

Pagina: 1 de 2		 POLICÍA NACIONAL			
Código: 2BS-FR-0021				ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	
Fecha: 12-03-2021					
Versión: 5					

Radicado GECOP No.		GS-2026-053803-DEBOY	
Grado		_____	
Nombres y apellidos del funcionario a quien se tramita la cuenta		_____	
Cargo del funcionario		_____	

		TURNO No.	

No. SISCO: <u>PR DEBOY-0295-25</u>	No. REGISTRO QUIPU : _____
No. CONTRATO: <u>95-7-20368-25</u>	FECHA DE RECIBIDO : _____
VALOR PAGO: <u>\$ 76.135.000,00</u>	NUMERO DE RADICADO SIIF: _____
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR : <u>\$ 0,00</u>	CONTRATISTA: <u>GLOBAL L&L Limpieza y Logística</u>
No. FACTURA (\$) O CUENTA DE COBRO <u>FACTURA- LYL-216</u>	NIT DEL CONTRATISTA: <u>901.525.055</u>

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS		
1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO	SI _____	NO _____
2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO	SI _____	NO _____
3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO	SI _____	NO _____
ENDOSADA A: <u>N/A</u> CUENTA BANCARIA: <u>N/A</u>		
4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP)		
5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL)		X
6. FACTURA ORIGINAL:		X
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA:	<u>No. 9500844615 del 03/03/2026</u>	X
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN:	_____	
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAN):	_____	
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP		X
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP		X
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA.		N/A
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP		N/A
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP.		N/A
14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009,		X
OBSERVACIONES : _____ LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF SI <u>X</u> NO _____		

FIRMA POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO QUE TRAMITA LA CUENTA) CARGO Y UNIDAD	_____ SI. LILIANA MARCELA MOJICA _____ CENTRAL DE CUENTAS
--	--

Página: 2 de 2	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0021		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS		
ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O CUENTA DE COBRO		
POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: _____		REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO. SI _____ NO _____
MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____		
FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____		Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN: _____
FIRMA _____		

Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- 053822 -DEBOY - 20.1

Tunja, 03 de marzo de 2026

Señor Coronel
 JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 No 19 - 85 Centro Histórico
 Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20368-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/02/2026	Hasta	28/02/2026
-------	------------	-------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 “*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*”, Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*”, y la “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*” expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-258994-DEBOY del 28/11/2025, el señor Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra de asunto, responsable Logístico UPRES Tipo B Boyacá y/o quien haga sus veces.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: **MENSUAL**
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02
 - Informe de supervisión No. GS-2025-284291-DEBOY del 31/12/2025, del periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025.
 - Informe de supervisión No. GS-2026-028494-DEBOY del 02/02/2026, del periodo comprendido del 01/01/2026 al 31/01/2026.

Página 2 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20368-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (Chiquinquirá, Garagoa, Duitama, Soata, Sogamoso, Monquirá, Escuela de Policía Rafael Reyes, Escuela de la provincia de Vélez y Barbosa)"
Contratista	GLOBAL L&L Limpieza y Logística
Representante legal	DIANA MARCELA MORA SANCHEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 266.135.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 76.135.000,00 para la vigencia 2025 y \$ 190.000.000,00 para la vigencia 2026, total: \$ 266.135.000,00; modificación 001, adición por \$ 38.405.000,00, total: \$ 304.540.000,00.
Plazo de ejecución inicial	3 meses y (14) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	14/03/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	15/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/03/2026
Adiciones	Modificación 001, adición por \$ 38.405.000,00
Modificatorios	No aplica
Prórrogas	Prórroga hasta el 31/03/2026
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Se paso revista constante a las áreas de intervención por parte de las operarias de la empresa GLOBAL L&L Limpieza y Logística, dentro de la ESPCO Tunja y Área Administrativa, así mismo se toma contacto semanal con los coordinadores de ESPRI utilizando los medios tecnológicos, con el fin de verificar el cumplimiento por parte de la entidad en estos establecimientos.

Página 3 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), pago estampillas Ordenanza 030.	SI	No. 9500844615 del 03/03/2026

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)		
- Cumplir con el objeto contractual. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. - Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. - Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. - Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. - No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. - Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. - Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	Las actividades se desarrollaron sin novedad.

Página 4 de 10		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
9. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 10. Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado y de esta manera, evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo presupuestal. 11. Cumplir con los amparos requeridos (pólizas de seguros), seriedad de la oferta, garantía, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca. 12. Presentar con cada facturación fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentre el registro del mismo y constancia de pago de aportes parafiscales a sus empleados (planilla en estado pagado), al igual que el pago de estampillas UPTC. 13. El contratista deberá legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al retiro de la documentación de la oficina de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor de la Entidad contratante, en calidad de sanción el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados deposito o garantía. 14. Prestar el servicio con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres. 15. Cumplir con el plazo establecido para el servicio atendiendo las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. 16. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los ítems relacionados en el presente estudio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. 17. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra				

Página 5 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 18. Al momento de la recepción de los productos, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas, serán devueltos por el supervisor del contrato. 19. El contratista se obliga a dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Ocupacional durante la ejecución el contrato. 20. El contratista deberá presentar la Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social. 21. El contratista se obliga a presentar el informe de los reportes de accidentes de trabajo realizados por la ARL durante el plazo de ejecución del contrato en el que caso que ocurriera un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. 22. El contratista deberá presentar el Informe de capacitación realizada a los trabajadores, donde se evidencie la realización de inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas y donde se evidencie la firma del /los trabajador/es. 23. La entidad aceptara las notificaciones que se efectúen por medio electrónico de las comunicaciones, oficios, avisos, y demás actos proferidos por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, al correo electrónico que se encuentre debidamente registrado en el contrato, hoja de vida, cámara de comercio etc. 24. Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado y de esta manera, evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo presupuestal y contractual. Si llegare a suceder, EL CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas. 25. Informar al supervisor del contrato por escrito cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato de su ejecución y en ningún caso el contratista se abstendrá de atender a los usuarios sin informar previamente a la institución a través del supervisor del contrato, el rango de ejecución del mismo. 26. Deberá dar cumplimiento a la normatividad que sobre gestión ambiental se encuentre vigente y en especial a las disposiciones referentes al		
---	--	--

Página 6 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
manejo de los residuos peligrosos que sean generados como consecuencia de la ejecución del contrato, cuando haya lugar. 27. Servicio integral de aseo y cafetería, desinfección general y hospitalaria, incluido insumos para el funcionamiento de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá (ESPCO Tunja, ESPRI Nivel I de los Distritos de Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Moniquirá, Garagoa, Barbosa, Soata, Escuela Rafael Reyes y Escuela de Carabineros Vélez). 28. Proveer al personal contratado para la prestación de los servicios, de todos los elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores diarias de aseo, limpieza y desinfección. 29. Disponer de elementos, insumos y equipos idóneos y suficientes para la prestación del servicio garantizado su cambio, mantenimiento y funcionamiento con cubrimiento en los lugares destinados para la ejecución del contrato. 30. Certificar capacitación e inducción como mínimo de 8 horas en Bioseguridad, técnicas de limpieza y desinfección, a los trabajadores que contrate para la prestación del servicio. 31. Emplear bajo su estricta supervisión todos los elementos, insumos y equipos requeridos para la correcta y cumplida ejecución del contrato, garantizando su disponibilidad, mantenimiento y cambio en caso de daño (diferente al desgaste por su uso normal) o pérdida en un término no inferior a 72 horas contadas a partir del momento en que tuvo conocimiento del hecho. 32. Presentar por escrito los procesos y procedimientos de aseo, limpieza y desinfección por áreas que componen la ESPCO Tunja y los Establecimientos de Sanidad Policial. 33. Apoyará la implementación del programa de ahorro y uso eficiente del papel incluyendo la actividad de segregación y venta del material aprovechable o reciclaje en los Establecimientos de Sanidad Policial. 34. Permitir el seguimiento y verificación por parte del contratante con el fin de verificar los procesos y procedimientos que realiza la empresa. 35. Cumplir los protocolos de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio, bajo riesgo, acuerdo al Protocolo entregado por la Dirección de Sanidad en el ANEXO PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, (Los protocolos podrán ser actualizados cuando la Dirección de Sanidad lo considere conveniente). 36. Cumplir los protocolos de mantenimiento de pisos y áreas comunes, de acuerdo al Protocolo entregado por la Dirección de Sanidad en el ANEXO PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, (Los protocolos			

Página 7 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
podrán ser actualizados cuando la Dirección de Sanidad lo considere conveniente).		
37. En coordinación con el Supervisor del contrato de cada unidad el Contratista desarrollará un programa de reciclaje.		
38. Los insumos utilizados deben ser de tipo biodegradable, en el caso del hipoclorito debe tener dosificadores que garanticen la cantidad suministrada del producto, con el fin de evitar excesos en los vertimientos.		
39. Cumplir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (componente interno) de acuerdo al Decreto 2676 de 2000 33.) Presentar dentro de los quince (15) días posteriores a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento de equipos.		
40. Lavado y desinfección mínima: De acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos).		
41. Aplicación diaria y periódicamente de producto para control del mal olor en orinales y sifones.		
42. Para los baños públicos se deberá pasar revista como mínimo cada hora verificando que se encuentran en perfecto estado de aseo, actividad que debe verificar el supervisor de la empresa, llevando una planilla de control y que esté a disposición de los supervisores del contrato en cada unidad.		
43. Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras en ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del Departamento.		
44. Limpieza y desinfección a consultorio del servicio de consulta externa (ginecología, medicina general y odontología) incluidos muebles (camillas, mesas auxiliares) según necesidad de servicio.		
45. Limpieza semanal de vidrios en el ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del Departamento utilizando el equipo adecuado y elementos de seguridad industrial.		
46. Limpieza diaria de los vidrios de puertas, divisiones de oficinas. Limpieza diaria de mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando insumos adecuados.		
47. Limpieza mensual de las sillas (oficinas, consultorios, salas de espera) con elementos que no deterioren textura y color de las mismas. Lavado mensual de persianas del ESPCO Tunja y unidades que lo requieran. Lavado semanal de áreas comunes de la clínica Tunja.		
48. Arreglo y limpieza semanal zonas verdes, jardines y materas del ESPCO Tunja los ESPRI pertenecientes a la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. El césped deberá podarse cada 30 días utilizando los elementos de protección personal,		

Página 8 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

de esta actividad será responsable la empresa contratista. 49. Aseo y limpieza diaria además de Lavado semanal de las entradas del ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del departamento. 50. Cumplir con el horario de servicio solicitado en cada una de las dependencias en donde se prestarán los servicios. Además, se pasará listado de disponibilidad en los días que se programe cirugía. 51. Suministrar los insumos de primera calidad y con las respectivas fichas técnicas para su correspondiente almacenamiento, así mismo en caso de que suministre cuñetes, los envases pequeños en donde se reembase, también deberán estar debidamente rotulados. necesarios para la realización de las labores de aseo y desinfección de las áreas mencionadas, según las especificaciones técnicas de los mismos. 52. Presentar el documento del plan de gestión de devolución de productos Posconsumo, las respectivas actas de destrucción y/o disposición final (Empaques, embalajes y productos químicos vencidos). El proveedor de los insumos químicos de aseo y limpieza debe tener implementado el plan de productos pos consumo según el Decreto 4741 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral". 53. El contratista Anexara los procesos y procedimientos de limpieza y desinfección de la ropa sucia. 54. El contratista se obliga a informar detalladamente sobre los productos, personal y las capacitaciones que se están llevando a nivel interno, el cual se rendirá de manera mensual y directa al supervisor del contrato los primeros 5 días calendario de cada mes.		
--	--	--

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo supervisado no se presentan situaciones relevantes o anomalías que reportar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, faltando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 9 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). No obstante, la aprobación de los cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

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	\$ 304.540.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 228.405.000,00	75%
Valor total facturado	\$ 228.405.000,00	75%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 76.135.000,00	25%
Valor pagado	\$ 152.270.000,00	50%
Valor pendiente de entrega	\$ 76.135.000,00	25%

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
03 del 28/02/2026	\$ 76.135.000,00	\$ 76.135.000,00	\$ 76.135.000,00	LYL - 216	\$ 0,00	\$ 0,00	Pendiente

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

5 RECOMENDACIONES

El contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, por tal motivo el contratista se compromete para con la Policía a entregar los servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad cumpliendo con el objeto "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (Chiquinquirá, Garagoa, Duitama, Soata, Sogamoso, Monquirá, Escuela de Policía Rafael Reyes, Escuela de la provincia de Vélez y Barbosa)".

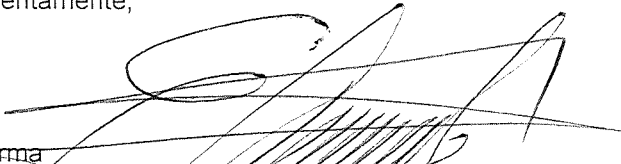
Página 10 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

6 CONCLUSIONES

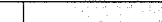
El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> del <u> </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Firma
Intendente Jefe **EDUARDO JOSÉ VILLALBA MONTIEL**
Responsable Logístico UPRES Tipo B Boyacá (E)
Supervisor Contrato No. 95-7-20368-25
Correo electrónico: eduardo.villalba@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3103345760

Página 1 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

POLICIA NACIONAL

Ciudad y fecha:	Tunja, 03 de marzo de 2026																
Unidad:	Policia Metropolitana de Tunja-Unidad Prestadora de Salud tipo B Boyacá																
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de obra</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
Orden de compra																	
Contrato de obra																	
Contrato de consultoría																	
Contrato de prestación de servicios	X																
Contrato de compraventa																	
Contrato de suministro																	
Contrato interadministrativo																	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20368-25																
Constancia de recibido No.	03																
Contratista:	GLOBAL L&L Limpieza y Logística																
NIT del contratista:	901.525.055																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (Chiquinquirá, Garagoa, Duitama, Soata, Sogamoso, Moniquirá, Escuela de Policía Rafael Reyes, Escuela de la provincia de Vélez y Barbosa)"																
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No Aplica																
Valor del contrato / aceptación de oferta.	\$ 76.135.000,00 para la vigencia 2025 y \$ 190.000.000,00 para la vigencia 2026, total: \$ 266.135.000,00; modificación 001, adición por \$ 38.405.000,00, total: \$ 304.540.000,00.																
Plazo de ejecución:	Del 01/12/2025 al 14/03/2026; Prórroga hasta el 31/03/2026																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ (ESPCO TUNJA, ESPRI NIVEL I DE LOS DISTRITOS DE DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ, MONIQUIRÁ, GARAGOA, BARBOSA, SOATA, ESCUELA RAFAEL REYES Y ESCUELA DE CARABINEROS VÉLEZ).																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO <u>X</u>	No Aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo	Intendente Jefe EDUARDO JOSÉ VILLALBA MONTIEL Responsable Logístico UPRES Tipo B Boyacá (E)																

Página 2 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

que desempeña:															
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/02/2026 AL 28/02/2026														
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025 - 2026	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidad</th> <th>Recurso</th> <th>Descripción del bien o servicios recibidos</th> <th>Valor recibido</th> <th>Valor facturado</th> <th>Valor a amortizar y/o descontar</th> <th>Valor a pagar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPRES DEBOY</td> <td>16</td> <td>"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ.</td> <td>\$76.135.000,00</td> <td>\$76.135.000,00</td> <td>\$0.00</td> <td>\$76.135.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar	UPRES DEBOY	16	"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ.	\$76.135.000,00	\$76.135.000,00	\$0.00	\$76.135.000,00
	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar								
UPRES DEBOY	16	"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ.	\$76.135.000,00	\$76.135.000,00	\$0.00	\$76.135.000,00									
Acta de recepción de bienes	No Aplica														

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
LYL -216	28/02/2026	\$ 76.135.000,00	\$ 0,00	\$ 76.135.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 76.135.000,00	\$ 0,00	\$ 76.135.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (Chiquinquirá, Garagoa, Duitama, Soata, Sogamoso, Moniquirá, Escuela de Policía Rafael Reyes, Escuela de la provincia de Vélez y Barbosa)", los cuales fueron prestados acorde a las cláusulas contractuales y con los protocolos de salud exigidos desde el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026, por lo cual se avala el pago de la factura relacionada.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si__ No__	Observaciones y Evidencias
3	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones,	SI	Las actividades se desarrollaron sin novedad.

Página 3 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 8. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 9. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 10. Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado y de esta manera, evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo presupuestal. 11. Cumplir con los amparos requeridos (pólizas de seguros), seriedad de la oferta, garantía, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca. 12. Presentar con cada facturación fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentre el registro del mismo y constancia de pago de aportes parafiscales a sus empleados (planilla en estado pagado), al igual que el pago de estampillas UPTC. 13. El contratista deberá legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al retiro de la documentación de la oficina de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, si el adjudicatario no suscribe el		
--	--	--	--

Página 4 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor de la Entidad contratante, en calidad de sanción el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados deposito o garantía. 14. Prestar el servicio con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres. 15. Cumplir con el plazo establecido para el servicio atendiendo las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. 16. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los ítems relacionados en el presente estudio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. 17. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 18. Al momento de la recepción de los productos, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas, serán devueltos por el supervisor del contrato. 19. El contratista se obliga a dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Ocupacional durante la ejecución el contrato. 20. El contratista deberá presentar la Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social. 21. El contratista se obliga a presentar el informe de los reportes de accidentes de trabajo realizados por la ARL durante el plazo de ejecución del contrato en el que caso que ocurriera un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. 22. El contratista deberá presentar el Informe de		
---	--	--

Página 5 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	capacitación realizada a los trabajadores, donde se evidencie la realización de inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas y donde se evidencie la firma del /los trabajador/es. 23. La entidad aceptara las notificaciones que se efectúen por medio electrónico de las comunicaciones, oficios, avisos, y demás actos proferidos por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, al correo electrónico que se encuentre debidamente registrado en el contrato, hoja de vida, cámara de comercio etc. 24. Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado y de esta manera, evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo presupuestal y contractual. Si llegare a suceder, EL CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas. 25. Informar al supervisor del contrato por escrito cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato de su ejecución y en ningún caso el contratista se abstendrá de atender a los usuarios sin informar previamente a la institución a través del supervisor del contrato, el rango de ejecución del mismo. 26. Deberá dar cumplimiento a la normatividad que sobre gestión ambiental se encuentre vigente y en especial a las disposiciones referentes al manejo de los residuos peligrosos que sean generados como consecuencia de la ejecución del contrato, cuando haya lugar. 27. Servicio integral de aseo y cafetería, desinfección general y hospitalaria, incluido insumos para el funcionamiento de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá (ESPCO Tunja, ESPRI Nivel I de los Distritos de Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Moniquirá, Garagoa, Barbosa, Soata, Escuela Rafael Reyes y Escuela de Carabineros Vélez). 28. Proveer al personal contratado para la prestación de los servicios, de todos los elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores diarias de aseo, limpieza y desinfección. 29. Disponer de elementos, insumos y equipos idóneos y suficientes para la prestación del		
--	--	--	--

Página 6 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	servicio garantizado su cambio, mantenimiento y funcionamiento con cubrimiento en los lugares destinados para la ejecución del contrato. 30. Certificar capacitación e inducción como mínimo de 8 horas en Bioseguridad, técnicas de limpieza y desinfección, a los trabajadores que contrate para la prestación del servicio. 31. Emplear bajo su estricta supervisión todos los elementos, insumos y equipos requeridos para la correcta y cumplida ejecución del contrato, garantizando su disponibilidad, mantenimiento y cambio en caso de daño (diferente al desgaste por su uso normal) o pérdida en un término no inferior a 72 horas contadas a partir del momento en que tuvo conocimiento del hecho. 32. Presentar por escrito los procesos y procedimientos de aseo, limpieza y desinfección por áreas que componen la ESPCO Tunja y los Establecimientos de Sanidad Policial. 33. Apoyará la implementación del programa de ahorro y uso eficiente del papel incluyendo la actividad de segregación y venta del material aprovechable o reciclaje en los Establecimientos de Sanidad Policial. 34. Permitir el seguimiento y verificación por parte del contratante con el fin de verificar los procesos y procedimientos que realiza la empresa. 35. Cumplir los protocolos de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio, bajo riesgo, acuerdo al Protocolo entregado por la Dirección de Sanidad en el ANEXO PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, (Los protocolos podrán ser actualizados cuando la Dirección de Sanidad lo considere conveniente). 36. Cumplir los protocolos de mantenimiento de pisos y áreas comunes, de acuerdo al Protocolo entregado por la Dirección de Sanidad en el ANEXO PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, (Los protocolos podrán ser actualizados cuando la Dirección de Sanidad lo considere conveniente). 37. En coordinación con el Supervisor del contrato de cada unidad el Contratista desarrollará un programa de reciclaje. 38. Los insumos utilizados deben ser de tipo biodegradable, en el caso del hipoclorito debe tener dosificadores que garanticen la cantidad suministrada del producto, con el fin de evitar excesos en los vertimientos. 39. Cumplir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (componente interno) de acuerdo al Decreto		
--	---	--	--

Página 7 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

2676 de 2000 33.) Presentar dentro de los quince (15) días posteriores a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento de equipos. 40. Lavado y desinfección mínima: De acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos). 41. Aplicación diaria y periódicamente de producto para control del mal olor en orinales y sifones. 42. Para los baños públicos se deberá pasar revista como mínimo cada hora verificando que se encuentran en perfecto estado de aseo, actividad que debe verificar el supervisor de la empresa, llevando una planilla de control y que esté a disposición de los supervisores del contrato en cada unidad. 43. Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras en ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del Departamento. 44. Limpieza y desinfección a consultorio del servicio de consulta externa (ginecología, medicina general y odontología) incluidos muebles (camillas, mesas auxiliares) según necesidad de servicio. 45. Limpieza semanal de vidrios en el ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del Departamento utilizando el equipo adecuado y elementos de seguridad industrial. 46. Limpieza diaria de los vidrios de puertas, divisiones de oficinas. Limpieza diaria de mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando insumos adecuados. 47. Limpieza mensual de las sillas (oficinas, consultorios, salas de espera) con elementos que no deterioren textura y color de las mismas. Lavado mensual de persianas del ESPCO Tunja y unidades que lo requieran. Lavado semanal de áreas comunes de la clínica Tunja. 48. Arreglo y limpieza semanal zonas verdes, jardines y materas del ESPCO Tunja los ESPRI pertenecientes a la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. El césped deberá podarse cada 30 días utilizando los elementos de protección personal, de esta actividad será responsable la empresa contratista. 49. Aseo y limpieza diaria además de Lavado semanal de las entradas del ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del departamento. 50. Cumplir con el horario de servicio solicitado en cada una de las dependencias en donde se prestarán los servicios. Además, se pasará listado de disponibilidad en los días que se programe cirugía. 51. Suministrar los insumos de primera calidad y con las respectivas fichas técnicas para su correspondiente almacenamiento, así mismo		
---	--	--

Página 8 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	en caso de que suministre cuñetes, los envases pequeños en donde se reembase, también deberán estar debidamente rotulados. necesarios para la realización de las labores de aseo y desinfección de las áreas mencionadas, según las especificaciones técnicas de los mismos. 52. Presentar el documento del plan de gestión de devolución de productos Posconsumo, las respectivas actas de destrucción y/o disposición final (Empaques, embalajes y productos químicos vencidos). El proveedor de los insumos químicos de aseo y limpieza debe tener implementado el plan de productos pos consumo según el Decreto 4741 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral". 53. El contratista Anexara los procesos y procedimientos de limpieza y desinfección de la ropa sucia. 54. El contratista se obliga a informar detalladamente sobre los productos, personal y las capacitaciones que se están llevando a nivel interno, el cual se rendirá de manera mensual y directa al supervisor del contrato los primeros 5 días calendario de cada mes.		
2	Cumple con las obligaciones, frente al Sistema de seguridad social, parafiscales. (cajas de compensación familiar, SENA ICBF.	SI	No. 9500844615 del 03/03/2026
3	Apoyo ordenanza 030	SI	\$ 750.000,00

Firma

Intendente Jefe **EDUARDO JOSÉ VILLALBA MONTIEL**
Responsable Logístico UPRES Tipo B Boyacá (E)



Tunja, 03 de marzo de 2026

Señor Intendente
EDUARDO VILLALBA
Responsable Logístico
Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Supervisor Designado

Ref. Radicado facturación febrero 2026

En cumplimiento del contrato suscrito con la Policía, me permito hacer llegar los siguientes soportes relacionados con la facturación del mes de enero de 2026:

1. Factura de venta LYL 216
2. Planilla de seguridad social mes de febrero
3. Estampilla No.7845028 y Recibo de pago No. 157406433
4. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
5. Certificado bancario
6. Documentos del contador

Para constancia se anexan planillas de pago, se firma el presente documento en Tunja (Boyacá) al tercer (03) día del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

DIANA MARCELA MORA SÁNCHEZ
C.C.33.700.786 Chiquinquirá
Representante Legal

**Factura Electrónica De Venta No****LYL No. 216**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764095379326 que habilita desde LYL 151 hasta LYL 300. Vence 2027-07-09

GLOBAL L&L "LIMPIEZA Y LOGISTICA" S.A.S
NIT 901525055

**IVA Régimen Común No somos Agentes de
Retención de IVA**

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8129 96.00 X 1000

CLIENTE	POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA	DIRECCIÓN	CIUDAD
NIT	900801209 4	CRA 11 19 85 COMANDO POLICIA	Tunja

POR CONCEPTO DE

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL MES DE FEBRERO 2026. #S16-01-02-050;95-7-20368- 25;Eduardo.villalba@correo.policia.gov.co#S

TELÉFONO	FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
	28/02/2026	30/03/2026	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	PRESTACIÓN SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL	1	Und.	68.521.500	0%	0	68.521.500
2	Administración	1	Und.	1.919.370	19%	364.680	1.919.370
3	Imprevistos	1	Und.	1.279.580	19%	243.120	1.279.580
4	Utilidad	1	Und.	3.198.950	19%	607.800	3.198.950

SUBTOTAL 74.919.399,16**IVA 1.215.600,84****TOTAL FACTURA 76.135.000,00**

Valor en Letras SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 28/02/2026 11:01:21

CRA 10 64B 79 Teléfono 3226172087 Tunja

Correo Electrónico globallogisticaylimpieza@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: ca5eef19a787ee9b49631a8859f4684f27d81bdf69547e91f956c6f11cbf34bd5c09e3fe86811432cf0d0e4cf76a29a --Fecha y Hora de Expedición : 28/02/2026 11:08:17 a. m.



Tunja, 03 de marzo de 2026

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES-ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

La Suscrita representante legal y contadora Pública de la compañía Global L&L "Limpieza y Logística" S.A.S., NIT 901.525.055-7, de acuerdo a solicitud de la entidad certificamos que durante los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha se ha cumplido con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo a la normatividad vigente. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, así como el artículo 114-1 del estatuto tributario Colombiano bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Cordialmente,

DIANA MARCELA MORA SÁNCHEZ
PÚBLICO C.C.33.700.786 Chiquinquirá
Representante Legal

MARIA HELENA ROMERO PAEZ
CONTADOR
T.P.No.287589-T

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTESLIQUIDACION DETALLADA DE APORTESLIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

Total	Afiliados(27)
--------------	-----------------------

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO							
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				27	\$7,075,400	\$0	\$0
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$210,200	\$0	\$0
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	9	\$2,451,800	\$0	\$0
PORVENIR	230301	800,224,808	8	11	\$2,942,200	\$0	\$0
PROTECCION	230201	800,229,739	0	6	\$1,471,200	\$0	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				27	\$701,300	\$0	\$0
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	27	\$701,300	\$0	\$0
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				27	\$1,757,100	\$0	\$0
COMFARBOY	CCF10	891,800,213	8	19	\$1,248,800	\$0	\$0
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	6	\$385,600	\$0	\$0
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	2	\$122,700	\$0	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				18	\$1,261,800	\$0	\$0
CAJACOP1	CCFC55	901,543,211	6	1	\$70,100	\$0	\$0
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$70,100	\$0	\$0
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	\$210,300	\$0	\$0
NUOVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	3	\$210,300	\$0	\$0
NUOVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$70,100	\$0	\$0
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$140,200	\$0	\$0
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	7	\$490,700	\$0	\$0
TOTAL				27	\$10,795,600	\$0	\$0



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
CONFORME A LA LEY 1712 DE 2014 Y SU REGLAMENTO

COMPROBANTE

Transacción Realizada en

UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

NIT 8918003301

APROBADA

\$ 750,000.00

Total Pagado



Escane y Verifica
este pago

Resumen del Pago

Usuario Pagador:	901525055
Correo Usuario Pagador :	globallogisticaylimpieza@gmail.com
Descripción del Pago:	100000194 - Estampilla Pro-UPTC
Dirección IP:	186.114.109.24
Fecha y Hora	02/03/2026 10:25:23-p.m.

Resumen Medios de Pago

Nro. Transacción ecollect	No. Autorización/CUS	Medio de Pago	Valor Pagado
157406433	107366217 APROBADA	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$ 750,000.00

Resumen Servicio

NIT 8918003301
 Razón Social UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
 Nro. Transacción ecollect 157406433
 Fecha y Hora 02/03/2026 10:25:23-p.m.

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
UPTC 100000194 - Estampilla Pro-UPTC	1	\$ 750,000.00	COP \$ 750,000.00

Referencias

Tipo de Documento NIT
 Nombre Contratista GLOBAL LIMPIEZA Y LOGISTICA SAS
 Nombre Contratante POLMETUN - 900801209
 Vigencia 2026
 Numero Identificación Contratista 901525055
 Numero Identificación Contratante
 Numero de Contrato 9572036825
 Base Gravable 74919399



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA
DE COLOMBIA
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC
ORDENANZA 030 DE 2005

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTI CAMPUS
RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS

Número Estampilla

7845028

Contratista:

GLOBAL LIMPIEZA Y LOGISTICA SAS

C.C. / Nit / Identificación Contratista:

901525055

Objeto del Contrato

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECTACIÓN
GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN.LAVADO DE TANQUES Y
CAFETERIA PARA EL

Contratante:

POLMETUN - 900801209

/NIT

Numero de Contrato:

9572036825

Vigencia:

2026

Base Gravable

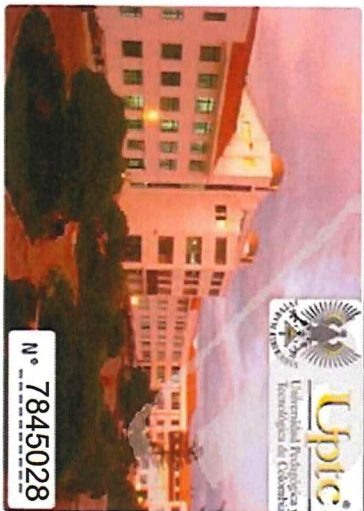
\$74919399

Tarifa: 1% del
valor neto de
cada contrato

\$ 750,000.00

Fecha de Pago:

02/03/2026



PBX (57) 8 7405626 / 7436208

www.uptc.edu.co

Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá

En caso de consulta: e-mail cartera.estampillas@uptc.edu.co



