


Página 1 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026 **022726** ARLOF - GRULO - 20.1

Bogotá D.C., 01 de junio 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   X   O FINAL   

**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/05/2026	Hasta	31/05/2026
-------	------------	-------	------------

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:**



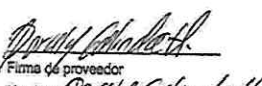


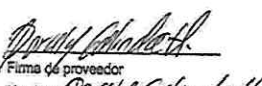
Mediante comunicación oficial GS-2025-033338 ARLOF-GRUCO de fecha 29 de agosto del 2025, el señor Mayor PEDRO DAVID MONDRAGON PIÑEROS, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos, notifica del inicio de la orden de compra 150725, al Intendente Justino Charry Castro Responsable Servicios Generales.

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

**No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 8**

- 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.


Página 2 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ul>		
<b>Información del contrato u orden de compra</b>		
<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	Orden compra No. 150725	
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	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.”	
<b>Contratista</b>	CONSORCIO @ C& D	
<b>Representante legal</b>	DORALY GALINDO HERRERA	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 636.539.049,76	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	INCREMENTO IPC Y SMMLV 2026 \$ 72.034.331,70	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	VIGENCIA 2025: \$ 254.615.619,90 VIGENCIA 2026: \$ 381.923.429,86 INCREMENTO IPC Y SMMLV: \$72.034.331,70 VALOR TOTAL: \$ 708.573.381,46	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	30 de junio del 2026	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	01 de septiembre del 2025	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	30 de junio del 2026	

Página 3 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>																			
Código: 2BS-FR-0019																					
Fecha: 12-03-2021																					
Versión: 5																					
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA																				
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica																				
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica																				
Adiciones	ADICIÓN No. 01 de fecha 24/02/2026																				
Modificatorios	<b>MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA</b> Tienda Virtual del Estado Colombiano																				
	<table border="1"> <tr> <td>Id Solicitud:</td> <td>480941</td> </tr> <tr> <td>Número de orden de compra a modificar:</td> <td>150725</td> </tr> <tr> <td>Entidad compradora:</td> <td>Dirección de Inteligencia Policial</td> </tr> <tr> <td>Nombre del solicitante:</td> <td>Pedro David Mondragón Piñeros</td> </tr> <tr> <td>Proveedor:</td> <td>CONSORCIO @ C&amp;D</td> </tr> <tr> <td>Mecanismo de agregación de demanda:</td> <td>Aseo y Cafetería V</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Solicitud:</td> <td>Modificación de la Orden de Compra</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>2026-02-24 11:28:03</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Valor Total Orden de Compra:</td> <td>706,573,381.46</td> </tr> </table> <p><b>Detalle o justificación de la aclaración</b></p> <p>En atención a la comunicación oficial GS-2026-005854-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-2026-000907-DIPOL del 11/02/2026 y se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3126 del 23/02/2026.</p> <table> <tr> <td>             Firma ordenador del gasto            Nombre: Ricardo Sánchez Silvestre            Documento: 73.446.370         </td> <td>             Firma de proveedor            Nombre: David Mondragón Piñeros            Documento: 36.329.359         </td> </tr> </table>		Id Solicitud:	480941	Número de orden de compra a modificar:	150725	Entidad compradora:	Dirección de Inteligencia Policial	Nombre del solicitante:	Pedro David Mondragón 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:	706,573,381.46	 Firma ordenador del gasto Nombre: Ricardo Sánchez Silvestre Documento: 73.446.370
Id Solicitud:	480941																				
Número de orden de compra a modificar:	150725																				
Entidad compradora:	Dirección de Inteligencia Policial																				
Nombre del solicitante:	Pedro David Mondragón 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:	706,573,381.46																				
 Firma ordenador del gasto Nombre: Ricardo Sánchez Silvestre Documento: 73.446.370	 Firma de proveedor Nombre: David Mondragón Piñeros Documento: 36.329.359																				
Prorrogas	No aplica																				
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 4 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


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


## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>CLAUSULAS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
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 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.	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.
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 CONSORCIO@C&D, allegó la planilla de pagos integral referente (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), los cuales son anexados a la constancia de recibo a satisfacción.
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.


Página 5 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE... CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identidad del producto</li> <li>-Información sobre componentes</li> <li>-Identificación de peligros</li> <li>-Primeros auxilios</li> <li>-Inflamabilidad y explosión</li> <li>-Medidas en caso de derrames o escapes</li> <li>-Manipulación y almacenamiento</li> <li>-Control de exposición / protección personal</li> <li>-Propiedades físicas y químicas</li> <li>-Estabilidad y reactividad</li> <li>-Información toxicológica</li> <li>-Información ecológica</li> <li>-Consideraciones relativas a la eliminación</li> <li>-Información relativa al transporte</li> <li>-Informaciones reglamentarias</li> </ul>	SI	<p>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 se identifica cada uno de los recipientes que cuentan con su respectivo rotulo y especificaciones del producto.</p>
El contratista garantizará que el personal que desarrolle la tarea se encuentra con la debida identificación de la empresa.	SI	El personal cuenta con su debida identificación, logos y carnet 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 "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 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 a 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


Página 6 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b>		
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.
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 imparte instrucción a los operarios en el acatamiento de los protocolos de seguridad establecidos, de igual forma todos los cumplimientos con la seguridad de la información establecidos por esta unidad.
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.
<b>CLAUSULAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.	SI	Durante el periodo reportado el contratista cumplió con la normatividad ambiental vigente, entregando las fichas técnicas de los productos y el manejo adecuado de los mismos.
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	Durante el periodo reportado el contratista a cumplido 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, 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


Página 7 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
		manejo de residuos y sustancias químicas.
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 de los productos suministrados por la empresa de forma virtual en la carpeta de la orden de compra.
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 ha utilizado 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 realiza la recolección de los recipientes como también es de indicar que los respectivos certificados los generan de forma anual de los elementos que requieren disposición final, para el caso de los recipientes realizan el proceso de reutilización y aprovechamiento de los mismos.
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 la empresa CONSORCIO@C&D realiza las respectivas retroalimentaciones, inducción y capacitación a las operarias del servicio de aseo, mantenimiento y jardinería en el manejo de residuos entre otras.
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 realiza la recolección de los recipientes como también es de indicar que los respectivos certificados los generan de forma anual de los elementos que requieren disposición final, para el caso de los recipientes realizan el proceso de reutilización y aprovechamiento de los mismos.
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 realiza la recolección de los recipientes como también es de indicar que los respectivos certificados los generan de forma anual de los elementos que requieren disposición final, para el caso de los recipientes realizan el proceso de reutilización y aprovechamiento de los mismos.

Página 8 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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.
El contratista utilizara productos o insumos ecológicos para el mantenimiento de jardines.	SI	El contratista allega las fichas técnicas de los productos o insumos utilizados para las actividades de jardinería.
<b>CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>CUMPLIÓ</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>		
<b>SERVICIO DE ASEO:</b> 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 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.,	SI	El contratista cumplió con la totalidad del personal así: 13 operarias de aseo. 02 operarios de mantenimiento.  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.
<b>JARDINERÍA.</b> 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). <b>HORARIO:</b> 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 cumplió con el operario de jardinería en los horarios establecidos, durante el mes de mayo 2026, ejecutando los trabajos de jardines y mantenimiento de las zonas verdes.
<b>UNIFORMES DE LIMPIEZA:</b>	SI	

Página 9 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>		<p>El contratista realizó 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&amp;D.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>Durante el periodo reportado no se adelantaron cambios de personal de operarios de aseo, es de indicar que el contratista tiene pleno conocimiento en caso de solicitar algún cambio, como también el contratista realiza las respectivas actualizaciones en el manejo de productos de limpieza.</p>
<p>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.)</p>	SI	<p>La empresa cumplió con la entrega de los elementos de protección personal (tapabocas, guantes, zapatos antideslizantes entre otros).</p>
<p>Las actividades de aseo se coordinarán de forma previa con el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades actuales de la unidad.</p>	SI	<p>Todas las actividades fueron previamente coordinadas entre el supervisor y el contratista.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>El contratista cumplió con la entrega de suministros para las actividades del mes de mayo, sin ningún contratiempo, en la avenida Boyacá No 142ª 55, Bogotá D.C.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>El contratista cumplió con la respectiva entrega del certificado de aportes parafiscales el cual se anexará con la constancia de recibo a satisfacción y documentos correspondientes.</p>
<p>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</p>	SI	<p>El contratista durante el periodo reportado cumplió con la planta de personal para adelantar las</p>

Página 10 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>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.</p>		<p>actividades de limpieza y aseo como también de jardinería.</p>
<p>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:</p> <p>4.1 Entidad Promotora de Salud</p> <p>4.2. Fondo de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje</p> <p>4.3 Fondo de cesantías</p> <p>4.4 Administradora de Riesgos Profesionales.</p> <p>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.</p> <p>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>	SI	<p>El contratista cumplió con la respectiva entrega de los respectivos soportes de pago, planilla integral, salud y pensión el cual se anexará con la constancia de recibo a satisfacción y documentos correspondientes.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>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.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>Los operarios de mantenimiento de forma permanente realizan el aseo y organización de shut de basuras, de igual forma la clasificación de residuos.</p>
<p>La empresa y los funcionarios deberán cumplir los protocolos de seguridad de la Dirección de Inteligencia Policial.</p>	SI	<p>El contratista junto con su personal de operarios de aseo, jardinería y mantenimiento cumplen con los protocolos de seguridad de la</p>

Página 11 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
		Dirección de Inteligencia Policial, de igual forma el personal realiza la respectiva firma del compromiso de reserva
<p><b>ÁREAS COMUNES</b></p> <p>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.</p> <p><b>OFICINAS</b></p> <p>Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías,</p>	SI	<p>La empresa CONSORCIO @C&amp;D, cumple con las actividades de aseo y limpieza de la Dirección de Inteligencia Policial como lo son:</p> <p><b>ÁREAS COMUNES</b>  <b>OFICINAS</b>  <b>PISOS TAPIZADOS</b>  <b>BAÑOS</b>  <b>ZONAS EXTERIORES</b>  <b>BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO.</b></p>

Página 12 de 15	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>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.</p> <p><b>PISOS TAPIZADOS</b> 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.</p> <p><b>BAÑOS</b> 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.</p> <p><b>ZONAS EXTERIORES</b> 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.</p> <p><b>BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO</b> 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.</p>		
<p>El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas.</li> <li>- Preparación y remoción de suelos para oxigenación.</li> <li>- Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.</li> <li>- Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes.</li> <li>- Descarte de agua de los recipientes recibidores</li> <li>- Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles.</li> <li>- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común.</li> </ul> <p>Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques</p>	SI	<p>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.</p>



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 Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.

Página 14 de 15	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		
- 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.		

### 1.1 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 (273) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (30) 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	\$ 708.573.381,46	100%
Valor total de las entregas	\$ 557.254.027,66	78.64%
Valor total facturado	\$ 557.254.027,66	78.64%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 557.254.027,66	78.64%
Valor pendiente de entrega	\$ 151.319.353.80	21.36%

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

Página 15 de 15		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019							
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA					
Versión: 5							
04 del 17/12/2025	\$ 63.653.904,96	Del 01/12/2025 Al: 31/12/2025	\$ 63.653.904,98 \$ 0,02	CYD 105 NC214	\$ 63.323.063,96	\$ 330.841	10341126
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

#### 4.2 Entrada de Bienes

No aplica

#### 5. RECOMENDACIONES

Ninguna

#### 6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> ___	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

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

Area 1000 1000

1000