



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA  
GRUPO CONTRATOS

GS-2025-

085718

/AREAD-GRUCO-20.1

Tunja, 15 de septiembre de 2025

Señor capitán  
YONNY FAIR RODRÍGUEZ PEDRAZA  
Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima Tunja o  
quien haga sus veces  
Policía Metropolitana de Tunja  
Carrera 16 16-01  
Tunja, Boyacá

Señor capitán  
IVAN DARIO HIGUERA TAMAYO  
Administrador Centro Vacacional Paipa o quien  
haga sus veces  
Km 5 vía vereda el Salitre  
Paipa, Boyacá

Señor teniente  
JONATHAN FERNEY VIRGUEZ  
Jefe Grupo Logístico o quien haga sus veces  
Policía Metropolitana de Tunja  
carrera 11 19-85  
Tunja, Boyacá

Señor intendente jefe  
GIOVANNI ROBERTO CORREDOR PINEDA  
Responsable Logístico o quien haga sus veces  
Primer Distrito de Policía Duitama  
Calle 20 32-16  
Duitama, Boyacá

Señor intendente jefe  
EDWAL IBAN TORRES AMEZQUITA  
Responsable Logístico SETRA o quien haga sus  
veces  
Departamento de Policía Boyacá  
Avenida circunvalar 5-82  
Tunja, Boyacá

Señor subintendente  
OMAR HERNANDO SALINAS TRIANA  
Responsable Servicios Generales o quien haga sus  
veces  
Departamento de Policía Boyacá  
Carrera 4 29-62  
Tunja, Boyacá

Señor patrullero  
CRYSTIAN MARIO RODRÍGUEZ TIRA  
Responsable de Inscripción y Divulgación o quien  
haga sus veces  
Grupo de Incorporación Boyacá  
Calle 23 No. 8-57  
Tunja, Boyacá

Asunto: Notificación inicio funciones como supervisores de la orden de compra No. 151449

En atención a la orden de compra No. 151449 del 08 de septiembre de 2025, así como a los comunicados oficiales No. GS-2025-148577-DEBOY del 13 de julio de 2025, GS-2025-136419-DEBOY del 28 de junio de 2025, GS-2025-146166-DEBOY del 10 de julio de 2025, GS-2025-149380-DEBOY del 15 de julio de 2025, GS-2025-057104-METUN del 23 de junio de 2025, GS-2025-055147-METUN del 17 de junio de 2025, GS-2025-167886-DEBOY del 08 de agosto de 2025, mediante los cuales se logró determinar que el señor ordenador del gasto designó como supervisores de la orden de compra en referencia que tiene por objeto **"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA LAS UNIDADES QUE DEPENDEN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025"**, quien ejerce funciones en el cargo de Responsable Servicios Generales Departamento de Policía Boyacá o quien haga sus veces, Jefe Grupo Logístico Policía Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces, Responsable Logístico Primer Distrito de Policía Duitama o quien haga sus veces, Responsable de inscripción y divulgación Grupo de Incorporación Boyacá o quien haga sus veces, Administrador Centro

Vacacional Paipa o quien haga sus veces, Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima Tunja o quien haga sus veces, Responsable Logístico Seccional de Tránsito y Transporte Boyacá o quien haga sus veces, o a quienes posteriormente designe el Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja.

En ese sentido, me permito notificar el inicio de las funciones de supervisión de la orden de compra en referencia, para lo cual, y con el fin de garantizar su adecuado ejercicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

No. ORDEN DE COMPRA Y FECHA DE EMISIÓN	Orden de Compra 151449 del 08 de septiembre de 2025.						
OBJETO	“SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA LAS UNIDADES QUE DEPENDEN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.						
CONTRATISTA	NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL: OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL. NIT: 90.1916.186-1 REPRESENTANTE LEGAL: YENNI MARCELA BARAJAS BARAJAS. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1.101.520.622 de Bucaramanga, Santander. DIRECCIÓN: Anillo Vial kilómetro 4 Parque Ind Zimura Bodega 15, Girón, Santander. TELÉFONO: 3104636390 CORREO ELECTRÓNICO: ut.outsourcingiafv5@gmail.com						
Sedes	La Orden de Compra No. 151449 del 08 de septiembre de 2025 contempla la prestación del servicio en las siguientes sedes:						
	SEDE No.	NOMBRE	SUPERVISOR				
	1	Departamento de Policía Boyacá	Responsable Servicios Generales Departamento de Policía Boyacá o quien haga sus veces.				
	2	Primer Distrito de Policía Duitama	Responsable Logístico Primer Distrito de Policía Duitama o quien haga sus veces.				
	3	Policía Metropolitana de Tunja	Jefe Grupo Logístico Policía Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces.				
	4	Grupo de Incorporación Boyacá	Responsable de Inscripción y Divulgación Grupo de Incorporación Boyacá o quien haga sus veces.				
	5	Centro Vacacional Paipa	Administrador Centro Vacacional Paipa o quien haga sus veces				
	6	Colegio Nuestra señora de Fátima Tunja	Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima Tunja o quien haga sus veces.				
	7	Seccional de Tránsito y Transporte Boyacá	Responsable Logístico SETRA o quien haga sus veces.				
VALOR ORDEN DE COMPRA	El valor total de la Orden de Compra asciende a la suma de SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$727.441.342,64) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, suma que incluye IVA y AIU, discriminada de la siguiente manera:						
	SEDE	UNIDAD POLICIAL	VIGENCIA 2025		VIGENCIA 2026		VALOR TOTAL
			VALOR RECURSO 10	VALOR RECURSO 16	VALOR RECURSO 10	VALOR RECURSO 16	
	1	Departamento de Policía Boyacá	62.853.687,85	==//==//==//==	73.622.206,19	==//==//==//==	136.475.894,04
	2	Primer Distrito de Policía Duitama	29.296.513,88	==//==//==//==	35.339.803,40	==//==//==//==	64.636.317,28

3	Policía Metropolitana de Tunja	96.728.955,60	==//==//==//==	120.122.682,93	==//==//==//==	216.851.638,53
4	Grupo de Incorporación Boyacá	4.083.855,59	12.230.107,96	19.372.679,06	==//==//==//==	35.686.642,61
5	Centro Vacacional Paipa	==//==//==//==	78.822.474,98	==//==//==//==	97.031.319,00	175.853.793,98
6	Colegio Nuestra señora de Fátima Tunja	==//==//==//==	42.683.071,07	==//==//==//==	50.310.239,73	92.993.310,80
7	Seccional de Tránsito y Transporte Boyacá	4.943.745,40	==//==//==//==	==//==//==//==	==//==//==//==	4.943.745,40
<b>Totales</b>		197.906.758,32	133.735.654,01	248.457.371,58	147.341.558,73	<b>727.441.342,64</b>

NOTA: Los supervisores de cada sede para el tema de la facturación deberán tener en cuenta lo establecido por los estructuradores del estudio previo, en el cual dispusieron lo siguiente:

*Nota 1: el servicio de personal, recargo dominical o festivo y los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), se encuentran proyectados de acuerdo a la necesidad de cada unidad y/o sede, las cuales quedaron plasmados en el simulador y descritos como PROYECTO DE PERSONAL Y BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA A ADQUIRIR en el presente estudio previo en el numeral 1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN.*

*Nota 2: De acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.2 Sección 2 personal y 5.2.3 Sección 3 – Bienes de Aseo y Cafetería de la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V, se proyectó lo siguiente:*

*Nota 2.1: para los perfiles de los operarios de aseo y cafetería y operario de mantenimiento, se prestará su servicio de lunes a sábado de 7 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm, horario que será previamente acordado con los supervisores del proceso y a la necesidad de cada unidad y/o sede, sin sobrepasar las horas semanales establecidas, de acuerdo a Ley 2101 de 2021 y numeral 3.2 Jornada laboral del personal del acuerdo marco.*

*Nota 2.2: las 120 horas solicitadas de RECARGO DOMINICAL O FESTIVO para la sede 5, se distribuirán durante cada mes en las 5 operarias de aseo proyectadas de acuerdo a la necesidad de la unidad, previamente acordado el horario y los días (domingos y/o días festivos) con el supervisor del proceso.*

*Nota 2.3: los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), se encuentran proyectados de acuerdo a la necesidad de cada unidad y en los cuales se aplicó lo establecido en el numeral 5.2.3 de la guía “Si la Entidad estima que algún insumo no alcanza a ser consumido mensualmente puede solicitar una fracción de este, de tal forma que multiplicado por la vigencia de la Orden de Compra la Entidad obtenga el total requerido” y “De igual forma, si la Entidad requiere que en el primer mes se haga una entrega superior a la del valor mensual estimado para iniciar la operación, lo puede indicar al Proveedor en la casilla de “Observaciones generales” del simulador”, motivo por el cual se proyectó para cada sede lo siguiente:*

**Sede 1:** los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos de manera mensual, a excepción de los ítems del simulador número 82, 83, 84, 85, 88, 91, 92 y 93, los cuales serán

adquiridos una sola vez y en las cantidades proyectadas y deberán ser entregados en el primer mes, así:

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA PROYECTADOS QUE SERÁN ADQUIRIDOS UNA SOLA VEZ		
Ítem Simulador	SERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
82	Jarra	2
83	Balde	3
84	Terno para café	12
85	Bandeja 4	3
88	Punto Ecológico 2	8
91	Dispensador de jabón líquido 1	8
92	Dispensador de agua con botellón	2
93	Máquina de filtrado para café	2

**Sede 2:** los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos de manera mensual, a excepción de los ítems del simulador número 89 y 93, los cuales serán adquiridos una sola vez y en las cantidades proyectadas y deberán ser entregados en el primer mes, así:

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA PROYECTADOS QUE SERÁN ADQUIRIDOS UNA SOLA VEZ		
Ítem Simulador	SERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
89	Punto Ecológico 3	2
93	Máquina de filtrado para café	1

**Sede 3:** los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos de manera mensual, a excepción del ítem del simulador número 92, los cuales serán adquiridos una sola vez y en las cantidades proyectadas y deberán ser entregados en el primer mes, así:

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA PROYECTADOS QUE SERÁN ADQUIRIDOS UNA SOLA VEZ		
Ítem Simulador	ITSERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
92	Dispensador de agua con botellón	2

**Sede 4:** los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos de manera mensual, a excepción de los ítems del simulador número 90, 91 y 92 los cuales serán adquiridos una sola vez y en las cantidades proyectadas y deberán ser entregados en el primer mes, así:

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA PROYECTADOS QUE SERÁN ADQUIRIDOS UNA SOLA VEZ		
Ítem Simulador	SERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
90	Dispensador para papel higiénico 1	3
91	Dispensador de jabón líquido 1	2
92	Dispensador de agua con botellón	2

**Sede 5:** los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos de manera mensual, a excepción de los ítems del simulador número 83, 86 y 87 los cuales serán adquiridos una sola vez y en las cantidades proyectadas y deberán ser entregados en el primer mes, así:

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA PROYECTADOS QUE SERÁN ADQUIRIDOS UNA SOLA VEZ		
Ítem Simulador	SERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
83	Balde	10
86	Carro exprimidor de trapero 2	3
87	Carros para limpieza	1

**Sede 6:** los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos de manera mensual, a excepción de los ítems del simulador número 89, 90, 91, 92 y 93 los cuales serán adquiridos una sola vez y en las cantidades proyectadas y deberán ser entregados en el primer mes, así:

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA PROYECTADOS QUE SERÁN ADQUIRIDOS UNA SOLA VEZ		
Ítem Simulador	SERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
89	Punto Ecológico 3	4
90	Dispensador para papel higiénico 1	2
91	Dispensador de jabón líquido 1	4
92	Dispensador de agua con botellón	2

93	Máquina de filtrado para café	1
----	-------------------------------	---

*Sede 7: los bienes de aseo y cafetería (compra y arrendamiento), plasmados en el simulador se proyectan ser adquiridos una sola vez y deberán ser entregados en el primer mes.*

Ítem Simulador	SERVICIO Y/ ELEMENTO	CANT
5	Jabón para loza 4	4
8	Jabón de dispensador para manos 2	12
12	Líquido desengrasante	12
13	Detergente biodegradable multiusos en polvo	12
16	Líquido para limpiar vidrios 1	4
17	Blanqueador o hipoclorito 1	12
18	Alcohol industrial 1	4
20	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	4
23	Cera emulsionada Neutra	12
30	Ambientador 1	12
32	Insecticida 1	4
33	Limpiones 1	12
34	Bayetilla 1	12
41	Escoba 3	4
42	Mango madera escoba 1	4
43	Cepillos 3	4
44	Trapero 3	4
45	Mango madera trapero	4
46	Bolsas plásticas 1	20
47	Bolsas plásticas 4	4
48	Bolsas plásticas 8	20
48	Bolsas plásticas 9	20
50	Bolsas plásticas 10	20
51	Bolsas plásticas 21	20
55	Guantes 3	4
57	Guantes 6	4
59	Tapabocas Industrial	4
60	Papel higiénico 1	20
61	Papel higiénico 3	8
62	Toallas para manos 2	8
64	Vasos biodegradables 2	12
66	Mezclador 1	2
69	Café 1	32
70	Azúcar 2	12
71	Azúcar 3	4
72	Aromática con panela 2	20
80	Recogedor de basura 1	4
82	Jarra	2
83	Balde	2
84	Terno para café	12
85	Bandeja 4	2
89	Punto Ecológico 3	4
92	Dispensador de agua con botellón (Compra)	2
93	Máquina de filtrado para café	1

En ese orden de ideas se proyecta una facturación correspondiente a cada sede así:

SEDE 1 DEBOY				
2025				
SEP	OCT	NOV	DIC	
18.680.364,13	14.724.441,24	14.724.441,24	14.724.441,24	
SEP A DIC 2025			62.853.687,85	
SEDE 2 DUITAMA				
2025				
SEP	OCT	NOV	DIC	
8.092.631,84	7.067.960,68	7.067.960,68	7.067.960,68	
SEP A DIC 2025			29.296.513,88	
SEDE 3 METUN				
2025				
SEP	OCT	NOV	DIC	
24.655.345,84	24.024.536,59	24.024.536,59	24.024.536,58	
SEP A DIC 2025			96.728.955,60	



	SEDE 4 GIBOY			
	2025			
	SEP	OCT	NOV	DIC
	4.690.356,13	3.874.535,81	3.874.535,81	3.874.535,80
	SEP A DIC 2025			16.313.963,55
	SEDE 5 CEVPA			
	2025			
	SEP	OCT	NOV	DIC
	20.603.683,58	19.406.263,80	19.406.263,80	19.406.263,80
	SEP A DIC 2025			78.822.474,98
	SEDE 6 NUSEFA TUNJA			
	2025			
	SEP	OCT	NOV	DIC
	12.496.927,22	10.062.047,95	10.062.047,95	10.062.047,95
	SEP A DIC 2025			42.683.071,07
	SEDE 7 SETRA			
	2025			
	SEP	OCT	NOV	DIC
	4.943.745,40	-----	-----	-----
	SEP A DIC 2025			4.943.745,40
	<p>Los valores finales de la vigencia 2026, se establecerán conforme al incremento correspondiente al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), al Índice de Precios al Consumidor (IPC) y demás ajustes a que haya lugar, conforme a lo establecido en la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025.</p> <p>Se anexa al presente la orden de compra y la relación de precios de los bienes y servicios, precisando que aquellos bienes con valor cero (0) deberán ser entregados por el contratista sin ser facturados, en atención a que en el evento de cotización el porcentaje de descuento ofertado correspondió al cien por ciento (100%).</p>			
FECHA INICIO	<p>El inicio de la orden de compra en mención se efectuará conforme a la fecha establecida en el acta de inicio suscrita entre los supervisores y el contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, la cual podrá ser verificada en el minisitio correspondiente del citado acuerdo marco de precios.</p> <p>En ese sentido, los señores supervisores deberán entregar el acta de inicio original, en la misma fecha de su suscripción, ante la Oficina de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja, con el fin de que sea cargada como documento adicional en la orden de compra y, a su vez, incorporada al expediente físico del negocio jurídico.</p>			
FECHA DE VENCIMIENTO ORDEN DE COMPRA	31 de mayo de 2026.			
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución de la orden de compra.			

Además de lo anteriormente expuesto, la supervisión deberá tener presente las cláusulas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en lo relacionado con las obligaciones, derechos y condiciones pactadas, a fin de garantizar el cumplimiento integral de la orden de compra y del negocio jurídico que nos ocupa.

Así las cosas, se recomienda tener en cuenta las funciones asignadas para el efecto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, así como lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios previamente citado.


Por otra parte, me permito remitir el Comunicado Oficial No. GS-2025-052569-METUN del 10 de junio de 2025, mediante el cual el señor ordenador del gasto imparte instrucciones para la supervisión de contratos, convenios y órdenes de compra en la Policía Metropolitana de Tunja, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

Finalmente, en caso de encontrarse inmersos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución y la ley, deberá informarse de manera oportuna al señor ordenador del gasto.

Atentamente,



Subintendente **EDWIN LEONARDO ROBLES**  
Jefe Grupo de Contratos Policía Metropolitana de Tunja (E)



Elaboró: PT. JEFERSSON PUENTES HERNÁNDEZ  
AREAD / GRUCO

Fecha de elaboración: 13/09/2025  
Ubicación: E:\Ordenes de compra 2025

Carrera 11 19-85  
Teléfono (608)7405820  
[metun\\_gruco@policia.gov.co](mailto:metun_gruco@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

## INFORMACIÓN PÚBLICA