

Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023- **004332** /GRUPO - ARLOG -29.25

Villavicencio, 19 de enero del 2024.

Señor Coronel
 JAVIER ENRIQUE ALDANA SOSSA
 Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
 Vereda Caños Negros – Granja Campo Alegre
 Ciudad.

ASUNTO: Supervisión Orden de Compra No 108726 -Informe final 2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/06/2023	Hasta	30/09/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 de la 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 orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-039272-MEVIL del 05/05/2023, el señor Coronel Rubby Shirley Aguilar Villanueva, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor Intendente Hugo Lopez Lopez, firmando desde el 10/05/2023.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-058451-MEVIL del 05/07/2023, el señor Coronel Rubby Shirley Aguilar Villanueva, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor Capitán Jeison Enrique Bello Lezcano.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-078470-MEVIL del 14/09/2023, la señora Coronel Rubby Shirley Aguilar Villanueva, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor Subintendente Oscar Andres Tapiero Guavativa.

Página 2 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano: 4
 1. Informe de supervisión del mes de junio, periodo comprendido de fecha 01/06/2023 al 30/06/2023, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2023-056542-MEVIL del 30/06/2023
 2. Informe de supervisión del mes de julio, periodo comprendido de fecha 01/07/2023 al 31/07/2023, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2023-068648-MEVIL del 13/08/2023
 3. Informe de supervisión del mes de agosto, periodo comprendido de fecha 01/08/2023 al 31/08/2023, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2023-075525-MEVIL del 05/09/2023
 4. Informe de supervisión del mes de septiembre, periodo comprendido de fecha 01/09/2023 al 30/09/2023, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2023-085827-MEVIL del 12/10/2023.

Información de la orden de compra

Orden de compra No.	108726
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE - GRUPO 1 POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO
Contratista	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023, NIT 901.676.835-2
Representante legal	ARMANDO SANDOVAL CASTRO identificado con cedula de ciudadanía No. 79487495
Valor inicial de la orden de compra	CIENTO DIEZ MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON DIEZ CENTAVOS, (\$110.117.825,10) IVA INCLUIDO Y AIU.
Valor adiciones de la orden de compra	No Aplica
Valor total de la orden de compra	CIENTO DIEZ MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON DIEZ CENTAVOS, (\$110.117.825,10) IVA INCLUIDO Y AIU.
Plazo de ejecución inicial	01/06/2023 al 30/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	01/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2023
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 A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Página 3 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Mediante el ACTA 00220 GRULO – EREAD - 2.25 de fecha 23/05/2023, se dejó constancia documental de la reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión de la orden de compra, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las cláusulas y fechas de entrega previstas en la orden de compra de los bienes y servicios contratados.
- Mediante documento de la firma contratista EMINSER S.A.S. signada por su representante legal, se informa el cumplimiento a la Ley 2101 del 2021, concerniente en ajustar la jornada laboral a 47 horas laborales semanalmente, al personal que cumple la ejecución de la orden de compra No 108726, a partir del día 15/07/2023.
- Mediante comunicado oficial No GS-2023-086178-MEVIL, de fecha 13/10/2023, se entregó el Recibo a Satisfacción del servicio de aseo y mantenimiento - Orden de Compra 108726 – mes de septiembre 2023.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA (Acuerdo Marco - CCE-126-2023)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO Si No	OBSERVACIONES
Clausula 11 numeral 11.33. 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	Presenta Certificación de paz y salvo en el pago de la Seguridad Social Integrar de fecha 04/09/2023, revisor fiscal de fecha 31/10/2023, igualmente Presenta Planilla de Aportes en Línea No 9454823573 de fecha 10/08/2023

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO Si No	OBSERVACIONES
	DE CARÁCTER TÉCNICO: Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023		
7.38	Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES .	SI	Dio cumplimiento
7.39	Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	SI	Dio cumplimiento
7.40	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	SI	Se suscribió ACTA 00220 GRULO – EREAD - 2.25 de fecha 23/05/2023
7.41	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 cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	SI	Realiza la entrega de los bienes de aseo de los meses de junio y julio, el día 31/05/2023
7.42	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	SI	Dio cumplimiento
7.43	Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	SI	Dio cumplimiento
7.44	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.	SI	Dio cumplimiento

Página 4 de 10

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

7.45	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..	SI	Dio cumplimiento
7.46	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	En el ACTA 00220 GRULO – EREAD - 2.25 de fecha 23/05/2023, se describió pasa a paso la manera para facturar.
7.47	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Dio cumplimiento
7.48	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.	N/A	N/A
7.49	Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	N/A	N/A
7.50	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	N/A	N/A
7.51	Facturar de conformidad con lo establecido en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..	SI	Dio cumplimiento
7.52	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 seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	N/A	N/A
7.53	Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	N/A	N/A
7.54	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	Dio cumplimiento NOTA: los intereses de cesantías se consignarán en la liquidación de conformidad a lo estipulado en la normatividad vigente
7.55	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	N/A	N/A
7.56	Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	N/A	N/A
7.57	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	Dio cumplimiento
7.58	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9 . Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9 , se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	N/A	N/A
7.59	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.	SI	Dio cumplimiento
7.60	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	Dio cumplimiento
7.61	Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	N/A	N/A
7.62	Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	N/A	N/A
7.63	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	N/A	N/A
7.64	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	N/A

Página 5 de 10		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			
7.65	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..	SI	Dio cumplimiento
7.66	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	Dio cumplimiento
7.67	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	N/A	N/A
7.68	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	N/A	N/A
7.69	Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..	N/A	N/A
7.70	Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad ¹ . De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	N/A	N/A
7.71	Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	N/A	N/A
7.72	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	N/A	N/A
7.73	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	Dio cumplimiento
7.74	Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de 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	Presento el formato PLAN DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL - Versión 3, con 39 pg.
7.75	Implementar por cada 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	SI	Presento el formato PLAN DE BIENESTAR PARA LOS EMPLEADOS - Versión 4, con 19 pg.
7.76	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	Dio cumplimiento

Página 6 de 10

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOS

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

Versión: 5



POLICÍA NACIONAL

7.77	Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	N/A	N/A
7.78	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.	N/A	Los servicios que se prestarán durante el mes de septiembre 2023, la firma contratista generará la factura correspondiente una vez se encuentren al día en el pago de la liquidación de todo el personal, atendiendo los motivos administrativos internos por parte de la firma contratista con sus subordinados
7.79	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	Dio cumplimiento
7.80	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	Dio cumplimiento
7.81	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	Dotaron al personal con un solo uniforme
7.82	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	Dio cumplimiento
7.83	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	Dio cumplimiento
7.84	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	Dio cumplimiento
7.85	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.	N/A	N/A
7.86	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	<u>Cronograma de capacitación 2023</u> Capacito: Fecha: 2023-06-29 Hora: 11 AM A 11:40 AM Tema: Hábitos vida saludable
7.87	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.	N/A	N/A
7.88	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 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	N/A	N/A
7.89	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	Entrego tapabocas, guantes
7.90	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	Dio cumplimiento
7.91	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	Dio cumplimiento
7.92	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	Dio cumplimiento
7.93	Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas	N/A	N/A

Página 7 de 10		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		
	más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.			
7.94	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 cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	N/A	N/A	
7.95	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	Dio cumplimiento	
7.96	Asignar a cada Orden de Compra 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	Se asigno por parte de la firma contratista al señor Andrés Felipe Suarez Gaona c.c. 1013617609 de Bogotá D.C., celular No 3168320935, email operaciones2@eminser.com.co	
7.97	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con 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	Dio cumplimiento	
7.98	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	Dio cumplimiento	
7.99	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.	N/A	N/A	
7.100	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	Dio cumplimiento	
7.101	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A	N/A	
7.102	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	N/A	N/A	
7.103	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	N/A	N/A	
7.104	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	SI	Dio cumplimiento	
7.105	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.	N/A	N/A	
7.106	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería 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	Dio cumplimiento	
7.107	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	N/A	
7.108	Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	SI	Dio cumplimiento	
7.109	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	Dio cumplimiento	
7.110	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	SI	Dio cumplimiento	
7.111	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	Dio cumplimiento	
7.112	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	
7.113	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	N/A	N/A	



7.114	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.	N/A	N/A
7.115	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	Dio cumplimiento
7.116	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. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	SI	Dio cumplimiento
7.117	Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	N/A	N/A
7.118	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	Dio cumplimiento
7.119	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	N/A	N/A
7.120	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o a la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	N/A
7.121	Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.	N/A	N/A
7.122	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas	N/A	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó ninguna situación especial.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (122) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

7 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula No. 10 Acuerdo Marco De Precios– CCE-972-AMP-2019: Facturación y pago

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Página 9 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 110.117.825,10	100%
Valor total de las entregas	\$ 110.117.825,10	100%
Valor total facturado	\$ 110.117.825,10	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00,00	0%
Valor pagado	\$ 110.117.825,10	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 00,00	0%

b. 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	27.529.456,27	05/07/2023	27.529.456,27	UT 415	27.395.376,27	134.080,00	260858123
02	27.529.456,27	21/08/2023	27.529.456,27	UT 449	27.395.376,27	134.080,00	281759523
03	27.529.456,27	05/09/2023	27.529.456,27	UT4 102	27.529.456,27	134.080,00	320464323
04	27.529.456,29	13/10/2023	27.529.456,29	UT4 155	27.529.456,29	134.080,00	376649823

4.2 Entrada de Bienes: No aplica

8 RECOMENDACIONES: No aplica

Página 10 de 10

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

9 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u> X </u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <u> </u>	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 DEL SUPERVISOR

Subintendente TAPIERO GUAATIVA OSCAR ANDRES.

Responsable de Servicios Generales Policía Metropolitana de Villavicencio

Correo: mevil.gumas@policia.gov.co

Teléfono (8) 6611919 ext. 49419

MEVIL GUMAS

De: MEVIL GUMAS
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2024 7:14 p. m.
Para: eminsersoloaseo2023@gmail.com; oscar.tapiero@correo.policia.gov.co
Asunto: evaluación y reevaluación de proveedores.
Datos adjuntos: 2BS-FR-0066 EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES 98618.xls

Dios y patria, buenas noches.

Señores unión temporal eminser;

Atentamente, me permito enviar en formato anexo la EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES, favor firmar y enviar nuevamente, para ser anexada al informe final del supervisor, quedando pendiente de realizar el acta de liquidación, muchas gracias por su atención, quedo atento a su respuesta.



**Dios y
Patria**

Subintendente
OSCAR ANDRES TAPIERO GUA VATIVA
Responsable Servicios Generales
3123354811
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Grupo de mantenimiento y servicios generales.



El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está totalmente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, disseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Correo electrónico No. 0001/ JEFAD-GUMAS



**POLICIA METROPOLITANA DE
VILLAVICENCIO**



MEVIL GUMAS

24/01/2024

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@policia.gov.co>
Para: eminsersoloaseo2023@gmail.com
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2024 7:14 p. m.
Asunto: Retransmitido: evaluación y reevaluación de proveedores.

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

eminsersoloaseo2023@gmail.com (eminsersoloaseo2023@gmail.com)

Asunto: evaluación y reevaluación de proveedores.

