No. GS-2025-221258 -DECUN / ARTUM-CEVAR - 29.25

Ricaurte Cundinamarca, diciembre 24 de 2025

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Bienestar Social y Familia
Calle 44 No. 50-51 Edificio seguridad social 4 piso
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 08-7-16047-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**24/11/2025**	**Hasta**	**24/12/2025**

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 en la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014, mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y su modificatoria, la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018; y conforme con 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; y sin perjuicio de las funciones contractualmente asignadas y aquellas propias de la labor de supervisión, me permito presentar el informe correspondiente al contrato u orden de compra de la referencia, en el cual se detallan las acciones de seguimiento y el nivel de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo evaluado. Así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-039267 / ARLOF-GRUCO-17.5 de fecha 24/11/2025, la señora brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE, en calidad de Directora de Bienestar Social y Familia, designó como supervisor del contrato u orden de compra al Administrador del Centro Vacacional Ricaurte.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	08-7-16047-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA UNOS CENTROS VACACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL VIGENCIAS FUTURAS 2025-2026
Contratista	YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO C.C No. 11.317.899
Representante legal	YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO C.C No. 11.317.899

Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor total para el presente proceso de contratación es la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($289,850,354.00) IVA INCLUIDO, demás gastos, impuestos y erogaciones que correspondan.

VALOR ESTIMADO 2025	
UNIDAD DE AFECTACIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
L1U CEVAR	$ 43,000,000.00
L1V CEVAN	$ 5,000,000.00
L1 CEVAP	$ 17,000,000.00
TOTAL 2025	$ 65,000,000.00

VALOR ESTIMADO 2026	
UNIDAD DE AFECTACIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
L1U CEVAR	$ 159,631,462.00
L1V CEVAN	$ 19,858,892.00
L1 CEVAP	$ 45.360.000,00
TOTAL 2026	$ 224.850.354,00

Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	El valor total para el presente proceso de contratación es la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($289,850,354.00) IVA INCLUIDO, demás gastos, impuestos y erogaciones que correspondan.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y se extenderá hasta el 30 de junio de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24/11/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2026
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	Mediante comunicación oficial No. GS-2025-205286- DECUN del 28/11/2025 se solicitó una reducción presupuestal por valor del $30.000.000,00 moneda legal corriente.
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo comprendido entre el 24/11/2025 y el 24/12/2025, se realizó la supervisión del Contrato No. 08-7-16047-25, cuyo objeto corresponde al "SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA UNOS CENTROS VACACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL – VIGENCIAS FUTURAS 2025-2026".

La labor de seguimiento incluyó la verificación documental, técnica, operativa y administrativa del cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de constatar la correcta y oportuna ejecución de los compromisos adquiridos por el contratista.

De igual forma, se verificó que el contratista dio cumplimiento integral y oportuno a la totalidad de los documentos, requisitos y garantías exigidas contractualmente para la suscripción del acta de inicio, conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente, quedando como soporte el acta número AE-104729 de fecha 25/11/2025.

Resultados de la supervisión:

Se evidenció que el contratista cumplió de manera eficiente, continua y oportuna con las entregas programadas, garantizando la prestación del servicio conforme a las cantidades, condiciones y plazos estipulados en el contrato.

La calidad del servicio fue verificada mediante la revisión del estado de limpieza, desinfección y presentación de la lencería entregada, encontrándose en condiciones satisfactorias y acordes con los estándares técnicos y de higiene exigidos.

En términos generales, la ejecución contractual se desarrolló de forma coherente con las necesidades misionales de la unidad, contribuyendo al bienestar y satisfacción de los usuarios de los servicios vacacionales.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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) …	SI	El contratista presentó las planillas de pago de aportes en línea No. 9494394431, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes al periodo supervisado.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
La lencería debe entregarse en perfectas condiciones de lavado, higiene, secado y planchado para el uso de nuestros usuarios, embaladas en bolsas plásticas.	SI	El contratista realizó la entrega de la lencería en adecuadas condiciones de lavado, higiene, secado y planchado, debidamente embalada en bolsas plásticas, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
Las prendas no deben presentar ningún tipo de manchas ni daños, si esto ocurriese se devolverán para su lavado nuevamente o reposición sin que genere costo adicional, pero cumpliendo las condiciones técnicas.	SI	Durante el periodo supervisado, las prendas entregadas no presentaron manchas ni daños visibles; en los casos en que se requirió reprocesamiento, este se realizó sin generar costos

		adicionales para la Entidad, dando cumplimiento a las condiciones técnicas exigidas.
El contratista será responsable de cualquier prenda que se dañe o se extravié durante la prestación del servicio, en caso tal deberá reponerla en un tiempo no mayor a 8 días calendario sin que genere costo adicional. La prenda debe estar nueva y cumplir con las condiciones técnicas y de calidad de la prenda entregada.	SI	El contratista asumió la responsabilidad frente a las prendas bajo su custodia, garantizando la reposición oportuna, para lo cual, en el periodo referencia no se presentaron novedades en el manejo de lencería; cumpliendo con las condiciones de calidad requeridas.
El plazo de entrega de las prendas de lencería después de realizado el servicio será en un tiempo no mayor a 24 horas.	SI	El plazo de entrega de las prendas de lencería posterior a la prestación del servicio se cumplió dentro del término máximo de veinticuatro (24) horas, conforme a lo estipulado contractualmente.
El contratista debe garantizar la calidad del servicio y el cuidado de las prendas de lencería utilizando productos adecuados con el fin de que las prendas no se vayan a deteriorar.	SI	El servicio se prestó garantizando la calidad y el adecuado cuidado de las prendas, mediante el uso de productos apropiados, evitando el deterioro de la lencería.
HORARIO DE SERVICIO El servicio debe ser prestado los 7 días de la semana y en los horarios correspondientes de 05:00 hasta las 18:00 horas, en todo caso, el servicio se realizará en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	El servicio fue prestado de manera continua durante los siete (7) días de la semana, dentro del horario establecido, en coordinación permanente con el supervisor del contrato.
El servicio se realizará en las cantidades y especificaciones requeridas por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista en el momento de retirar la lencería del Centro Vacacional para el servicio lavado y planchado, deberá contar prenda por prenda y clasificarlas según su referencia; posteriormente deberá hacer entrega al personal autorizado una panilla firmada por personal responsable con el registro correspondiente.	SI	El contratista ejecutó el servicio conforme a las cantidades y especificaciones requeridas, realizando el conteo y clasificación de las prendas al momento del retiro, y efectuando la entrega mediante planilla.
Los valores del lavado de las prendas deberán sostenerse hasta la vigencia del contrato.	SI	Los valores del servicio de lavado se mantuvieron sin variación durante el periodo de referencia, conforme a lo pactado contractualmente.
El contratista y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional.	SI	El contratista y su personal ejecutaron el contrato sin que se generara vínculo laboral alguno con la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional.
El contratista debe contar con un establecimiento de comercio debidamente acreditado y equipado con maquinaria industrial e insumos necesarios, donde se pueda cumplir con los procesos de lavado tanto en seco (sistema perclorohetileno) o en frio y vapor (temperaturas de 60° y 70°), esterilización y higienización de prendas de lencería que permita eliminar toda clase de bacterias, hongos y manchas ocasionadas por el servicio; igualmente, el contratista deberá implementar un sistema de secado a 70°C y el planchado entre 120°C y 150°C, lo cual, garantiza la eliminación de agentes patógeno y/o microorganismos que pueden alterar la fisiología del ser humano. Así mismo, el contratista, Para el inicio del contrato (acta de inicio) deberá presentar al supervisor del contrato, los siguientes documentos así; procedimientos de lavado, desinfección y planchado de acuerdo al tipo de prenda y según la procedencia del servicio. presentación de un esquema o plano de la distribución de las instalaciones donde se dé cumplimiento al objeto del contrato; con el fin validar la aplicación de los procedimientos desarrollados para el lavado, secado y planchado, en procura de evitar contaminaciones cruzadas; incluidas su rutas y horarios para el desarrollo de las actividades. Nota: En el momento del acta de inicio, el contratista deberá permitir la realización de una visita técnica por parte del supervisor del contrato al lugar donde se ejecutará el servicio de	SI	Se evidencia el cumplimiento de la condición técnica por parte del contratista, toda vez que cuenta con un establecimiento de comercio formalmente constituido, debidamente acreditado y dotado con maquinaria industrial e insumos adecuados, que permiten la correcta ejecución de los procesos de lavado en seco y en frío, secado, esterilización, higienización y planchado de la lencería, conforme a los rangos de temperatura exigidos contractualmente, garantizando la eliminación de bacterias, hongos y demás agentes patógenos. Así mismo, el contratista presentó oportunamente al supervisor del contrato los procedimientos de lavado, desinfección y planchado según el tipo de prenda y la procedencia del servicio, así como el esquema de distribución de las instalaciones, rutas y horarios de operación, lo cual permite validar la correcta aplicación de los procesos y la prevención de contaminaciones cruzadas. Adicionalmente, en el marco del acta de inicio se efectuó visita técnica al lugar de ejecución del servicio, mediante la cual se verificaron las condiciones técnicas, operativas, locativas y sanitarias del establecimiento, constatándose que estas cumplen con los requerimientos contractuales establecidos, razón por la cual se considera satisfecha la condición técnica evaluada.

lavado. Esta visita tiene como finalidad verificar las condiciones técnicas, operativas, locativas y sanitarias del establecimiento.		
El contratista deberá garantizar la ejecución del contrato, incluso en caso de presentarse daños en la maquinaria o escasez de insumos, con el fin de asegurar el normal desarrollo del objeto contractual y evitar la afectación del servicio en los centros vacacionales. Asimismo, deberá garantizar el cumplimiento de las normas biosanitarias durante el transporte desde el Centro Vacacional hasta el lugar de prestación del servicio y viceversa.	SI	El contratista presto el servicio en cumplimiento del objeto contractual.
PERSONAL REQUERIDO El contratista debe contar con el personal necesario, equipos de seguridad industrial, maquinaria, transporte e instalaciones adecuadas para la prestación del servicio de acuerdo a la normatividad vigente, las cuales serán verificadas en cualquier momento dentro del plazo de ejecución del contrato, por parte del supervisor.	SI	El contratista cuenta con el personal necesario, equipos de seguridad industrial, maquinaria, transporte e instalaciones adecuadas para la correcta prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad vigente.
El contratista, al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, deberá presentar al supervisor del contrato los procedimientos y condiciones sanitarias que aplicará para la prestación del servicio de recolección, clasificación y transporte de las prendas sucias y limpias. Estos procedimientos deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de bioseguridad y garantizar la integridad de las prendas, así como la protección del personal involucrado en el proceso.	SI	Al momento de la suscripción del acta de inicio, el contratista presentó los procedimientos y condiciones sanitarias aplicables a la recolección, clasificación y transporte de las prendas sucias y limpias, los cuales cumplen con la normatividad vigente en materia de bioseguridad, garantizando la integridad de las prendas y la protección del personal involucrado.
Certificación firmada por el representante legal de la empresa, personas Jurídica o Natural, donde se relacione: 1. Tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores. 2. Actividad económica 3. Clase de riesgo de la empresa, 4. Labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	SI	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal, en la cual se relaciona el tipo de empresa, actividad económica, clase de riesgo y los oficios desarrollados, incluyendo el número de trabajadores permanentes, conforme a lo exigido contractualmente.
El contratista deberá entregar el formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre 2024, en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora, documento deber ser entregado por cada integrante de la unión, temporal o consorcio según aplique. Anexar 1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y quien firmo cada uno de los documentos presentados en el ítem 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 4. Certificación actualizada año diciembre 2024 de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) a la que se encuentra afiliada la empresa, (o empresas que conformen el contratista	SI	El contratista entregó el formulario de evaluación de Estándares Mínimos, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal y el profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente al mes de diciembre de 2024, conforme a lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019.

plural) de la realización de los estándares mínimos, parágrafo 1, articulo 28 Resolución 312 del 2019 Ministerio del Trabajo. Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST reportada en el Ministerio de Trabajo. Circular 0009 de 25/01/2025. Anexar Registros de autoevaluación de estándares mínimos realizada en la página de del Ministerio de Trabajo de la vigencia 2024, en los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.		
El contratista deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones: • Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores. • Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la Seguridad Social de la totalidad de los trabajadores que se encuentren el proceso de la ejecución del contrato. Verificar la realización de las inducciones de peligros priorizados identificados en donde se ejecute las actividades, lo anterior se evidencia mediante el diligenciamiento de las actas firmadas por los trabajadores que ejecuten el mismo.	SI	El contratista presentó el documento de compromiso firmado, garantizó el porte de carné de identificación, acreditó la afiliación y pago de la Seguridad Social del personal y evidenció la realización de las inducciones mediante actas firmadas.
El contratista debe entregar documento de compromiso de verificar el cumplimiento al artículo 32 de la resolución 0312 del 2019 Debe ser firmado por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del contratista o consorciados. Así mismo, garantizara el cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial. Indicando la implementación del mismo en las actividades del objeto del presente contrato.	SI	El contratista entregó el documento de compromiso debidamente firmado por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el cual se verifica el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Resolución 0312 de 2019, y se garantiza la implementación y cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
Presentar como mínimo al supervisor del contrato, los soportes y demás que correspondan de acuerdo a lo que se relaciona a continuación: o Vertimientos: Si realiza descarga a cuerpo de agua superficial, suelo o el mar), el permiso de vertimientos vigente Si realiza descarga a la red de alcantarillado, el registro y cargue vigente (no menor a un año) de la caracterización de aguas residuales no domésticas ante el prestador del servicio de alcantarillado de la jurisdicción y el registro de vertimientos (este último aplica para instalaciones ubicadas en la ciudad de Bogotá). Ultima caracterización vigente (menor a 1 año) de las aguas residuales no domésticas generadas, cumpliendo con los parámetros establecidos y máximos permisibles en la normatividad ambiental vigente que le aplique (según sector industrial y cuerpo receptor). o Emisiones atmosféricas: descripción general de equipos existentes en las instalaciones, tipo de combustible y tipo de caldera. Con el fin de confirmar la presentación de Permiso de emisiones o monitoreos de control básicos ejecutados, para realizar control de calidad de aire. o Ruido y presión sonora: monitoreos básicos de medición de niveles de presión sonora vigentes en los equipos utilizados (lavadoras, secadoras, extractores, aires acondicionados, entre otros); así como relacionar el sistema de control de ruido utilizado y elementos de protección personal entregado a su personal a cargo.	SI	El contratista presentó al supervisor del contrato los soportes y documentos exigidos en materia ambiental y sanitaria, incluyendo la información y registros relacionados con vertimientos, caracterización de aguas residuales no domésticas vigente, emisiones atmosféricas, control de ruido y presión sonora, gestión integral de residuos no peligrosos y peligrosos, así como los programas de uso eficiente y ahorro de agua y energía, junto con las fichas técnicas de los equipos utilizados. Así mismo, aportó el concepto sanitario vigente, con resultado favorable, expedido por la autoridad sanitaria competente de la jurisdicción donde se ejecuta el objeto contractual, evidenciándose el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria aplicable.

o Generación de Residuos (no peligrosos y peligrosos): Plan de Gestión de Residuos Integral de Residuos – PGIRs de las instalaciones (no peligrosos y peligrosos), Copia de las licencias ambientales del transportista y de la planta de tratamiento autorizada para el manejo y disposición final segura de los residuos peligrosos generados. o Consumos de agua y energía: Programa de uso eficiente y ahorro de agua de las instalaciones y fichas técnicas de los equipos que funcionan con energía eléctrica, procurando que los mismos sean de bajo consumo y/o alta eficiencia energética. Concepto sanitario vigente (menor a 1 año): emitido por la autoridad sanitaria de la jurisdicción donde se encuentran las instalaciones en las que se dé cumplimiento al objeto del contrato. El concepto debe registrar con concepto FAVORABLE.		
Presentar las copias de las fichas técnicas, hojas de seguridad de los productos químicos a utilizar para el cumplimiento del objeto del contrato; relacionando la etapa o proceso de cada tipo de servicio a ejecutar. Los soportes deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características solicitadas.	SI	El contratista presentó las copias de las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados para la ejecución del objeto contractual de conformidad con lo requerido.
Presentar el Plan de Capacitación SGA, donde se contemplen los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales; el cual debe contener como mínimo: 1. Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, temas de silvicultura, acciones para la protección de los recursos naturales, cambio climático, biodiversidad, proyectos de sostenibilidad, entre otros) 2. Duración por cada tema a bordar. Cronograma de ejecución del plan de capacitación durante la vigencia del contrato.	SI	El contratista presentó el Plan de Capacitación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en el cual se contemplan los lineamientos establecidos en la normatividad ambiental vigente en Colombia sobre buenas prácticas ambientales. Dicho plan incluye los temas y contenidos mínimos exigidos, la duración prevista para cada uno de ellos y el cronograma de ejecución durante la vigencia del contrato, evidenciándose el cumplimiento de la condición técnica establecida.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (188) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizara el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

Se realizarán pagos parciales por la contraprestación del servicio, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, los servicios prestados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
- Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.
- Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a

Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

- Constancia del recibido a satisfacción (expedida por el supervisor del contrato).
- Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que la modifiquen.

Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónicamente, dando cumplimientos a los lineamientos y parámetros contemplados en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del proceso contractual (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ (información que le entregará el supervisor del contrato al contratista), donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF comprimido para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF NACION, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN".

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
- Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
- Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
- Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
- Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

- Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
- Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato (en documentos de ejecución del contrato).
- Crear el plan de pagos (porcentaje de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).
Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE: YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 446070207647

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	186.631.462,00	100%
Valor total de las entregas	12.017.050,00	6%
Valor total facturado	12.017.050,00	6%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0%
Valor pagado	12.017.050,00	6%
Valor pendiente de entrega	174.614.412,00	94%

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
09	$12.017.050,00	24/11/2025 al 05/12/2025	$12.017.050,00	FVE 253	pendiente	pendiente	pendiente

4.2 Entrada de Bienes:

No Aplica

5 RECOMENDACIONES

El contratista cumplido con las condiciones técnicas establecidas en el contrato No. 08-7-16047-25, por lo tanto, esta supervisión no considera pertinente emitir recomendaciones frente a la prestación del servicio.

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_____

Intendente Jefe **ABEL ANTONIO ORTEGA CESPEDES**
Administrador Centro Vacacional Ricaurte (E)
Supervisor Contrato No. 08-7-16047-25
Correo electrónico: dibie.vacacional-ricaurte@policia.gov.co
No. Celular: 3102016690