No. GS – 2025- 074082 **- DEPUY**

Mocoa, 11 de Septiembre de 2025

Señor coronel
ALVARO JACINTO CORREA GAMBA
Comandante Departamento de Policía Putumayo
Calle 8 Carrera 8 esquina
Mocoa

ASUNTO: informe de supervisión del contrato **No. 34-7-20020-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

[redacted]	**10 /08/2025**	**Hasta**	**09/09/2025**

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 N. 34-7-20020-2024 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.6.*** **Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto).*

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-059945-DEPUY del 12/08/2023, el señor Coronel, WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Putumayo, nombró supervisor del contrato del asunto a la señorita Patrullera, LEYDY YURANY PASAJE ROSERO.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-018274-DEPUY del 06/03/2025, el señor Coronel, WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Putumayo, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señorita Intendente, DARLY JIMENA NARVAEZ BOLAÑOS.

Mediante Acta de entrega No. AE-2025-014656-DEPUY del 04/06/2025, la señora Intendente DARLY JIMENA NARVAEZ BOLAÑOS, obrando en calidad de Almacenista de la UPRES-DEPUY, hace entrega de supervisión del contrato del asunto a la señorita Patrullero, ANGIE CAROLINA MEJIA ZAGARRA.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-050858-DEPUY del 24/04/2025, el señor Coronel, WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Putumayo, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señorita Patrullero, ANGIE CAROLINA MEJIA ZAGARRA.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-070468-DEPUYdel 28/08/2025, el señor Coronel, ALVARO JACINTO CORREA GAMBA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Putumayo, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señorita Patrullero, YUNIS CAROLINA LOPEZ MELO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 12**
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/08/2024 al 11/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-071906-DEPUY del 25 de Septiembre de 2024.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/09/2024 al 11/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-076442-DEPUY del 12 de octubre de 2024.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/10/2024 al 11/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-084607-DEPUY del 12 de noviembre de 2024.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/11/2024 al 11/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-093173-DEPUY del 13 de Diciembre de 2024.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/12/2024 al 11/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-002028-DEPUY del 13 de Enero de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/01/2025 al 11/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-011065-DEPUY del 13 de Febrero de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/02/2025 al 11/03/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-020327-DEPUY del 15 de Marzo de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/03/2025 al 11/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-032446-DEPUY del 15 de Abril de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/04/2025 al 11/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-002930-DEPUY del 16 de Mayo de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/05/2025 al 11/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-046519-DEPUY del 10 de Junio de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/06/2025 al 11/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-055962-DEPUY del 11 de Julio de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 11/07/2025 al 09/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-065191-DEPUY del 12 de Agosto de 2025.

Información del contrato No. 34-7-20020-24

Contrato No.	**No. 34-7-20020-24**
Objeto del Contrato	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, QUE INCLUYA PERSONAL, INSUMOS, DESINFECCION HOSPITALARIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO."
Contratista	**LA SOLUCION COM CO SAS**
Representante legal	**JAIME ANDRES JOSA JOJOA**
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2024: $ 28.700.000,00 VIGENCIA 2025: $ 24.600.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	$ 77.695.000 SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS.
Plazo de ejecución inicial	30/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/08/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01 de mayo de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	07 de mayo de 2025
Adiciones	02/24 UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($1.435.000,00) MODIFICATORIO NO. 03/2025 VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (22.960.000)
Modificatorios	01 REDUCCION POR VALOR DE $ 2.050.000,00
Prorrogas	SI/ HASTA EL 07 DE MAYO DE 2025 SI/HASTA EL 29 DE AGOSTO DE 2025
Otros	No aplica.

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

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 31 de agosto de 2024 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA77** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 30 de septiembre de 2024 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA83** por un valor de **$ 4.100.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 31 de octubre de 2024 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA86** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 20 de noviembre de 2024 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA97** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 05 de diciembre de 2024 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA104** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 03 de febrero de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA125** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 03 de marzo de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA141** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 31 de marzo de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA170** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 30 de abril de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA185** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 10 de junio de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA199** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 01 de julio de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA255** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 04 de agosto de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA241** por un valor de **$ 6.150.000,00** para darle el respectivo trámite administrativo.

- El día 03 de septiembre de 2025 se realizó constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios de código 2BS-FR-0045 versión 3, la factura **FEDA257** por un valor de **$** 5.945.000 para darle el respectivo trámite administrativo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

2.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</th><th>CUMPLIO
Si_ No_</th><th>Observaciones y Evidencias</th></tr>
<tr><td>PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, QUE INCLUYA PERSONAL, INSUMOS, DESINFECCION HOSPITALARIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO.</td><td>SI</td><td>Sin observaciones</td></tr>
<tr><td>EQUIPOS A UTILIZAR
El oferente debe garantizar para la Unidad Prestadora de Salud Putumayo como mínimo con los siguientes elementos:

<table>
<tr><th>CLASE DE MAQUINA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Brilladora tipo industrial</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Hidrolavadora</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Manguera mínima de 50 metros</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Palo limpia vidrios</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Señalética piso húmedo</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Kit anti derrames para áreas asistenciales</td><td>1</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>DOTACION PERSONAL DE ASEO</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Uniformes anti fluidos</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Bota media caña en PVC color blanco</td><td>2</td></tr>
<tr><td>zapato con suela antideslizante</td><td>2</td></tr>
</table>

Nota: estos elementos serán devueltos al contratista al término del plazo de ejecución.</td><td>SI</td><td>Sin observaciones</td></tr>
<tr><td>PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A UTILIZAR
El oferente deberá presentar dentro de los ocho (8) días calendario, posterior a la entrega de la carga de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas y equipos que vayan a ser utilizados con el fin de prestar un servicio bajo condiciones seguras dentro de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo durante la ejecución del contrato.
Teniendo en cuenta que las conexiones de los equipos y maquinaria de aseo deberán realizarse en las tomas adecuadas, la conexión de estos en las tomas equivocadas (tomas de corriente regulada para los computadores – tomas de color naranja), pueden ocasionar grandes daños que deberán correr por cuenta de la empresa de aseo quien realiza esta actividad.
Los carros de recorrido, ruta sanitaria, porta elementos, exprimidores, percheros y aviso de seguridad o paletas deben estar en buen estado para su uso, con la totalidad de sus partes y letreros visibles, cualquiera que presente daño deberá ser reemplazado en un tiempo no mayor a seis (6) horas, deberá contar con un stock, lo anterior con el fin de no afectar el servicio, evitar el daño de los pisos y sobre esfuerzo al personal.</td><td>SI</td><td>Sin observaciones</td></tr>
<tr><td>FICHA TECNICA DE EQUIPOS
El oferente deberá presentar las fichas técnicas de los equipos a utilizar, la anterior a fin de que el jefe Logistico de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo verifique y apruebe los equipos y así evitar daños a las redes eléctricas e hidrosanitarias de los establecimientos.
NOTA: El contratista se hace responsable por los daños y/o mantenimiento de sus máquinas y por los daños que cause a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.</td><td>SI</td><td>Sin observaciones</td></tr>
</table>

DOTACIÓN DE INSUMOS Y DESPENSADORES DE JABÓN, TOALLAS DESECHABLES Y PAPEL El contratista debe proveer el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional de los baños públicos, de los funcionarios, baños de los consultorios, servicios que deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como: dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón líquido y dispensador de toallas, las cuales deben ser suministradas por el contratista de aseo permanentemente. Igualmente suministrara dispensadores de jabón líquido para cada uno de los servicios que requiera el lavado de manos y en especial para todos los consultorios, medicina general, odontología, sala de procedimientos menores, vacunación, PyM etc., según frecuencia de uso. **ESPRI PUTUMAYO** / **N. LAVAMANOS** SALA DE PROCEDIMIENTOS MENORES: 1 ODONTOLOGIA: 1 CONSULTORIOS: 3 BAÑOS USUARIOS Y FUNCIONARIOS: 4 **NOTA:** El contratista deberá reponer los dispensadores que en caso de presentar roturas, pérdidas o signos de vandalismo en un plazo no mayor a tres (03) días, así mismo al finalizar el contrato no podrán ser retirados hasta que nueva empresa adjudicataria del proceso instale los nuevos dispensadores.	SI	Sin observaciones
BRIGADAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN El oferente deberá dar cumplimiento al cronograma de brigadas enfocado en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, rampas, limpieza de sillas de oficina –persianas etc. Que será entregado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.	SI	Sin observaciones
DOTACIÓN DEL PERSONAL El oferente se deberá presentar dentro de los cinco (05) días calendario, posterior a la entrega de carta de inicio el programa de dotaciones de elementos de protección para el personal que prestará el servicio de limpieza y desinfección donde se pueda evidenciar la lista y especificaciones técnicas de EPP, la entrega a trabajadores y la inspección en el uso. Auxiliar de limpieza y desinfección de la empresa contratista, deberán llevar el logo de la empresa que los identifiquen dentro de las instalaciones y deberán portar en un lugar visible el carnet. el operario de la empresa contratista deberá usar los siguientes elementos de protección personal y los demás requeridos de acuerdo al peligro identificado y la tarea a realizar, como son: * Mono gafas * Guantes de caucho largo (calibre y color establecido) * Gorro * Uniforme antifluido * Calzado cerrado antideslizante * Mascarilla quirúrgica y de alta eficiencia cuando se requiera * Bata quirúrgica y /o vestido quirúrgico desechable cuando aplique. Todos los elementos de protección personal dirigidos a la bioseguridad se entregarán de acuerdo al plan de contingencia para COVID-19, actividad que estará bajo responsabilidad del oferente.	SI	Sin observaciones
PERSONAL OPERARIO: **CANTIDAD: 02 OPERARIOS** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal técnico que se vincula al proyecto, el oferente garantiza que el personal cuenta con experiencia en haber participado mínimo en un (1) proyecto relacionado con el objeto del presente contrato, el cambio de personal debe realizarse únicamente con la autorización previa de la unidad prestadora de salud Putumayo y debe corresponder a personal igualmente capacitado.	SI	Sin observaciones

EL OPERARIO Tener conocimiento y capacitación no mayor a seis meses en bioseguridad (manejo de residuos hospitalarios) y demás capaciones relacionadas al riesgo biológico, por lo cual debe anexar las hojas de vida actualizadas con los respectivos certificados de todo el personal que ejecutará el presente contrato, que acrediten la capacitación actualizada (Es decir, el personal ofertado es quien prestará el servicio en cada uno de los establecimientos de sanidad), no se acepta condicionamiento a este enunciado. Las hojas de vida deben contener la siguiente información: Copia del documento de identificación, domicilio, datos de contacto, historia laboral y veracidad de referencias laborales y personales. De la misma manera deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica y antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y certificados laborales de experiencia mínima de un (1) año en el manejo de residuos hospitalarios y/o con entidades del sector salud. El operario deberá estar afiliados a un sistema de salud, pensión y riesgos laborales. La empresa deberá presentar certificado de afiliación con fecha vigente no mayor a un mes. En caso de no tenerlos contratados, debe presentar documento escrito dirigido al Comandante de Policía Putumayo en la cual se compromete a realizar proceso de afiliación al régimen de seguridad social en salud a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato del personal ofertado dentro del proceso. Allegará el carnet de esquema de vacunación de todo personal ofertado, que comprende: **BIOLOGICO** / **DOSIS** HEPATITIS A: 1 HEPATITIS B: 3 INFLUENZA: 1 TD Tétanos Difteria (Adultos): 3 COVID-19: 2 En caso de que el personal ofertado no se encuentre contratado, debe anexar acreditación en la cual se compromete a presentar el respectivo soporte de cada uno de los operarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de adjudicación. La empresa deberá presentar copia del examen médico ocupacional del personal que prestará los servicios, en caso de no contar con el personal contratado al momento de presentar la propuesta, debe garantizar mediante documento escrito dirigido al Comandante de la Policía Putumayo, firmado por el representante legal, que en caso de resultar adjudicatario, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de adjudicación presentar el respectivo soporte de cada uno de los operarios.		
REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA deberá informar sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo y enviar copia al jefe logístico de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo de los reportes de accidentes de trabajo si se llegasen a presentar. En atención la pandemia por COVID-19 se debe dar aplicabilidad a los lineamientos para prevención control y reporte de accidente laboral por exposición ocupacional al SARS CoV-2 (COVID-19) en instituciones de salud, para lo cual el oferente deberá hacer entrega de las actas de socialización y evaluación a los funcionarios (propuestos para realizar el objeto del estudio de conveniencia) frente a mencionado documento de MINSALUD código GPSG04.	SI	Sin observaciones
PLAN DE CAPACITACIONES El oferente deberá presentar certificación en la que se compromete a realizar plan de capacitación durante 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	SI	Sin observaciones

Manejo adecuado de sustancias químicas Manejo de matriz de compatibilidad de productos químicos Gestión integral de residuos sólidos hospitalarios Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) Normatividad ambiental Saneamiento básico Uso de elementos de protección personal **NOTA:** El contratista deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles una vez adjudicado el contrato, el cronograma de capacitaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato, y a su vez realizará minio una capacitación mensual y hará llegar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes las actas de capacitación y evaluación de la misma, con sus respectivos listados de asistencia según cronograma.		
El oferente deberá presentar certificación por escrito de no encontrarse en ninguna falta o sanción referente al Código Nacional de Policía Ley 1801 del 2016, de lo contrario su oferta será causal de rechazo.	SI	Sin observaciones
El oferente deberá 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 adverso, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además a utilizar productos que cumplan con los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Así como también tener en cuenta la resolución 00090 de 2018 en lo relacionado al medio ambiente.	SI	Sin observaciones
VERIFICACION DEL RUIA Atendiendo a las buenas prácticas en materia ambiental el oferente deberá presentar CERTIFICACION escrita firmada por el representante legal donde informa que no se encuentra inscrito en el registro único de infractores RUIA, el Comando Departamento de Policía Putumayo consultara en la página web de la autoridad nacional de licencias ambientales www.anla.gov.co a fin de verificar si el oferente esta reportado, en caso afirmativo la propuesta será rechazada.	SI	Sin observaciones
Se solicita 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	Sin observaciones
El contratista una vez adjuntado el contrato hará llegar en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles Registro de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, seguimiento y control.	SI	Sin observaciones
Con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios médicos domiciliarios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, para la verificación de la experiencia el proponente deberá anexar a su propuesta máximo tres (03) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o guarde congruencia con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o mayor al setenta por ciento (70%) del valor del presupuesto, dichas certificaciones deben contener la siguiente información: • Objeto del contrato • Número del contrato • Valor	SI	Sin observaciones

• Plazo • Fecha de inicio • Fecha de finalización • Nombre del contrato • Nombre del contratista • Grado de satisfacción. No se admiten: • Certificaciones de Subcontrataciones • No se acepta auto certificaciones. • Copias de facturas órdenes de pago etc. • Copias de Contratos. En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación. Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, para la verificación, se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. En el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al máximo permitido, para efectos de verificación de la experiencia, se tomará únicamente las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos en el presente proceso NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con esta entidad y/o antigua Área de Sanidad Putumayo, no es obligatorio que anexe certificación, solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificará la información, según la Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD.		
PISOS		
El barrido se realizará las veces que sea necesario, en cada uno de los servicios utilizados.	SI	Sin observaciones
El trapeado se realizará las veces que sea necesario, en cada uno de los servicios utilizados, trapero y doble recipiente para enjuague, elementos de protección personal (gorro, delantal, mono gafas, uniforme, tapabocas, guantes industriales calibre 35 como mínimo, señalización preventiva.	SI	Sin observaciones
BAÑOS		
Lavado diario mínimo dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde (inodoros, orinales, lavamanos, espejos, techos, paredes, muros y pisos). Aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en orinales y sifones, pasando revista como mínimo cada 2 horas, verificando que se encuentran en perfecto estado de aseo.	SI	Sin observaciones
Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas. Las bolsas de las papeleras deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo y las áreas administrativas conforme a la necesidad. Es decir, no se debe trasvasar su contenido y no deben ser utilizadas.	SI	Sin observaciones
Los baños deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como: papel, jabón antibacterial y toallas de manos desechables.	SI	Sin observaciones
LIMPIEZA ZONAS EXTERNAS E INTERNAS		
Aseo y limpieza diaria además de lavado semanal de las entradas principales de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.	SI	Sin observaciones

En caso de presentarse faltante de personal o novedades por incapacidades o descansos, el CONTRATISTA debe garantizar el 100% la cobertura del servicio, enviando reemplazo del trabajador ausente de manera inmediata; por lo que se debe garantizar que el reemplazo del personal faltante corresponda con el perfil y competencias de personal ausente.	SI	Sin observaciones

2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Pendiente el respectivo pago final del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (272) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución inicial.

Se hizo prorroga por 112 días a fecha 29/08/2025.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

5.

La unidad Prestadora de Salud Putumayo pagará en moneda legal Colombiana el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Mocoa Putumayo, dentro de los sesenta (60) días calendario 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, junto con la facturación y demás soportes requeridos de manera impresa o en medio magnético, 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 Comando de Departamento de Policía Putumayo, 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.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

1. Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

1.1 "El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

1.2 Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución contractual"*, literal d) *"Aprobación de facturas"*:

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar las respectivas facturas y/o documento equivalente en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato, debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas

La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II...".

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).

Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo establecido en la normatividad vigente, Certificados de pagos parafiscales y seguridad social y/o planilla de seguridad social con su colilla de pago (actualizada).

NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, "*por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*".

PLATAFORMA SECOP II

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: LA SOLUCION COM CO SAS
CUENTA No. 07497256091
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: 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	77.695.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	77.695.000,00	100,00
Valor total facturado	77.695.000,00	100,00
Valor facturado pendiente de pago	5.945.000,00	7,65
Valor pagado	71.750.000,00	92,35
Valor pendiente de entrega	-	0,00

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**
13	$ 5.945.000	03/09/2025	$ 5.945.000	FEDA257	PENDIENTE POR PAGO	PENDIENTE POR PAGO	PENDIENTE POR PAGO

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

6. RECOMENDACIONES

LA SOLUCION COM CO SAS, *ha prestado los servicios constantes de una manera oportuna y puntual a la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.*

7. 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_____
Patrullero **YUNIS CAROLINA LOPEZ MELO**
Supervisor Contrato 34-7-20020-24
Correo: yunis.lopez3926@correo.policia.gov.co
Celular: 3217672096