

Página 1 de 19	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2024- 01277 **-ECSAN**

Bogotá DC; 26 de diciembre de 2024

Señora coronel
CENIDE CAROLINA RODRIGUEZ PAZ
Directora de Escuela
Ciudad-

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra N° 139038

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	16/12/2024	Hasta	26/12/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-012469-ECSAN, de fecha 16 de diciembre de 2024, la señora Capitán KELLYS ALEJANDRA OSORIO CASTRO, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos ECSAN, notifico la asignación como supervisor de la orden de compra al señor Capitán BRAYAN ANTONIO REY RINCON Jefe Grupo Logístico o a quien haga sus veces.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

No aplica, toda vez que es el primer informe que se realiza.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	139038 del 12 de diciembre del 2024
Objeto del Contrato / instrumento de	

Página 2 de 19	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
agregación de la orden de compra	SERVICIO INTREGAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	
Contratista	CONSORCIO KIOS NIT: 901.681.580-1	
Representante legal	YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO C.C 40.216.519 de Villavicencio	
Valor inicial del contrato u orden de compra	2024 \$72,896,444,35 // 2025 \$ 437.378.666,04 = \$ 510.275.110,39 M/CTE	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 510.275.110,39 M/CTE	
Plazo de ejecución inicial	16/12/2024 al 15/07/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/12/2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/07/2025	
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	NO APLICA	
Modificatorios	NO APLICA	
Prorrogas	NO APLICA	
Otros	NO APLICA	

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se tomó contacto con el contratista, con el fin de dar inicio a la orden de compra.
- Se realiza limpieza y desinfección de los diferentes bloques de la Escuela.
- Se verifico con el contratista el personal para el desarrollo de la ejecución de la Orden de Compra.
- Se realizó una reunión el día 18/12/2024 donde se estableció los acuerdos para la ejecución del servicio y la entrega de los insumos y bienes adquirir.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
--------------------------------------	---------	---------------

Página 3 de 19	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			
Las establecidas en Acuerdo Marco de precios ASEO Y CAFETERIA IV No.CCE-126-2023.		SI	El contratista realizo entrega de parafiscales

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDADES	SI	
1	Operario de mantenimiento capacitado para el trabajo en alturas básico tiempo completo	10		
2	Jardinero tiempo completo	2		
3	Operario de aseo tiempo completo	12		
4	Bienes de aseo y cafetería	1		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES			
ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir el objeto contractual	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" , establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días	SI	

Página 4 de 19	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
	hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y 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	
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
9	Restituir a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	
10	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de	SI	

Página 5 de 19 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		 POLICÍA NACIONAL	
		septiembre de 2020 " <i>Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado</i> " y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, " <i>Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos</i> " y el registro de la factura electrónica de venta.			
11		Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		SI	
OTRAS OBLIGACIONES					
1		Debe presentar a la entidad dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la orden de compra la póliza de garantía.		SI	
2		Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.		SI	
3		Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para la región 11.		SI	
4		Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.		SI	
5		Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.		SI	
6		El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidos en los anexos del pliego de condiciones de la licitación.		SI	
7		Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.		SI	
8		Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.		SI	

Página 6 de 19		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				
9	Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.	SI		
10	Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.	SI		
11	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES una vez se genere la orden de compra con la Entidad Compradora.	SI		
12	Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra.	SI		
13	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI		
14	Entregar la notificación sanitaria obligatoria de cosméticos (NSO) de los bienes que indica el anexo 4 del proceso de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	SI		
15	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad	SI		

Página 7 de 19 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL	
	Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022.		
16	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con las normas vigentes.	SI	
17	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	SI	
18	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	
19	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	SI	
20	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	
21	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	

Página 8 de 19		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				
22	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI		
23	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	SI		
24	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI		
25	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	SI		
26	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	SI		
27	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.			

Página 9 de 19 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL	
28	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	
29	Implementar para la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	SI	
30	Implementar en la orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:	SI	

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
- Préstamos a empleados sin intereses otorgados

Página 11 de 19		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				
	directamente por el empleador descontados por nómina.			
31	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	SI		
32	Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	SI		
33	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI		
34	Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	SI		
35	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que	SI		

Página 12 de 19	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
	su presentación personal sea la adecuada.		
36	El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	
37	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
38	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	SI	
39	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
40	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	SI	
41	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	SI	

Página 13 de 19		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				
42	Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2022 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	SI		
43	Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	SI		
44	Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	SI		
45	Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022, de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	SI		
46	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI		
47	Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a región 11 una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	SI		

Página 14 de 19		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				
48	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	SI		
49	Asignar a la orden de Compra celebrada por la Escuela, un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	SI		
50	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI		
51	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI		
52	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI		
53	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones pública CCENEG-063-01-2022 y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	SI		

Página 15 de 19		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				
54	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	SI		
55	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	SI		
56	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	SI		
57	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los bienes de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022.	SI		
58	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI		
59	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI		
60	Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI		

Página 16 de 19	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
61	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
62	Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias.	SI	
63	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
64	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.	SI	
65	Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	SI	
66	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas	SI	

1.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (10) días calendario desde que inició el plazo la presente orden de compra N° 139038, restando (201) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 17 de 19	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		

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC.

En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, **adjuntado en un archivo comprimido de extensión “.ZIP”, tanto el archivo de la representación gráfica de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos “#\$” y separados con el signo “ ; ”, así: #\$16-01-03-DO3; número de contrato; correo de supervisor#\$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-03-DO3; número de contrato; correo de supervisor.** Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato. Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso.

Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá allegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander” del suministro de los elementos y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los bienes contratados o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”.

3.1 Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

Página 18 de 19	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		

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 510.275.110,39	100%
Valor total de las entregas	\$ 72.896.444,35	14,28%
Valor total facturado	\$ 72.896.444,35	14,13%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 72.896.444,35	14,13%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$437.378.666,04	85,87%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
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	\$72.896.444,35	24/12/2024	\$72.896.444,35	CKS951	Pendiente	Pendiente	Pendiente

Nota: No se refleja valor de deducciones ni número de orden de pago, toda vez que está pendiente el pago por parte de la entidad.

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

N/A Toda vez que es prestación de servicios integral.

5. RECOMENDACIONES

Hasta el momento no hay recomendaciones.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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.

Anexo fotográfico

Página 19 de 19	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		



Atentamente,

Firma _____
 Capitán Brayan Antonio Rey Rincón
 Jefe Grupo Logístico
 Supervisor de la orden de compra N° 139038
 Correo electrónico: brayan.rey1092@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3108023084

Página 1 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Bogotá DC; 26 de diciembre de 2024.																	
Unidad:	ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra	X	Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios		Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra	X																	
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios																		
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	ORDEN DE COMPRA No. 139038																	
Constancia de recibido No.	01																	
Contratista:	CONSORCIO KIOS																	
NIT del contratista:	901.681.580-1																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SERVICIO INTREGAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".																	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	Las establecidas en Acuerdo Marco de precios ASEO Y CAFETERIA IV No.CCE-126-2023.																	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$ 510.275.110,39 M/CTE																	
Plazo de ejecución:	16/12/2024																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	15/07/2025																	
Lugar de ejecución y/o entrega	ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" calle 45ª sur No. 50ª 91 Barrio MUZU																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X__	NO APLICA																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Capitán Bayan Antonio Rey Rincón Jefe Grupo Logístico																	

Fecha de entrega certificada:	26/12/2024						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (indicar la vigencia del valor de la entrega 2024)	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	ECSAN	10	SERVICIO INTREGAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	\$72.896.444,35	\$72.896.444,35	0	\$72.896.444,35
Acta de recepción de bienes	NO ES NECESARIO, TODA VEZ QUE ES PRESTACION DE SERVICIOS						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
CKS951	24/12/2024	\$72.896.444,35		\$72.896.444,35
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$72.896.444,35		\$72.896.444,35

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

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	CUMPLIO SI__X NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Operario de mantenimiento capacitado para el trabajo en alturas básico tiempo completo	10	SI	SE EJECUTÓ A SATISFACCION
2	Jardinero tiempo completo	2	SI	SE EJECUTÓ A SATISFACCION
3	Operario de aseo tiempo completo	12	SI	SE EJECUTÓ A SATISFACCION
4	Bienes de aseo y cafetería	1	SI	SE EJECUTÓ A SATISFACCION

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES			
ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información	SI	

Página 3 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

	que le formule.		
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y 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	
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
9	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	
10	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	
11	Debe presentar a la entidad dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la orden de compra la póliza de garantía.	SI	
OTRAS OBLIGACIONES	Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	SI	
1	Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o	SI	

Página 4 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	prestación del servicio para la región 11.		
2	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	
3	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	SI	
4	El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidos en los anexos del pliego de condiciones.	SI	
5	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.	SI	
6	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	
7	Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.	SI	
8	Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.	SI	
9	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES una vez se genere la orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	
10	Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	
11	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI	
12	Entregar la notificación sanitaria obligatoria de cosméticos (NSO) de los bienes que indica el anexo 4 del proceso de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	SI	
13	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-063-01-2022.	SI	

Página 5 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

14	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con las normas vigentes.	SI	
15	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	SI	
16	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	
17	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	SI	
18	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	SI	
19	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	
20	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI	
21	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	SI	
22	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	SI	
23	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI	
24	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier	SI	

Página 6 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

	modificación del contrato del Acuerdo Marco.		
25	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	SI	
26	Implementar para la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	SI	
27 28	Implementar en la orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina. C72- Implementar en la orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al	SI	

Página 7 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.		
29	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	SI	
30	Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	SI	
31	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI	
32	Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	SI	
33	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	SI	
34	El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos	SI	

Página 8 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	de seguridad industrial.		
35	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
36	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	SI	
37	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
38	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	SI	
39	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	SI	
40	Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2022 y aquellas que la modifique, adicione o derogue .	SI	
41	Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	SI	
42	Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	SI	
43	Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	SI	
44	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
45	Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a región 11 una vez se	SI	

Página 9 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

	cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.		
46	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	SI	
47	Asignar a la orden de Compra celebrada por la Escuela, un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	SI	
48	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	
49	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	
50	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	
51	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	SI	
52	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	SI	
53	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	SI	
54	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	SI	
55	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los bienes de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	SI	

Página 10 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

56	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	
57	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	
58	Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	
59	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
60	Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	SI	
61	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	
62	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.	SI	
63	Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	SI	
64	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.


FIRMA DEL SUPERVISOR
 Capitán Bayan Antonio Rey Rincón
 Jefe Grupo Logístico