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-2025- 1635528154 **/DECAS/JEFAT-29.25**

Yopal, 5 de marzo del 2025

Coronel
GIOVANNI BARRERO UNIGARRO
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 21-9-20052-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/02/2025**	**Hasta**	**28/02/2025**

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 No. GS-2024-089690-DECAS-AREAD-GRUCO 11.6 del 02/12/2024, el señor Teniente Coronel JAIME HERNAN REY VARGAS, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Casanare (E), nombró como supervisor del contrato 21-9-20052-24 del asunto al señor CT Cristian David Robles Guerrero

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los cinco primeros días de cada mes.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

1. Informe de supervisión del mes de diciembre, periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-000347-DECAS-JEFAT/29.25 del 03/01/2025

2. Informe de supervisión del mes de enero, periodo comprendido entre el 01/01/2025 y el 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-010625-DECAS-JEFAT/29.25 del 05/02/2025

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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-20052-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.
Contratista	LA SOLUCION COM.CO SAS
Representante legal	JAIME ANDRES JOSA JOJOA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$42.476.667,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$42.476.667,00
Plazo de ejecución inicial	06 MESES 10 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	4/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	12/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

El día 10 de febrero del 2025, mediante comunicación oficial GS-2025-012063-DECAS se solicita a la entidad la entrega completa de los insumos pactados en el contrato, con el fin de garantizar la calidad del servicio de las operarias que actualmente se encuentran laborando en la Unidad Prestadora de Salud Casanare.

Para subsanar esto la entidad hace entrega mediante acta N°002 el día 18/02/2025 y se continua con la verificación diaria por parte del área de Salud y Seguridad en el trabajo hacia las operarias de servicios generales.

1635528154

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA
N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
1	EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO	**Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia en proyectos con objetos iguales o similares al presente proceso ***"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE"***, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos cuya sumatoria sea igual o mayor al 70% del presupuesto asignado al presente proceso, con entidades públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones. Las certificaciones deberán acreditar los siguientes aspectos: • Nombre o Razón Social del Contratante • Nombre o Razón Social del Contratista • Objeto Contractual • Fecha de Inicio • Fecha de Terminación • Valor del Contrato • Calificación del Servicio (La cual deberá ser mínimo bueno, si la calificación otorgada a los contratistas es aceptable o mala no se tendrá en cuenta la experiencia) • Nombre y datos de contacto de quien expide la certificación • Fecha de expedición En caso de no contar con las certificaciones de los contratos ejecutados, el proponente podrá presentar copia del contrato acompañada del acta terminación y/o de liquidación con el fin de que la entidad pueda verificar la información relacionada anteriormente. Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 tomará para efectos de la verificación de este requisito habilitante, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura plural en la ejecución del contrato. Además, debe tenerse en cuenta que: - No se admiten certificaciones de subcontrataciones o convenios. - No se acepta ningún otro documento diferente a los enunciados para soportar la experiencia. - No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. - No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. **Justificación:** La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por una firma con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de los bienes del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.
2	PROTOCOLOS	EL CONTRATISTA, cumplirá con el Protocolo "LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (critica, semi-crítica y no critica) de acuerdo a los Protocolos entregados y/o socializados por la Unidad Prestadora con los siguientes temas: • Limpieza y desinfección de áreas de la unidad según grado de riesgo, administrativo y asistencial. • Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Seguridad y Salud en el Trabajo • Fumigación, desinfección ambiental y desratización. • Limpieza para archivos documentales de acuerdo al instructivo de limpieza de áreas y de documentos de archivo establecido por el Archivo General de la Nación. • Procedimiento plan de evacuación ante emergencias.

		• Circular N ° 0017 de marzo 2020 Ministerio de Trabajo Lineamientos Mínimos a Implementar de Promoción y Prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de Enfermedad por COVID 19. • Resolución N ° .00005'36 de marzo 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Plan de acción para la prestación de servicios de salud durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia por SARS-CoV-2 (COVIS-19). • Resolución N ° .000666 de abril 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Se actualiza • Decreto legislativo N ° 539 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social 'Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y demás normas legales correlacionada para la atención de enfermedades declaradas como emergencia sanitaria por el Estado Colombiano. Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES CASANARE al CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo) proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD 2011, GUIA PARA LA PREVENCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO ORGÁNICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGÁNICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA 2014" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES lo considere conveniente. Nota: El CONTRATISTA deberá mantener en la UPRES DECAS los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental Sistema Gestión SST, grupo logístico y enfermería para la Unidad.
3	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	El CONTRATISTA, deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076/2015, y demás que le apliquen, deroguen /o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos con y sin etiqueta o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, mezcla de residuos en los recorridos, almacenamiento temporal y central, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana y que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare.
3.1	UTILIZACIÓN INSUMOS MATERIALES AMIGABLES CON MEDIO AMBIENTE	EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato, los análisis (< 20 días), de Biodegrabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la UPRES DECAS amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales. Los insumos que sean transvasados deben contener la información mínima de lote, registro Invima, fecha vencimiento y demás información que establezca el INVIMA, cada producto debe tener ficha técnica y hojas de seguridad. Nota: Los certificados a presentar por el CONTRATISTA, deben ser no inferiores al año 2016.
3.2	DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES	EL CONTRATISTA, deberá documentar a los (8) días calendarios a la carta de inicio previa autorización por parte del supervisor del contrato y responsable los siguientes temas. Plan de Saneamiento Básico con los Procesos de Limpieza y Desinfección.

1635528154

		Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo que genera y/o al servicio que presta dentro de las instalaciones) Programa de Control de Plagas Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable (por el consumo del recurso en los procesos de limpieza y desinfección) Programa de Manejo de Sustancias Químicas. Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas incluyendo el procedimiento detallado de recolección y limpieza de derrames de fluidos corporales, sustancias químicas y citotóxicas. Plan de contingencias y emergencias ambientales.
3.3	PLAN CAPACITACION	El PROPONENTE deberá presentar junto con su propuesta, certificación firmada por el Representante Legal en la cual la firma se compromete a realizar plan de capacitación con institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES- y/o del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano SIET del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta los diferentes temas como: • Limpieza y desinfección según la criticidad de las áreas • Manejo adecuado de los insumos químicos. • Manejo de matriz de compatibilidad de productos químicos. • Gestión integral de residuos hospitalarios. • Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). • Normatividad ambiental y de saneamiento vigente.
3.4	ACREDITACIÓ CAPACITACIÓ EN ASEO HOSPITALARIO Y MANEJO DE RESIDUOS	El CONTRATISTA, deberá acreditar capacitación por institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES- y/o del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano — SIET del Ministerio de Educación Nacional, un porcentaje no inferior al (70%) de operarios en técnicas de limpieza (de acuerdo a todos los desinfectantes autorizados por la secretaria de Salud). Nota: Todo el personal operario que laborará en el UPRES DECAS deberá ser inmerso en el porcentaje exigido, esto con el fin de asegurar la cobertura del servicio a todas las áreas críticas de ese establecimiento.
3.5	MANEJO DE BOLSAS	Las bolsas de las canecas deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la UPRES DECAS, es decir; que no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas, deben cumplir con la normatividad en cuanto al calibre, colores, sus rótulos deberán ser ubicados en el centro para su correcta identificación y no se deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. Adicionalmente el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Resolución N°. 2184 de fecha 26 diciembre de 2019 "Por la cual modifica la resolución 668 de 2019 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" Nota: El CONTRATISTA no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.

1635528154

4	PERSONAL	Funcionarios con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (13) horas diarias, en turnos relacionados así: 05:00am a 12:00 horas y de 12:00horas y 18:00 horas. Los dos (02) operarios de aseo Operarios: No. Operarios x día: 02; No. de horas día: (de acuerdo a los turnos) Operario para Servicios Generales limpieza y desinfección de la Unidad Prestadora de Salud Casanare: 02: 13 horas TOTAL: 02: 13 horas NOTA: EL CONTRATISTA, El contratista debe presentar 03 hojas de vida de operarias de servicios generales, de las 03, dos de ellas serán las que prestarán el servicio durante el tiempo de contrato de manera fija por turnos de rotación cada semana (mañana – tarde). La tercera hoja de vida del operario se tendrá para reemplazo en caso de que se presenta alguna novedad (incapacidad, permiso, etc.). Esta tercera funcionaria realizara remplazo ya que tendría el estudio de confiabilidad.
5	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El PROPONENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Trabajo establecido en el Decreto No. 1072 de expide el Decreto Único Reglamentario Resolución N ° 0312 de 2019 'Por la Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Por lo cual el PROPONENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: 1. Deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. 2. Diligenciamiento formato anexo COMPROMISO SG-SST, el cual firmado por el representante legal.
5.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a: Decreto 1072 del 2015, Decreto único reglamentario del Sector Trabajo Libro 2 Parte 2 Titulo 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART, 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. • Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo de esta unidad, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales El CONTRATISTA, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información: • HOJA DE VIDA DEL RESPONSABLE DE SST PARA EL CONTRATO • HOJAS DE VIDA DE LOS OPERARIOS EN FISICO Y BASE DE DATOS • SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA SVE OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL Y RIESGO BIOLOGICO • CARNET DE VACUACION EN FISICO Y BASE DE DATOS • CONCEPTO MEDICO EN FISICO Y BASE DE DATOS

1635528154

		• PLAN DE ACCION DONDE SE INCLUYE EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN SST • PROGRAMA DE EPP • PLAN DE EMERGENCIAS • MATRIZ DE PELIGROS • INDICADORES • REPORTE E INVESTIGACCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO • MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS • MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES • HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS) Con referente a las Hojas de vida, corresponde únicamente al personal que trabajará en cada una de las áreas de trabajo, información que será entregada a cada uno de los supervisores. En cuanto al Carnet de vacunación de los operarios es importante que se pueda verificar los correspondientes esquemas completos de vacunación de Hepatitis B, Tétano, COVID-19, influenza y Fiebre Amarilla. • El Concepto medico laboral de aptitud para el desempeño de la actividad donde se pueda verificar si es apto, no apto o con recomendaciones. • Presentar un Cronograma de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del contrato • El Programa de elementos de protección personal donde se pueda evidenciar la lista y especificaciones de elementos de protección personal, la entrega a trabajadores y la inspección en el uso. • El contratista deberá ajustar el Plan de emergencias con referente a cada una de las unidades anexando listado de brigadistas para cada sede. • En conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las sedes se elabora o actualiza la Matriz de peligros ajustado a cada área de trabajo. • El contratista deberá mantener actualizados los indicadores de estructura, proceso y resultado generados de la prestación del servicio. • El contratista deberá entregar Ficha de Seguridad de cada uno de los productos y químicos empleados en la ejecución del contrato en cada una de las áreas de trabajo. • Además, durante la ejecución del contrato el contratista deberá enviar copia de los reportes de los accidentes de trabajo a cada una de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo. • El contratista deberá coordinar con el responsable de Seguridad Salud en Trabajo el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato.
5.2	PROGRAMA DE DOTACION	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de Inicio de ejecución del contrato, el programa de dotaciones de Ley para el personal que prestara el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare. El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones (Guantes de caucho, negros y rojos uno por semana para cada funcionario, tapabocas y mascarillas que cumplan las normas de protección, gafas, botas de caucho, peto, gorro) Deben llevar una prenda que los identifique dentro de las instalaciones como trabajadores de la empresa contratista, así mismo todo el personal deberá cargar en un lugar visible el carnet.
6	MAQUINAS Y EQUIPOS	Manual con la relación pormenorizada de los equipos, maquinaria que el oferente ofrece para el buen funcionamiento del servicio de aseo en el Unidad Prestadora de Salud Casanare. En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección

		individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud Casanare. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir el oferente.
7	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y - DESINFECCIÓN	Lavado y desinfección diario mínimo: una (1) vez en la mañana, una (1) vez en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, lavamanos, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas, rutinaria, terminal y mensual de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Casanare a fin de prevenir infecciones cruzadas.
7.1	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADOR	Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en oficinas, inodoros y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.
7.2	DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	El CONTRATISTA, deberá diligenciar por cada baño, consultorio, oficina una planilla así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada. Los baños se deben encontrar en óptimas condiciones registrando la firma por cada jornada realizada en la planilla, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de la UPRES DECAS, diligenciamiento y entrega del formato RHI de la unidad. El contratista deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.
7.3	LAVADO SEMANAL	Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas. El CONTRATISTA deberá entregar el cronograma de aseo de todos los servicios una vez se inicie el contrato.
7.4	SUMINISTRO EN DISPENSADO ES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL	El CONTRATISTA, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provistos con toallas.
8	FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓ AMBIENTAL, DESRATIZACIÓN	El CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (5) días posteriores a la carta de inicio a los funcionarios responsables del grupo logístico y de gestión de SST y/o ambiental de la UPRES DECAS cronograma de fumigación de las instalaciones de la unidad, teniendo en cuenta las siguientes zonas: Áreas Administrativas. Áreas Asistenciales Parqueaderos Área de Archivo y Almacén Bodega de Archivo General. Esta fumigación debe realizarse por una empresa especializada y autorizada por los entes sanitarios para lo cual debe entregar soportes que permitan identificarlos tales como: Concepto favorable emitido por Secretaria Salud Departamental de Casanare y figurar en la página de esta secretaria dentro de las empresas autorizadas.

OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES

ITEM	DESCRIPCION
1	Línea telefónica disponible para que el supervisor del contrato tenga contacto permanente con el contratista
2	Certificación de compromiso de cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental

1635528154

3	El oferente deberá mediante certificación, manifestar que los productos a ofertar y utilizar en la ejecución del contrato, son de buena calidad y de bajo impacto al medio ambiente.
4	El PROPONENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Trabajo establecido en el Decreto No. 1072 de expide el Decreto Único Reglamentario Resolución N O. 0312 de 2019 'Por la Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Por lo cual el PROPONENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación. Deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Diligenciamiento formato anexo COMPROMISO SG-SST, el cual firmado por el representante legal.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (84) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (102) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, el Departamento de Policía Casanare pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Yopal, por pagos periódicos, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Departamento de Policía Casanare, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación.

NOMBRE BENEFICIARIO: LA SOLUCION COM CO SAS
CUENTA N°: 07497256091
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$42.476.667,00	100%
Valor total de las entregas	$13.176.667,00	31,02%
Valor total facturado	$13.176.667,00	31,02%
Valor facturado pendiente de pago	$6.700.000,00	15.77%
Valor pagado	$6.476.667,00	15,24%
Valor pendiente de entrega	$29.300.000,00	68,97%

1635528154

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
02	$6.700.000,00	18/02/2025	$6.700.000,00	FEDA131	$0.00	$0.00	Consultar SECOP II o Tesorería unidad

Nota: Pendiente que la entidad allegue la facturación de los servicios prestados en febrero 2025.

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

5. RECOMENDACIONES

El contrato se ha desarrollado de acuerdo a su objeto y el contratista ha cumplido con las funciones establecidas en el mismo.

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 X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Capitán **CRISTIAN DAVID ROBLES GUERRERO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Casanare
Supervisor Contrato No. 21-9-20052-24
Correo electrónico: decas.upres@policia.gov.co
No. Celular:3507113803

1635528154