No. GS - 2025 0 0 3 1 1 2 ARACA - AGRUP – 2.21

Ciudad y Fecha: Tuluá (Valle del Cauca) 0 4 ABR 2025

Señor teniente coronel
GERMAN DARIO SARRALDE ARELLANO
Director Escuela de Policía Simón Bolívar
Kilómetro 1 Vía a la Rivera
Tuluá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato **No. 48-1-10018-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/03/2025**	**Hasta**	**31/03/2025**

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-2024-004816-ESBOL del 12 de junio de 2024, el señor Teniente Coronel GERMAN DARIO SARRALDE ARELLANO obrando en calidad de Director, nombro como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente OSCAR EDUARDO CASTAÑO RUIZ.

Mediante Comunicación Oficial No GS-2025-000531-ESBOL del 20 de enero de 2025, el señor Teniente Coronel GERMAN DARIO SARRALDE ARELLANO obrando en calidad de Director, nombro como supervisor del contrato a la señora Patrullera NORELBI FUENTES SOSCUE

Mediante Comunicación Oficial No GS-2025-000960-ESBOL del 31 de enero de 2025, el señor Teniente Coronel GERMAN DARIO SARRALDE ARELLANO obrando en calidad de Director, nombro como supervisor del contrato al señor Intendente JOHN EIDER SEGURA PEÑA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL.**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 9**

1. Informe de supervisión del mes de julio presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-006346-ESBOL del 05-08-2024.

2. Informe de supervisión del mes de agosto presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-007137-ESBOL del 05-09-2024.

3. Informe de supervisión del mes de septiembre presentado mediante comunicación oficial GS-2024-007953-ESBOL del 04-10-2024

4. Informe de supervisión del mes octubre presentado mediante comunicación oficial GS-2024-008817-ESBOL del 05-11-2024

5. Informe de supervisión del mes noviembre presentado mediante comunicación oficial GS-2024-009928-ESBOL del 05-12-2024.

6. Informe de supervisión del mes diciembre presentado mediante comunicación oficial GS-2025-000270-ESBOL del 08-01-2025.

7. Informe de supervisión del mes enero presentado mediante comunicación oficial GS-2025-001179-ESBOL del 30-01-2025.

8. Informe de supervisión del mes febrero presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-002159-ESBOL del 06 de marzo de 2025.

9. Informe de supervisión del mes marzo presentado mediante comunicación oficial Nro. 003112 del 04 ABR 2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato No. / Orden de compra No.	**No. 48-1-10018-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 31,85 M2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMON BOLIVAR DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL; AL IGUAL QUE LA VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA CON RELACIÓN AL OBJETO CONTRACTUAL.
Contratista	NATIX Y KALLAHAN BARBER
Representante legal	NATALIA GIRALDO MORALES, identificada con cédula 1.116.254.695
Valor inicial del contrato u orden de compra	$16.740.000,00 cano de arrendamiento mensual de $1.395.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Dieciséis millones setecientos cuarenta mil pesos $16.740.000,00 canón de arrendamiento mensual de un millón trecientos noventa y cinco mil pesos $1.395.000
Plazo de ejecución inicial	12 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2024

Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2025
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	Nro. 01 del 24-12-2024 clausula décima obligaciones del contrato
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial Nro. GE-2025-000317-ESBOL del 06/03/2025 la oferente hace llegar su solicitud de prórroga como lo establece clausula quinta (plazo de ejecución), la cual, se tramita ante el señor ordenador del gasto mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-002183-ESBOL del 07/03/2025, donde se informa la petición de la señora Natalia Giraldo Morales de prorrogar el contrato No. 48-1-10018-24, según estime pertinente el arrendador.

- Mediante comunicación oficial Nro. GE-2025-000355-ESBOL del 17/03/2025, la señora Natalia Giraldo Morales, informa la contratación del señor VICTOR MANUEL OSORIO ANGEL, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.006.452.032 de Trujillo (Valle del Cauca) para su establecimiento comercial, anexando la documentación requerida en el ITEM Nro. 25 **HOJAS DE VIDA**. La cual, es tramitada mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-002534-ESBOL del 18/03/2025, al señor ordenador del gasto, enviada con copia al grupo de contratos de la Escuela de Policía Simón Bolívar.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y demás tipificados en el presente contrato	SI	9482855081 del 31/03/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El inmueble dado en arrendamiento denominado peluquería será destinado única y exclusivamente para prestar los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal, dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolivar, para la atención del personal de planta, personal de estudiantes, personal en capacitación, personal flotante como docentes y otros que realizan actividades como polígonos de otras unidades y apoyos.	SI	

2	El oferente deberá certificar que cuenta con la experiencia y un stock mínimo de elementos necesarios como: • Dos (02) puestos de trabajo, para corte de cabello (unisex), deben poseer las siguientes características una (01) silla con bomba hidráulica, con ajuste de altura y bloqueo giratorio y estación de trabajo para peluquería con su respectiva repisa y cajoneras o mesa de trabajo, con su respectivo espejo. • Un (01) puesto de trabajo para manicure y pedicure (unisex), deberán poseer las siguientes características, una (01) silla sofá, reclinable con reposapiés ajustable. • Un (01) puesto de trabajo para corte de cabello (unisex) opcional dependiendo de la demanda del servicio. • Dos (02) maquinas profesionales para corte de cabello • Un (01) secador profesional para cabello • Una (01) plancha profesional para cabello • un (01) juego de tijeras profesionales para el cabello por puesto de trabajo • Dos (02) maquinas patilleras • Dos (02) maquinas barberas o maquinas afeitadoras eléctricas • Dos (02) juegos kit para manicure y pedicure • Dos (02) esterilizadores de utensilios o instrumentos (para máquinas de peluquería y manicure y pedicure). • Dos (02) cepillos profesionales para el cabello • Cuatro (04) capas o conocidas como peinador por cada puesto de trabajo • Tres (03) atomizadores • Peinillas para cabello por unidad de trabajo • Cuchillas desechables • y demás materiales que permitan un correcto servicio de peluquería y cuidado capilar, facial y corporal. **NOTA:** El oferente deberá realizar trabajo de limpieza y desinfección de planta y equipo después de cada servicio realizado por persona.	SI	
3	El arrendatario deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad pública, exigida por los servicios de peluquería; así mismo atender las observaciones que realice el encargado de control y vigilancia del contrato en cuanto al manejo, instalaciones y disposición de residuos. El manejo y almacenamiento de residuos y basuras deben ser proporcionados por el arrendatario siguiendo las normas GTC 24 para la separación de la fuente de reciclaje, deberán ser de plástico con su tapa de movilidad y su respectiva bolsa plástica desechable. Para el manejo de residuos provenientes del corte de cabello y de actividades adelantadas en la peluquería deben cumplir con la Resolución 2827 de 2006, por la cual se adopta el manual de bioseguridad para	SI	

	establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o de embellecimiento facial, capilar, corporal. El transporte de basuras deberá llevarse hasta el lugar de recolección general de las mismas, en sus respectivos recipientes por cuenta del personal contratado por el arrendatario. Dichos recipientes deberán encontrarse en las condiciones óptimas de calidad para la manipulación y almacenamiento de los diferentes tipos de basuras. El arrendatario presentará un protocolo de manejo para aquellos residuos contaminados de aceites, grasas e insumos químicos; todo lo anterior lo deberá documentar mediante una certificación en la cual se comprometerá a cumplir con lo antes mencionado. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Instructivo 009 SUDIR-DIRAF del 30/09/2015 literal D numeral 5.		
4	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a prestar en el local para peluquería, el oferente debe presentar certificación de estudios de cursos realizados en área de peluquería y/o belleza y/o corte de cabello, manicure y/o pedicure.	SI	
5	Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas, día sábado de 09:00 horas a 18:00 horas, día domingo de 09:00 horas a 13:00 horas, en caso de la no prestación del servicio deberá solicitar de manera escrita al supervisor del contrato.	SI	
6	El arrendatario se compromete a ofrecer calidad del servicio, higiene (esterilización) de todos los elementos utilizados durante cada corte de cabello, arreglo de uñas y los diferentes servicios que se realizan en los establecimientos que presta el servicio de peluquería y otros tratamientos de belleza brindando tranquilidad y satisfacción del cliente.	SI	
7	Los empleados deben usar tapabocas, gorra, guantes, y el uso de desinfectantes, esterilizantes necesarios que garanticen la higiene en los elementos utilizados para los diferentes cortes de cabello, barbería y organización de las uñas.	SI	
8	Con el fin de garantizar que se ofrezca un servicio con calidad y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato de arrendamiento, se requiere que el oferente acredite experiencia mínima de un (01) año en el desarrollo de actividades comerciales relacionadas con la presente necesidad, tal acreditación debe ser avalada con la presentación de documentos que certifiquen la realización de citadas actividades comerciales.	SI	
9	El oferente deberá anexar el **FORMULARIO NO. 2 FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD**, debidamente diligenciado y firmado.	SI	
10	El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la firma del contrato y a la aprobación de la póliza de garantía, fecha en que se suscribirá el acta de inicio, con la presentación al supervisor del contrato los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio. Nota: En atención al numeral 2.4 del instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional,	SI	

	(...) Prórrogas: en materia de contratos estatales no aplican las prórrogas o renovaciones automáticas. En todo caso, la prórroga está orientada a ampliar el plazo del contrato, y para el caso del arrendamiento, dicha extensión implicará para el arrendatario, pago del canon de arrendamiento por el término en que se pacte la prórroga del contrato. Se podrán hacer adiciones máximo hasta del 50% del valor total del contrato inicial, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, evento en el cual será necesario evaluar su conveniencia, dejando constancia por escrito de la justificación, en el documento suscrito para el efecto por el supervisor del contrato ante el arrendador (Ordenacor del Gasto), siempre y cuando el arrendatario manifieste su intención en el sentido de la continuación del contrato de arrendamiento a que haya lugar por lo menos con sesenta (60) días calendario de anticipación al vencimiento del plazo, realizando el incremento al valor del canon de arrendamiento, con base al Índice de Precios al Consumidor (IPC) general. **PARÁGRAFO:** El contrato no podrá ser prorrogado automáticamente por ninguna circunstancia, siendo el arrendador la única persona que definirá si se continua o no con el objeto del presente contrato y contará con la autonomía de arrendar a cualquier otra persona natural o jurídica, el ARRENDADOR o el ARRENDATARIO avisarán por escrito antes de que falten tres meses para el vencimiento del periodo, la intención de continuar o darlo por terminado, expresamente el arrendatario renuncia a indemnización alguna.		
11	Las demás que por la naturaleza del contrato le sean compatibles señaladas en las normas civiles y comerciales que regulen el presente contrato.		
12	**Cumplir con las Obligaciones de Bioseguridad ante a la pandemia COVID 19.** • Que los implementos y los equipos estén limpios, desinfectados, esterilizados y en buenas condiciones de funcionamiento. • Los trabajadores deben utilizar los elementos de protección y bioseguridad en todo momento. •La infraestructura, la iluminación y la ventilación del establecimiento deberán ser las adecuadas y el mobiliario encontrarse en buen estado. •Evitar procedimientos cosméticos cuando presente enfermedades o condiciones sospechosas en el cabello, las uñas o la piel. •Todos los recipientes de manicure y pedicure deben ser cubiertos con una bolsa plástica que debe ser desechada después de cada uso y deben ser desinfectados por al menos 10 minutos. •Es obligatorio organizar los puestos de trabajo dejando un espacio vacío entre cliente y cliente para garantizar la distancia mínima de dos metros.	SI	

13	El oferente deberá anexar el formulario No. 1 "COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", debidamente diligenciado y firmado.	SI	
14	Aplicar las políticas de austeridad en el gasto de servicios públicos AHORRO EFICIENTE DE LA ENERGIA Y AGUA; para lo cual el arrendatario hará un uso mínimo de energía, apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no se esté utilizando y uso moderado del agua.	SI	
15	El oferente se compromete a dar aplicabilidad a las normas establecidas en la Resolución 002827 de 2006 "Manual de bioseguridad para establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental". CAPITULO VI Gestión integral de residuos provenientes de centros de estética, peluquerías y actividades similares numeral 4. Plan de Gestión Integral de Residuos Provenientes de Centros de Estética, Peluquerías y Actividades Similares y Afines, PGIR-Componente Interno.	SI	
16	Para los elementos CORTOPUNZANTES deberán ser desechados una vez utilizados, en recipientes de paredes rígidas y resistentes a la punción, denominados GUARDIANES, los cuales deben estar situados lo más cerca posible del área de trabajo, para su posterior desecho. Este debe marcarse con el nombre de la peluquería, fecha de apertura del guardián y deberá cambiarse mensualmente o cuando se encuentre lleno hasta las 3/4 partes. Asimismo, los desechos de cabello se deben depositar en bolsa roja y junto con el guardián deberán enviarse o hacer coordinación con una empresa contratada por el oferente para su disposición final. Por lo anterior hará entrega del certificado de la empresa generadora del servicio de la disposición de los elementos y/o residuos al supervisor de contrato de manera mensual.	SI	
17	El oferente, deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del manual del sistema de gestión ambiental implementado en las instituciones. Además, deberá realizar la segregación de la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.	SI	
18	El oferente se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.	SI	
19	Compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la Escuela de Policía Simón Bolívar, en cuanto al	SI	

	proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1993, Ley 139 de 1994, Ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Ley 373 de 1997, Ley 697 de 2001 y Documento CONPES 2834 de 1996.		
20	El oferente que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.	SI	
21	Certificar que no se encuentra en el registro único de infractores ambientales RUIA.	SI	
22	Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como responsabilidad del contratista.	SI	
23	El oferente se compromete a dar cumplimiento a las políticas de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, Decreto 1072 del 2015 y demás normas vigentes en la materia.	SI	
24	Certificado de la ARL y/o certificado del responsable de seguridad y salud en el trabajo o quien haga sus veces, firmado con la respectiva licencia en salud ocupacional según su alcance, donde se indique la implementación y funcionamiento del sistema de gestión y salud en el trabajo (SGSST) con expedición no mayor a treinta (30) días, de acuerdo al número de empleados	SI	
25	**HOJAS DE VIDA:** El arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos: • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de cursos, diplomados, técnico en peluquería y/o belleza y servicio al cliente. • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP).	SI	

	• Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.		
26	**LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER:** 1. El arrendatario dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinara y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios de peluquería de (Colorimetría, tintes, tratamientos capilares), al igual que los productos cosméticos y de belleza que se autorizan para su venta, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación de los productos o elementos relacionados con el servicio. 2. Los precios de los servicios y de los productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios presentada y aprobada deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. 4. Mantener la disponibilidad de productos para su comercialización durante la ejecución del contrato. 5. Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato.	SI	

	6. El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER, en un lugar visible del local, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato. 7. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera mensual, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.		
27	**ASEO Y LIMPIEZA:** El aseo y limpieza del área arrendada es responsabilidad del arrendatario, cumpliendo con lo siguiente: 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones, o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para el aseo y buena presentación tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran, verificación que se debe adelantar por el supervisor de contrato con el fin de verificar las condiciones de los mismos en cumplimiento a las normas ambientales. 2. Implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, en las instalaciones, teniendo en cuenta que el uso de jabones, detergentes deben ser biodegradables. 3. Desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 4. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectados antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 5. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.	SI	
28	**MANTENIMIENTO INSTALACIONES Y EQUIPOS:** 1. Realizar el mantenimiento de los equipos (máquinas de peluquería y de afeitar, secadoras, planchas, entre otros), cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio lo cual deberá reposar en la respectiva hoja de vida de cada equipo a utilizar lo cual ser revisado por el supervisor del contrato de manera trimestral. 2. Realizará reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. **NOTAS:** Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al Supervisor del contrato.	SI	

29	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta. 2. La Escuela de Policía Simón Bolívar, NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas. 3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo. 5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 6. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 7. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 10. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con	SI	

	sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. 11. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BINES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. 12. El arrendatario, una vez adjudicado el contrato deberá dar estricto cumplimiento con la normatividad Colombiana Vigente como la Resolución número 2117 de 2010 del Ministerio de Protección Social "Por la cual se establecen los requisitos para la apertura y funcionamiento de los establecimientos que ofrecen servicio de estética ornamental tales como, barberías, peluquerías, escuelas de formación de estilistas y manicuristas, salas de belleza y afines y se dictan otras disposiciones". y demás normatividad que modifique sustituye o adicione. **NOTA:** El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).		
30	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:** 1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", (..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).	SI	

	Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario. 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carnet el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.) que cumplan las normas de seguridad. 6. El arrendatario deberá garantizar los estándares de calidad del servicio para lo cual suscribirá pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual, pago oportuno de salarios de sus empleados y prestaciones sociales, buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias y la certificación de la disposición final de los residuos producidos.		
31	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** 1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar.	SI	
32	**ELEMENTOS Y EQUIPOS** 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o elementos utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL- ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe Administrativo quien coordinara la situación. Dichos elementos son: puertas, tomas eléctricas, interruptores y lámparas, aire acondicionado, closet.	SI	

	2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, maquinas, secadoras, etc.) deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Policía de policía simón Bolívar. **NOTA:** El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general).		
33	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. El proponente se compromete a vender productos y/o elementos de excelente calidad. 2. El proponente (arrendatario) deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 3. El proponente (arrendatario) se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.		
34	**PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** • Sustituir toallas habituales por toallas desechables en la medida de lo posible. Tener siempre disponible jabón y gel higienizante. • Preparación de cepillos, tijeras y peines previamente, asegurando que estén perfectamente higienizados, así mismo Mantener limpios los filtros de los secadores y el resto de material eléctrico para cada servicio. • Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación • Evitar introducir la mano en los productos (mascarillas, ceras, pomadas, fijadores). Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas. • Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc. En lo posible usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección. • desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente, incluidas manivelas, sillones, lava cabezas etc. • Sustituir si es necesario los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos. • Durante el barrido de suelos, la retirada de restos de cabello debe realizarse de forma lenta y cuidadosa evitar dispersar polvo o suciedad. • Mantener ventilado el salón un mínimo de 5 – 10 minutos día. • No consumir alimento y/o bebidas dentro del local dispuesto para el servicio objeto del presente estudio.	SI	

35	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE POLICÍA SIMON BOLIVAR:** 1. El proponente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención. 2. El proponente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención. 3. El proponente deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato.	SI	

36	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El proponente deberá certificar que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal para una población de alrededor de 1200 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio.
37	**EXPERIENCIA PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO):** Con el fin de garantizar la calidad del servicio de peluquería al personal profesional, personal de estudiantes, auxiliares de policía, personal flotante y evitar el incumplimiento en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en la prestación del servicio de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acreditan la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los últimos tres (03) años con empresas públicas, privadas y/o particulares, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones que acrediten los aspectos que se relacionan a continuación, la falta de uno de ellos hará que no se tenga en cuenta la certificación: • Nombre de la entidad estatal, privada y/o particular que certifica • Objeto del contrato • Lugar de prestación del servicio de peluquería • Fecha de iniciación del contrato • Fecha de terminación del contrato • Valor del contrato • Descripción de la cantidad de personas a las que se prestó el servicio • Firma de la persona competente dentro de la empresa o persona contratante que certifica. • Calificación del Servicio: Excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. • Dirección y teléfono de la empresa o persona que certifica.

38	**REQUISITOS DEL PERSONAL:** El proponente debe presentar en su propuesta certificación por escrito que manifieste que cuenta con el personal necesario para prestar el servicio a alrededor de 1200 personas. Si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor. Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberán contar con mínimo dos funcionarios de manera permanente, con formación y/o capacitación en:

PERFIL	FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN
Personal	Contar con cursos y/o capacitación en: • Atención al cliente • Peluquería y belleza • Manicure

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN

No.	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
39	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá: 1. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, "se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya. 2. El arrendatario debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019. "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", así:		

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	PLATICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO	BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO.

Para residuos No Aprovechables Peligrosos:

RESIDUOS PELIGROSOS (cabello, elementos cortopunzantes)
BOLSA DE COLOR ROJO

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden.

3. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.

4. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Ceropapel".

5. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

- La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".

6. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.

	7. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible. para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.		
40	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** 1. CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 2. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 3. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 4. El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.		
41	El contratista que resulte favorecido deberá prestar sus servicios y estandarizar los precios para evitar inconvenientes futuros en la alteración de los mismos, tomando como referencia el siguiente cuadro:		

SERVICIOS A OFRECER	COSTO
Corte de cabello caballero (estudiantes)	25.000 mensual
Corte de cabello caballero (Auxiliares de policía) (4 cortes al mes, no acumulable)	No Aplica
Corte de cabello caballero (personal profesional y personal flotante)	10.000
Corte de cabello dama (básico)	15.000
Peinados	El oferente indicará el valor por el servicio, con la presentación de la propuesta

Maquillaje facial para eventos	El oferente indicará el valor por el servicio, con la presentación de la propuesta
Maquillaje facial artístico	El oferente indicará el valor por el servicio, con la presentación de la propuesta
Afeitada	5.000
Cepillado desde	25.000
Planchado desde	25.000
Manicure y pedicure sencillo básico	14.000
Manicure y pedicure tradicional con decorado	20.000
Manicure y pedicure semipermanente básico	35.000
Colorimetría, tintes, tratamientos capilares	El oferente indicará el valor por los servicios, con la presentación de la propuesta.

El servicio de corte de cabello, para los estudiantes del TPSP, será de mensualidad por valor de VEINTICINCO MIL PESOS $ 25.000, se realizará una (01) vez por semana, para un total de cuatro (04) cortes de cabello por mes (no acumulables). El oferente garantiza incluir el servicio de lavado.

El servicio de corte de cabello, para los para los Auxiliares de Policía no tendrá costo y se realizará cada 15 días, para un total de DOS (02) cortes de cabello por mes (no acumulables). El oferente garantiza incluir el servicio de lavado.

El valor del corte adicional es de SIETE MIL PESOS $ 7.000.

Para el personal de profesionales de policía, personal no uniformado que labora en la unidad y personal que asiste a capacitaciones al interior de la escuela (personal flotante), el valor por corte de cabello para el personal masculino será de DOCE MIL PESOS $ 12.000 por servicio, después de realizar el servicio el oferente deberá garantizar el servicio de lavado.

Para el personal de profesionales de policía, personal no uniformado que labora en la unidad y personal que asiste a capacitaciones al interior de la escuela (personal flotante), el valor por corte de cabello básico para el personal femenino será de $ 15.000, si la cliente desea un corte de cabello diferente al mencionado, el valor lo determinará el oferente.

Para el servicio de manicure y pedicure básico y/o tradicional, el valor será de $ 14.000 por servicio, incluye limpieza y aplicación de esmalte tipo brillo (servicio unisex).

Para el servicio de manicure y pedicure – semipermanente el valor será de $ 35.000 por servicio, incluye limpieza y aplicación de esmalte semipermanente un sólo tono o francés (servicio unisex), si los clientes desean un servicio diferente al mencionado el valor lo determinará el oferente.

Para el servicio de Colorimetría, tintes, tratamientos capilares, El oferente indicará el valor de los servicios, con la presentación de la propuesta.

	Respecto de productos de uso y venta al interior del local, el oferente podrá presentar oferta del valor a consideración de la escuela, únicamente de productos y/o cosméticos con registro INVIMA, de: • Cosméticos capilares. • Cosméticos para las uñas. • Productos para y después del afeitado. • Depilatorios.		

2.1 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 (274) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (91) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Se realizará en **PAGOS PARCIALES,** de manera mensual, incluido el valor por concepto de servicios públicos los cuales deberán ser establecidos de acuerdo al instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70, donde el arrendatario se compromete a cancelar el canon de arrendamiento y los servicios públicos a que haya lugar a favor de la entidad contratante dentro de los primeros 05 días de cada mes.

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar el CANON TOTAL DEL CONTRATO POR VALOR DE DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($16.740.000,00), con un canon mensual de arrendamiento de un MILLÓN TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 1.395.000,00), M/CTE. Este canon de arrendamiento será consignado en la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: FONDOS ESPECIALES ESBOL
NIT: 800.141.336-6
BANCO: BANCO POPULAR
NUMERO DE CUENTA: 110 600-06105-5
CÓDIGO: 01
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE.
OFICINA: BANCO POPULAR, TULUA.

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	$ 16.740.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	$ 13.950.000,00	83,3%
Valor total facturado	$ 1.395.000,00	8,3%
Valor facturado pendiente de pago	00	0
Valor pagado	$ 13.950.000,00	83,3%
Valor pendiente de entrega	$ 2.790.000,00	16,7%

a. 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
N/A	$ 1.395.000,00	01/04/2025	$ 1.395.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A

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

N/A

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda al señor arrendatario, realizar el pago de sus obligaciones y hacer llegar con tiempo al supervisor del contrato los comprobantes de sus obligaciones, para lograr el cumplimiento del presente contrato.

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**	El contratista ha cumplido con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato.
	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_____
Intendente **JOHN EIDER SEGURA PEÑA**
Supervisor Contrato No. 48-1-10018-24
Correo electrónico: eider.segura@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3186012529

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116254695		GIRALDO MORALES NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mnzna b casa 20 urbanizacion maria clara	TULUA-VALLE	3185754015	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1370363708	9482855081	I	2025/04/24	2025/03/31	BANCOLOMBIA	0	$429,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,900	$0	$0	$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,900	$0	$0	$14,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$429,300	$0	$0	$429,300

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116254695		GIRALDO MORALES NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mnzna b casa 20 urbanizacion maria clara	TULUA-VALLE	3185754015	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1370363708	9482855081	I	2025/04/24	2025/03/31	BANCOLOMBIA	0	$429,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$14,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$14,900		$0	$0
Ciudad: TULUA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$14,900		$0	$0
1	CC 1116254695	GIRALDO NATALIA	230301	30	$1,423,500	$227,800	ESSC18	30	$1,423,500	$178,000	CCF57	30	$1,423,500	$8,600	14-23	30	$1,423,500	$14,900	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$14,900		$0	$0

2025/03/29 11:24 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116254695		NATALIA GIRALDO MORALES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CL 34 27 08 SALESIANO	TULUA-VALLE	2347989	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-04	1370684924	9483693162	E	2025/04/24	2025/03/31	BANCOLOMBIA	0	$1,583,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (6 Afiliados)						$6,453,200	$1,032,700			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$34,100		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (6 Afiliados)						$6,453,200	$1,032,700			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$34,100		$0	$0
Ciudad: TULUA Depto: VALLE (6 Afiliados)						$6,453,200	$1,032,700			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$34,100		$0	$0
1	CC	1116269871	CASTRO KALLAHAN	230301	30	$1,423,500	$227,800	ESSC18	30	$1,423,500	$57,000	CCF57	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
2	CC	1140414778	CONTRERAS JONATHAN	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF57	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
3	CC	1010135415	DIAZ JULIAN	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$57,000	CCF57	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
4	PT	6532017	HERNANDEZ LUIS	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF57	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
5	CC	1111480335	MARTINEZ JULIAN	230301	3	$142,350	$22,800	ESSC18	3	$142,350	$5,700	CCF57	3	$142,350	$5,700	14-11	3	$142,350	$800	3	$0	$0
6	CC	1006452032	OSORIO VICTOR	Z5-14	13	$616,850	$98,700	EPS041	13	$616,850	$24,700	CCF57	13	$616,850	$24,700	14-11	13	$616,850	$3,300	13	$0	$0
Total			**Afiliados(6)**			$6,453,200	$1,032,700			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$258,400			$6,453,200	$34,100		$0	$0

2025/03/29 01:19 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116254695		NATALIA GIRALDO MORALES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CL 34 27 08 SALESIANO	TULUA-VALLE	2347989	SI

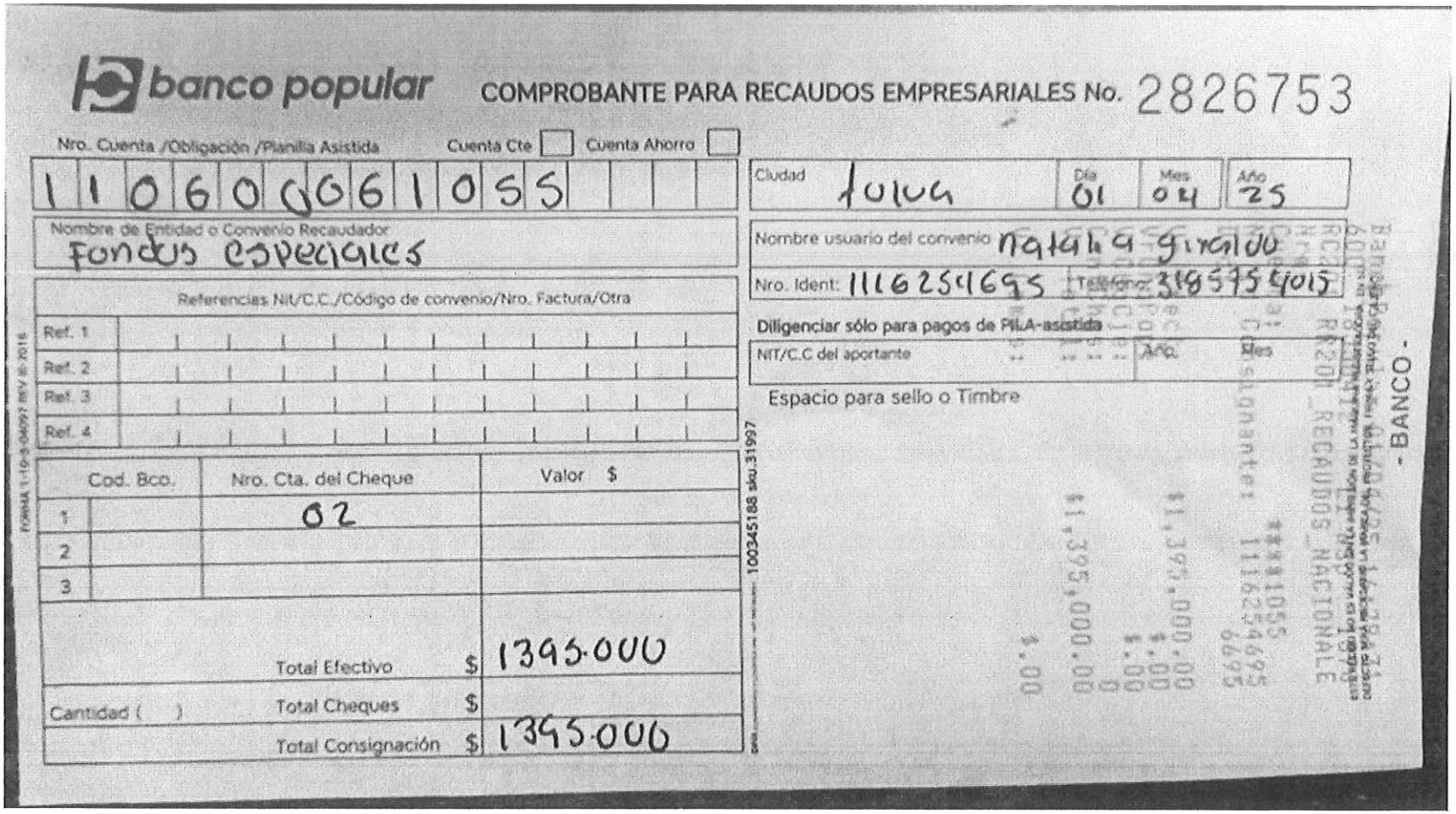
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-04	1370684924	9483693162	E	2025/04/24	2025/03/31	BANCOLOMBIA	0	$1,583,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				6	$1,032,700	$0	$0	$1,032,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$98,700	$0	$0	$98,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	5	$934,000	$0	$0	$934,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$34,100	$0	$0	$34,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	6	$34,100	$0	$0	$34,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$258,400	$0	$0	$258,400
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	6	$258,400	$0	$0	$258,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				6	$258,400	$0	$0	$258,400
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	2	$62,700	$0	$0	$62,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	$114,000	$0	$0	$114,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$24,700	$0	$0	$24,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$57,000	$0	$0	$57,000
TOTAL				6	$1,583,600	$0	$0	$1,583,600

2025/03/29 01:19 PM



banco popular

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 2826753

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida — Cuenta Cte ☐ Cuenta Ahorro ☐

1 1 0 6 0 0 0 6 1 0 5 5

Ciudad: Tulua | Día: 01 | Mes: 04 | Año: 25

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: Fondos especiales

Nombre usuario del convenio: Natalia giraldo

Nro. Ident: 1116254695 Teléfono: 3185754015

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1
Ref. 2
Ref. 3
Ref. 4

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

Espacio para sello o Timbre

Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1	02	
2		
3		
	Total Efectivo	$ 1395.000
Cantidad ( )	Total Cheques	$
	Total Consignación	$ 1395.000

FORMA 1-10-5-04097 REV 05-2016

100345188 sku:31997

- BANCO -

Banco Popular ... $1,395,000.00 $1,395,000.00 $.00 $.00 $.00 ... Consignante: 1116254695 ... RECAUDOS NACIONALES

Ciudad Limpia
RH S.A.S es una empresa relacionada con Ciudad Limpia

GESTIÓN LOGÍSTICA

CÓDIGO: FLG-02
EDICIÓN: 8
FECHA: 23/06/2024

Manifiesto de Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos.

881395

1. DATOS DEL GENERADOR

NOMBRE GENERADOR	Distribuciones Nata y Calhaban	FECHA	26 225
DIRECCIÓN	Kra 2 Vic Los Rosales	NUID	31705
CIUDAD	Tuluá	TEL.	

2. DATOS DEL TRANSPORTADOR RH SAS

NIT	805.017.083 - 3	TELEFONOS	6665172 - 6661121 - 524 5122
DIRECCIÓN	CARRERA 24 # 33 - 387 BODEGA 5 - AUTOPISTA CALI - YUMBO		

3.INFORMACIÓN DE RUTA

RESPONSABLE DE RECOLECCIÓN	Humberto Ramirez				
PLACA	870	RUTA	9	H. INGRESO	1205	H. SALIDA	1210

4 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

RIESGO BIOLÓGICO

ITEM	NOMBRE DE RESIDUOS	DECRETO 4741	MANEJO	PESO
1	RH BIOSANITARIOS	Y1.3	EST	5
2	RH ANATOMOPATOLÓGICOS	Y1.1	EST	
3	RH CORTOPUNZANTES	Y1.3	INC	
4	RH ANIMALES	A4020.4	INC	
5	RH RESIDUOS ORDINARIOS	NA	DES - REL	
6	RH CITOTOXICOS	Y3	INC	
7	RH DESECHOS DE HEMATOLOGÍA	A4020.1	INC	
8	RH DISPOSITIVOS MÉDICOS	A4020.2	INC	
9	RH DESECHOS DE [illegible] RESULTANTES DE PRÁCTICAS MÉDICAS	A4020.2	INC	
10	RH MATERIAS DE OSTEOSÍNTESIS	Y1.3	INC	
11	RH DESECHOS DE QUÍMICA SANGUÍNEA	A4020.1	INC	
12	RH RESIDUOS BIOLÓGICOS	Y1.1	INC	
13	RH RECIPIENTES DE MEDIO DE CULTIVO	Y1.1	INC	
14	RH RESIDUOS CON CEPAS MICROBIOLÓGICAS	Y1.1	INC	
15	RH CORTOPUNZANTES DE VACUNACIÓN COVID 19	Y1.3	INC	
16	RH BIOSANITARIOS DE VACUNACIÓN Y PRUEBAS COVID 19	Y1.2	EST	
17	RH BIOSANITARIOS MEDIOS DE CULTIVO	Y1.2	EST	

RIESGO QUIMICO

18	RH ENVASES DE MEDICAMENTOS	Y3	INC	
19	RH MEDICAMENTOS VENCIDOS Y/O CADUCADOS	Y3	INC	
20	RH FRASCOS DE VACUNAS COVID	Y3	INC	

TOTAL KILOS RECOLECIADOS 5

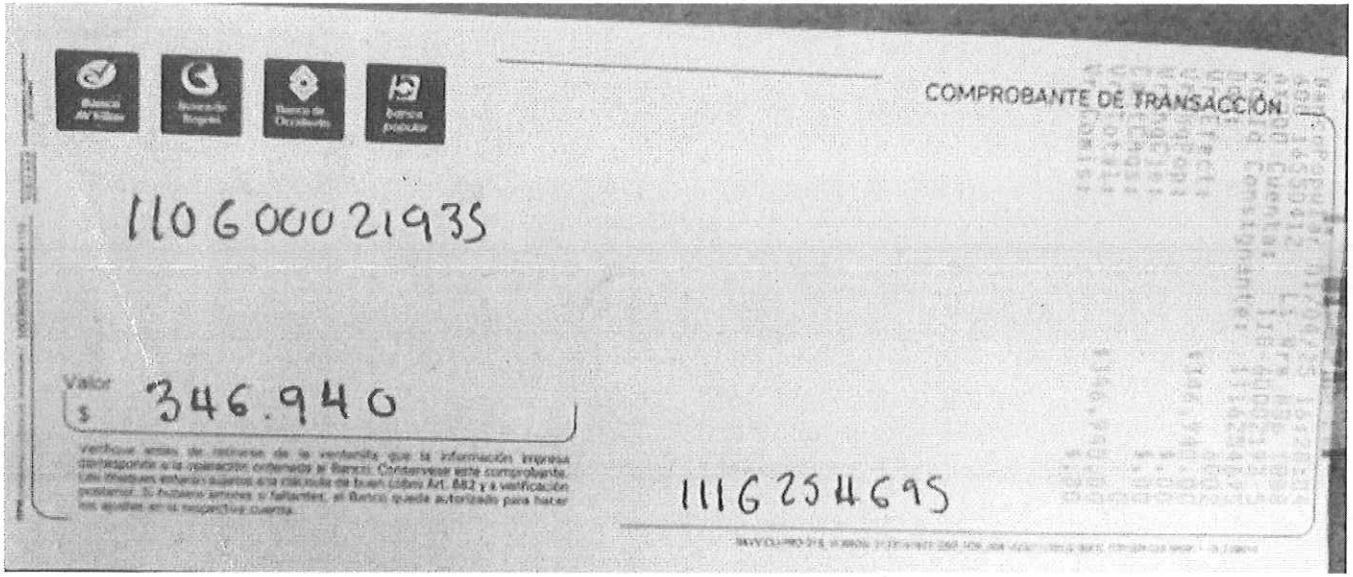
OBSERVACIÓN:

NOMBRE DE RESPONSABLE DE ENTREGA (CLIENTE) | C.C.

POPSF / Servicio al cliente: milopez.rh@ciudadlimpia.com.co

Estimado cliente le informamos que cuenta con tres (3) días hábiles frente a la fecha de la recolección y firma del presente documento para presentar solicitudes de revisión y/o ajuste de la información consignada.

ASEGURA IMPRESOS SAS NIT 805.017.083-3 CALI



COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

1106000021935

Valor
$ 346.940

1116254695