempo y valor a la orden de compra No 150725 mediante memorando electrónico GM-2026-000055-DIPOL del 27/05/2026, la presente adición está amparada por el CDP No 7326 del 02/05/2026


Firma ordenador del gasto
Nombre: **Ricardo Sánchez Silvestre**
Documento: **47.416.390**


Firma de proveedor
Nombre: **Doraly Galindo Herrera**
Documento: **36.309.369 de Nariño**

Prorrogas	GS-2026-021749-DIPOL Solicitud prórroga hasta el 30/09/2026
Otros	No aplica

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

Página 5 de 18	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		

establecido en la orden de compra No. 150725, con un personal de trece funcionarias de aseo, dos operarios de mantenimiento y un jardinero.

En cumplimiento de las actividades de supervisión, durante el periodo reportado en el presente informe se adelantaron las siguientes actividades de control sobre las garantías del contrato:

- **Revisión vigencia:** Se verificó que las pólizas de Garantía Única: No: 560-47-994000192565 y 560-74-994000035743, emitida por la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, mantiene su vigencia y suficiencia económica, cubriendo el 100% de los riesgos contractuales vigentes.
- **Novedades presentadas:** Durante el presente mes se realizó modificatorio a la orden de compra 150725-2026 en tiempo y valor de fecha 02/06/2026, para lo cual se realiza los siguientes anexos a las pólizas así:

PÓLIZA No: 560-74-994000035743 anexo 2 expedida el: 10/06/2026
Anexo 2

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Orden de compra	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026
Predios, labores y operaciones	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026
Contratistas y subcontratistas	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026
RCE Patronal	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026
Vehículos propios y no propios	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026
Gastos médicos	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026
Responsabilidad civil cruzada	\$ 350.181.000,00	30/06/2026	30/09/2026

PÓLIZA No: 560-47-994000192565 anexo 3 expedida el: 10/06/2026
Anexo 3

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento	\$ 187.110.446,20	26/08/2025	30/09/2027
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$ 140.332.834,65	26/08/2025	30/09/2029
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	\$ 93.555.223,10	26/08/2025	30/09/2027

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

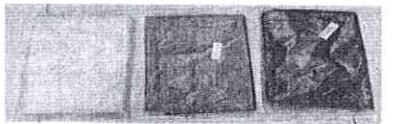
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CLAUSULAS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
El oferente deberá entregar en la oferta el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes, el nivel de riesgo de su principal actividad económica y asimismo anexar la calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia anterior, 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	SI	El contratista cumplió con la documentación requerida, la cual se anexó al inicio de la orden de compra, de igual forma se encuentra en la carpeta virtual.

Página 6 de 18	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				
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.				
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	El contratista allegó el soporte de la planilla de pagos integral referente (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), # 93193771 la cual será anexada al informe de supervisión.
El contratista deberá entregar la matriz de compatibilidad de los productos o sustancias químicas 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 se cuenta con los soportes de forma virtual como también en el centro de acopio y almacenamiento de los productos.
El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, que las sustancias químicas, tengan 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	Los productos de aseo cuenta con los respectivos rótulos de identificación del producto y las hojas de seguridad de forma física y virtual. 

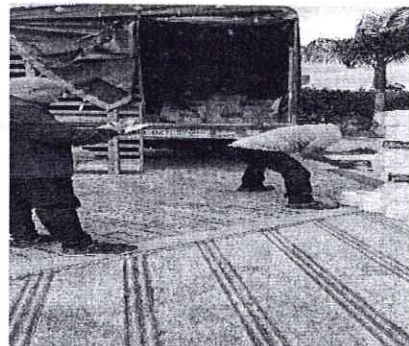
Página 7 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
El contratista garantizará que el personal que desarrolle la tarea se encuentra con la debida identificación de la empresa.	SI	Durante las actividades adelantadas por los operarios del servicio de aseo se verifica que cuenten con su debida identificación de la empresa.	
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 <i>"Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"</i> o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	N/A	Durante el periodo reportado en el presente informe de supervisión, no se presentaron accidentes laborales.	
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	Durante el periodo reportado en el presente informe de supervisión, no se presentaron accidentes laborales.	
En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.	N/A	Durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos al contratista referente en auditorias del SGSST.	
En caso de presentarse una emergencia dentro de las instalaciones durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar que el personal bajo su mando, atienda las recomendaciones durante la activación del plan de emergencia de las instalaciones policiales.	N/A	Durante el periodo reportado no presento ninguna emergencia, es de indicar que el personal tiene pleno conocimiento en caso de activarse el plan de emergencia.	
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 la ejecución de la orden de compra junto con su personal del servicio de aseo y jardinería acataron los protocolos de seguridad de la información establecidos por esta unidad, como también diligenciamiento de los formatos requeridos como los respectivos estudios de seguridad.	
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	SI	El contratista imparte instrucción a los operarios en el acatamiento de los protocolos de seguridad establecidos, de igual forma todos los cumplimientos con la seguridad	

Página 8 de 18	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, medios, métodos, procedimientos o agentes institucionales a los cuales llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros.		de la información establecidos por esta unidad y diligenciamiento de los respectivos formatos	
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 acató los protocolos de seguridad establecidos, de igual forma diligenció los formatos de confidencialidad como también los operarios de aseo, mantenimiento y jardinero.	
CLAUSULAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.	SI	El contratista cumplió con la normatividad ambiental vigente, entregando las fichas técnicas de los productos y el manejo adecuado de los mismos, como también los productos que sean Bioecológicos, como también la reutilización de los recipientes plásticos.	
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 cumplió con la normatividad ambiental vigente, no ha presentado infracciones ambientales en el desarrollo de la ejecución de la orden de compra.	
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 unidad policial 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 CONSORCIO @ C& D, contribuye al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos, adelantando las respectivas charlas a los operarios de aseo para el manejo de estos residuos, como también adelantan capacitaciones de manejo de residuos de forma virtual.	
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.	SI	Se cuenta con las fichas técnicas y especificaciones técnicas de los productos suministrados por la empresa, es de indicar que los recipientes cuentan con sus rótulos de la información de su contenido.	

Página 9 de 18	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 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 no se permite el embalaje en componentes de ICOPOR.	SI	El personal del servicio de aseo de la empresa CONSORCIO @ C& D, durante sus actividades no utilizó materiales derivados del Icopor.	
El contratista se compromete a cumplir con el Decreto 1079 de 26 mayo de 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	El contratista allega el respectivo protocolo para el transporte de los insumos de aseo establecidos en la presente orden de compra.	
El contratista deberá impartir, instrucciones, socializaciones y capacitaciones al personal en temas de 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 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 de operarios de aseo, jardinería y mantenimiento reciben una constante instrucción referente al uso de los elementos de protección personal y manejo de las sustancias químicas	
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final de los recipientes de los productos químicos utilizados, así mismo los residuos generados durante el objeto del contrato en cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.	SI	El contratista para la disposición final de los recipientes de sustancias químicas adelanta de forma anual las entregas con la empresa autorizada y se cuenta con los certificados de disposición final.	
El contratista deberá garantizar el transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados en las actividades del contrato, para lo cual deberá entregar al supervisor del contrato los respectivos permisos y/o licencias ambientales vigentes emitidas por autoridad ambiental competente.	SI	El contratista para la disposición final de los recipientes de sustancias químicas adelanta de forma anual las entregas con la empresa autorizada y se cuenta con los certificados de disposición final.	

El contratista deberá suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores establecida en la Resolución 2184 de 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 CONSORCIO@C&D, suministra bolsas biodegradables, como también su respectiva ficha técnica, es de indicar que los puntos ecológicos cumplen con la clasificación de colores (Blanco-verde y negras). 
El contratista utilizara productos o insumos ecológicos para el mantenimiento de jardines.	SI	El contratista por intermedio del operario de jardinería en las actividades de mantenimiento de los jardines internos utiliza herramienta manual para el aforo de las plantas y como también los abonos naturales con el fin de evitar al máximo el uso de venenos o plaguicidas directamente a las plantas.
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		
SERVICIO DE ASEO: El servicio será prestado desde el mes de septiembre 2025 hasta el 30 de junio de 2026, por trece (13) operarias de aseo, (02) operarios de mantenimiento idóneos en aseo, limpieza, recolección de residuos	SI	El contratista cumplió con la totalidad del personal como también los horarios establecidos así: 13 operarias de aseo. 02 operarios de mantenimiento.

Página 11 de 18	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		
sólidos, este personal tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, cuarenta y cuatro (44) 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.,		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.
JARDINERÍA. El servicio de jardinería será prestado desde el mes de septiembre 2025 hasta el 30 de junio de 2026, por un (01) operario idóneo en el servicio de jardinería, el cual tendrá una intensidad horaria de lunes a sábado, cuarenta y cuatro (44) 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.	SI	El contratista garantiza la prestación de los servicios de jardinería como es de indicar que la orden de compra se realizó una adición en tiempo hasta el 30/09/2026 y siguiendo lo enunciado en la ley 2101 de 2021 a partir de 15/07/2026 se realizó la reducción de la jornada laboral de 42 horas semanales.
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	SI	El contratista realiza las entregas de los uniformes a los operarios de aseo de acuerdo a la periodicidad de entrega, de igual forma cada operario está plenamente identificado con el respectivo carnet de la empresa CONSORCIO @ C&D.

Página 12 de 18	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		
rasgue el uniforme, la empresa deberá garantizar una nueva dotación para el personal.		
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 que en caso que por parte de la supervisión requiera el cambio de alguna operaria que no cumpla con los requisitos.
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	El contratista cumplió con la entrega de los EPP (tapabocas, guantes, zapatos antideslizantes entre otros). 
Las actividades de aseo se coordinarán de forma previa con el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades actuales de la unidad.	SI	El contratista para las diferentes actividades o tramites son coordinados con esta supervisión.
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 para las actividades del mes de julio, sin ningún contratiempo, en la avenida Boyacá No 142ª 55, Bogotá D.C. 
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	El contratista cumplió con la respectiva entrega del certificado de aportes parafiscales el cual se anexará con la constancia correspondiente al mes de julio.

Página 13 de 18	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			
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.	SI	El contratista cumple con el perfil del personal de operarios como también con la idoneidad para adelantar las actividades.	
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	El contratista cumplió con la respectiva entrega de los respectivos soportes de pago, planilla integral # 93193771, salud y pensión el cual se anexará con el informe de supervisión.	
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 arreglo correrá por cuenta de la empresa de contratista.	SI	Los operarios de aseo entregan las áreas de trabajo aseadas, después de las jornadas laborales, los cuales son verificadas de forma periódica para el cumplimiento del mismo.	
Chut de basura: Garantizar el aseo y organización del mismo, respondiendo a las normas de higiene determinadas por la secretaría de salud, 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.	

Página 14 de 18	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		
La empresa y los funcionarios deberán cumplir los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial.	SI	El contratista junto con su personal de operarios de aseo, jardinería y mantenimiento cumplen con los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial
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 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.	SI	La empresa CONSORCIO @C&D, cumple con las diferentes actividades estipuladas en las especificaciones técnicas de aseo y limpieza de la Dirección de Inteligencia Policial como lo son: ÁREAS COMUNES OFICINAS (limpieza pisos, escritorio entre otros) PISOS TAPIZADOS (alfombras) BAÑOS (diferentes pisos) ZONAS EXTERIORES
OFICINAS		

Página 15 de 18	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		
Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, 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.		
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	SI	El contratista en el periodo reportado cumplió con las actividades correspondientes del mantenimiento de las zonas verdes, como poda de los prados y cercas vivas con el personal de jardinería.



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.
- 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 cuatro (44) 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



Página 17 de 18	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		
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.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (334) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (61) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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	\$ 935.552.230,93	100%
Valor total de las entregas	\$ 708.573.281,46	75,74%
Valor total facturado	\$ 708.573.281,46	75,74%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 708.573.281,46	75,74%
Valor pendiente de entrega	\$ 226.978.949,47	24,26%

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 22/10/2025	\$ 63.653.904,98	Del: 01/09/2025 Al: 30/09/2025	\$ 63.653.904,98	CYD 15	\$ 63.323.063,98	\$ 330.841	419525025
02 del 11/11/2025	\$ 63.653.904,98	Del: 01/10/2025 Al: 31/10/2025	\$ 63.653.904,98	CYD 27	\$ 63.323.063,98	\$ 330.841	456075727
03 del 04/12/2025	\$ 63.653.904,98	Del: 01/11/2025 Al: 30/11/2025	\$ 63.653.904,98	CYD 66	\$ 63.323.063,98	\$ 330.841	514679225
04 del 17/12/2025	\$ 63.653.904,96	Del: 01/12/2025	\$ 63.653.904,98	CYD 105	\$ 63.323.063,96	\$ 330.841	10341126

Página 18 de 18		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							
		Al: 31/12/2025	\$ 0,02	NC214			
05 del 12/02/2026	\$ 63.653.904,98	Del 01/01/2026 Al: 31/01/2026	\$ 63.653.904,98	CYD 243	\$ 63.653.904,98	\$ 330.841	42991226
06 del 25/03/2026	\$ 87.665.348,90	Del 01/02/2026 Al: 28/02/2026	\$ 87.665.348,90	CYD477 CYD483 DF211 CYD484 DF210	\$ 87.209.708,90	\$ 455.640	97996026 98006126
07 del 18/04/2026	\$ 75.659.626,94	Del 01/03/2026 Al: 31/03/2026	\$ 75.659.626,94	CYD 692 DF215	\$ 75.266.385,94	\$ 393.241	143400526 143401626
08 del 12/05/2026	\$ 75.659.626,94	Del 01/04/2026 Al: 30/04/2026	\$ 75.659.626,94	CYD 820 DF219	\$ 75.266.385,94	\$ 393.241	180321326 180322626
09 del 05/06/2026	\$ 75.659.626,94	Del 01/05/2026 Al: 31/05/2026	\$ 75.659.626,94	CYD 1036 DF221	\$ 75.266.385,94	\$ 393.241	230048326 230052926
10 del 07/07/2026	\$ 75.659.626,86	Del 01/06/2026 Al: 30/06/2026	\$ 75.659.626,86	CYD 1279 DF223	\$ 75.266.385,86	\$ 393.241	278198926 278216326

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

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

IJ. JUSTINO CHARRY CASTRO

Responsable Servicios Generales

Supervisor orden de compra 150725

Correo electrónico: dipol.arlof-sge@dipol.gov.co

Celular 3203060864