Nro. GS-2025-253603-MEBOG-PLANE. - 20.1

Bogotá D.C., 03 de mayo de 2025

Señor brigadier general
GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E)
Avenida La Esmeralda 22-68
Bogota D.C

ASUNTO: informe de supervisión de la aceptación de oferta No. 10-7-10002-25.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ **FINAL** _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**4/04/2025**	**Hasta**	**30/04/2025**

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 de la aceptación de oferta del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la respectivo aceptación de oferta, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Comunicación oficial No. GS-2025-142635-MEBOG del 13 de marzo de 2025, el señor brigadier general GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E), nombró como supervisor de la aceptación de oferta número 10-7-10002-25, al señor subintendente DOMINGO JOSÉ MENDOZA MORENO, responsable del Sistema de Gestión Ambiental MEBOG.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. Informe de supervisión del mes MARZO, del periodo comprendido entre el 28/02/2025 hasta el 03/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-195248-MEBOG, del 03/04/2025.

Información de la aceptación de oferta

Contrato No.	10-7-10002-25
Objeto de la aceptación de oferta	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOSANITARIOS, CORTOPUNZANTES, QUÍMICOS Y SIMILARES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LAS ESTACIONES DE POLICÍA, GRUPOS Y ESPECIALIDADES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.
Contratista	BIO JECK S.A.S. NIT: 901.367.662-1
Representante legal	JORGE ENRIQUE CAMACHO GUERRERO CC. 79.872.631 de Bogotá
Valor inicial de la aceptación de oferta	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00)
Valor adiciones de la aceptación de oferta	No aplica
Valor total de la aceptación de oferta	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta, será de 278 días calendario contados a partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la aceptación de oferta	10 de marzo de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la aceptación de oferta	03 de diciembre de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico número 00643 COMAN-PLANE de fecha 23 de abril 2025, se informó a las unidades que se prestaría el servicio de recolección de RESPEL para el mes de abril.

- Se realiza la recolección en el Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá de residuos biosanitarios y aceite usado del mantenimiento a las trampas de grasas y residuos de peluquería y elementos de los laboratorios de la SIJIN, para un total de 822 kilogramos mediante manifiesto de custodia número 2406 de fecha 30-04-2025.

- Se realiza la recolección en la Estación de Policía Bosa de residuos biosanitarios de peluquería para un total de 1 kilogramos mediante manifiesto de custodia número 2393 de fecha 30-04-2025.

- Se realiza la recolección en el grupo de Carabineros y Guías Caninos de residuos biosanitarios, para un total de 10 kilogramos y cortopunzante 1 kilogramo mediante manifiesto de custodia número 2375 de fecha 30-04-2025.

- Se realiza la recolección en la Estación de Policía Teusaquillo de residuos biosanitarios de peluquería, para un total de 1 kilogramos mediante manifiesto de custodia número 2374 de fecha 30-04-2025

2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El servicio requerido deberá incluir los procedimientos de Recolección, Pesaje, Transporte, Tratamiento (Incineración y/o Desactivación de Alta Eficiencia) y Disposición Final de los residuos generados en las Estaciones de Policía y Grupos Especiales de la Policía Metropolitana de Bogotá.	SI		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
2	En el momento de la recolección el funcionario de la empresa recolectora deberá pesar los residuos siempre en presencia de un funcionario de cada una de las Estaciones de Policía y Grupos Especiales de la Policía Metropolitana de Bogotá, para lo cual la empresa deberá expedir un Manifiesto de recolección que certifique dicha recolección, este documento deberá ser firmada por quien hace entrega de los residuos.	SI		Presenta manifiesto de custodia de los residuos y es verificado por los funcionarios que entregan los residuos
3	Como manifiesto de recolección, transporte y tratamiento la empresa deberá diligenciar el formulario RHPS el cual debe contener la información sobre la cantidad de residuos, en peso y unidades que recolecta, incluyendo la hora de recolección.	SI		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
4	Como constancia del tratamiento realizado a los residuos, la empresa deberá diligenciar la respectiva Acta de Incineración y/o desactivación donde se indique: tipo de residuo, peso, día, hora de incineración, máxima temperatura alcanzada, nombre de la persona quien realiza la labor, número del lote en el cual realizó este proceso y el valor de las variables de monitoreo exigidas.	SI		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
5	Los formularios RHPS y las Actas de incineración se deberán diligenciar por cada una de las fechas de recolección en cada uno de las Estaciones de Policía y Grupos Especiales de la Policía Metropolitana de Bogotá.	SI		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
6	Las empresas que realicen la recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos peligrosos biosanitarios y Similares, deben contar con las respectivas licencias ambientales vigentes otorgadas por el Ente de Control Ambiental según lo establecido en el DECRETO 2041 DE 2014 y el Decreto 1076 de 2015 Capitulo 3 Licencias Ambientales Sección 1 Disposiciones Generales. Por lo que deberá adjuntar copia de la licencia ambiental (con permiso implícito de emisiones	SI		Documento verificado al inicio del contrato

	atmosféricas), y deberá mantenerla vigente durante el periodo de ejecución del contrato.			
7	En caso de no contar con la autorización ambiental (Licencia Ambiental) para el tratamiento y la Disposición final de los residuos, el Oferente deberá adjuntar las licencias ambientales de quien realizará estas últimas etapas de la gestión.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
8	La empresa debe suministrar el transporte de los Residuos peligrosos biosanitarios y Similares, desde las 26 Estaciones de Policía y Grupos Especiales de la Policía Metropolitana de Bogotá, en vehículos que cumplan con los requisitos de seguridad y señalización descrita en el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares conforme a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002.	**SI**		Documento verificado en donde se diligencia el formato no controlado de la verificación del transporte
9	Los procedimientos de Recolección, Transporte, Incineración y/ Desactivación y Disposición Final deben ser realizados con los equipos necesarios y elementos de protección personal adecuados (mascarilla, peto, guantes, gafas, gorro, entre otros) y por personal idóneo capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
10	Una vez se dé inicio al contrato, el contratista deberá presentar de manera mensual, las actas de tratamiento de cada una las Estaciones de Policía y Grupos Especiales de la Policía Metropolitana de Bogotá donde se prestó el servicio.	**SI**		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
11	La empresa deberá entregar las actas de incineración y de disposición final cada 60 días calendario.	**SI**		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
12	La empresa deberá entregar el manifiesto de transporte donde establece las cantidades de residuo recogido por tipo de residuo, así mismo deberá diligenciar el formulario RHPS el cual debe contener la información sobre la cantidad de residuos, en peso y unidades que recolecta, incluyendo la hora de recolección.	**SI**		Presenta manifiesto de custodia de los residuos
13	EL Oferente deberá presentar el Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato

14	La empresa deberá contar con las características específicas en cuanto a actividades, tiempo, metodología, personal profesional, productos, para la recolección de residuos peligrosos.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	**EXPERIENCIA PROPONENTE:** Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto de la presente invitación, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados cuya suma sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos para la época de su celebración (2,81 SMLMV), con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones expedidas por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia. Por otro lado, como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las Mipyme para el presente proceso de mínima cuantía, un número determinados de contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (2,11 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo cinco (05) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante. **Nota**: como regla general el certificado deberá contener: - Nombre o razón social del contratista. - Objeto del contrato. - Fecha de iniciación contrato. - Fecha de terminación del contrato. - Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión). - Nombre de quien la expide. - Contactos para verificación de la información.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato

	- Expedido por el contratante. - Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.			
2	**CALIDAD Y GARANTÍA DEL SERVICIO:** El Proponente deberá **certificar** y garantizar la calidad del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos. **Nota**: anexar **certificación** debidamente firmada.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
3	**CAPACIDAD OPERATIVA:** de acuerdo a la experiencia s***e debe certificar por escrito*** que cuenta con capacidad operativa y administrativa (se entiende como capacidad operativa y administrativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de Producción, Importación, Distribución y Comercialización, de los Elementos para Satisfacer el Servicio Objeto del Presente Proceso), que le permita coordinar la satisfacción y la entrega del servicio a contratar, los cuales se reflejan al contar con una empresa totalmente constituida, que cuente con una infraestructura para satisfacer el objeto contractual, de amplia trayectoria y experiencia en el sector, además debe manifestar la capacidad logística, como; personal, medios de protección, transporte y maquinaria, para el cumplimiento del objeto contractual. **Nota:** el oferente asume toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación y que la Policía Nacional - Metropolitana de Bogotá no adquirirá ninguna responsabilidad contractual ni prestacional con el personal de la empresa.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
4	**COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS:** El oferente y/o futuro contratista deberá asumir los costos directos e indirectos que se deriven de la ejecución de la aceptación de oferta. **Nota:** para este ítem el oferente o su representante legal deberán presentar **certificado** en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
5	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** en virtud del presente proceso, el futuro contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente Contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio o bien a adquirir y sea revelada información marcada como confidencial. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario que se anexa en el presente estudio previo, ***debidamente diligenciado y firmado***, con el fin de acreditar el cumplimiento de este requisito.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato

6	**CALIDAD DEL SERVICIO:** el oferente **deberá presentar certificación por escrito** firmada por el representante legal de la firma o empresa, donde garantice la calidad, puntualidad y efectividad en la prestación del servicio.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
7	**PRECIOS:** el oferente deberá ***certificar por escrito*** que mantendrá fijos los precios durante la vigencia de la aceptación de la oferta, por lo tanto, los precios pactados en la aceptación de la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
8	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario que se anexa en el presente estudio previo, ***debidamente diligenciado y firmado***, con el fin de acreditar el cumplimiento de este requisito.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
9	**CUMPLIMIENTO SGSST:** el oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **NOTA:** Para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberá presentar **FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** diligenciado de la invitación, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
10	El oferente (futuro contratista) deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico (control de plagas, limpieza y desinfección), planes de contingencia de los riesgos asociados a las actividades del servicio que presta, 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, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen, tanto en las instalaciones, en el trayecto a la planta y en la planta donde realicen el tratamiento. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato

	atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para la Policía Metropolitana de Bogotá.			
11	El oferente (futuro contratista), durante la ejecución del contrato, debe garantizar no ser incluido en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el **Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, donde no deberá estar incluido.** **Nota: El comité evaluador técnico realizará la consulta en la página web http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext, con el fin de verificar que al oferente no le registren infracciones y/o sanciones vigentes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 415 de 2010.**	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
12	En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, El oferente (futuro contratista), deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, libro 2. Régimen reglamentario del sector trabajo parte 2. Reglamentaciones título 4. Riesgos laborales, capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato
13	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES:** El futuro contratista se deberá comprometer a acatar las disposiciones ambientales existentes en el ordenamiento jurídico colombiano y las regulaciones que para el efecto adopte la Policía Nacional. **NOTA**: Para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán diligenciar el formulario compromiso sistema de gestión ambiental para el cumplimiento de este requisito.	**SI**		Documento verificado al inicio del contrato

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (61) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (217) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a pagar el valor de la aceptación de oferta, en PAGOS PARCIALES, en pesos colombianos, en la ciudad de Bogotá, una vez ejecutado y finalizado el servicio prestado, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 300XX-22,xxxxxx@correo.policia.gov.co, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

- Presentar certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.

- Anexar recibo a satisfacción de la prestación del servicio, firmado por el supervisor de la aceptación de oferta.

- Cumplimiento de la Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.

  Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran

  subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

  Nota 1: el pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

  Nota 2: la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

  Nota 3: el pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma de la aceptación de oferta. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

  Nota 4: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución de la aceptación de oferta, será a cargo del contratista.

  Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria relacionada a continuación:

  Nombre Beneficiario: BIO JECK S.A.S
  Entidad Bancaria: BANCO BANCOLOMBIA
  Tipo De Cuenta: AHORROS
  Cuenta No: 192 000078 08

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$4.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$244.400,00	9,7%
Valor total facturado	$244.400,00	9,7%
Valor facturado pendiente de pago	$0,0	0%
Valor pagado	$244.400,00	9,7%
Valor pendiente de entrega	$3.755.600,00	90,3%

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
GS-2025-214697-MEBOG	$ 244.400,00	15/04/2025	$ 244.400,00	FE 3101	$ 231.926,00	$ 12.474,00	127743625

4.2 Entrada de Bienes. No aplica

5 **RECOMENDACIONES.** No aplica

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_____

Subintendente **DOMINGO JOSÉ MENDOZA MORENO**
Cargo: Gestor de planeación
Supervisor de la aceptación de oferta nro. 10-7-10002-25
Correo electrónico: Domingo.mendoza2077@correo.policia.gov.co
Celular: 3166926993