Página 1 de 7	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 2693854769		

No. GS-2026- -DEPUY

Ciudad y fecha: Mocoa, 09 de abril de 2026

Teniente coronel
BAIRON HERNÁN ZAMBRANO CHÁVEZ
Comandante Departamento de Policía Putumayo (E)
Mocoa

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 34-8-10004-26 mes de marzo

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**09/03/2026**	**Hasta**	**08/04/2026**

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-2026-004245-DEPUY del 20/01/2026, el señor ÁLVARO JACINTO CORREA GAMBA, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato al señor Intendente MAURICIO GÓMEZ SÁNCHEZ Almacenista DEPUY.

- **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.	34-8-10004-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO.
Contratista	LA CASA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS S.A.S
Representante legal	JUAN EUSEBIO AVILA CASTILLO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 38.486.200,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 38.486.200,00
Plazo de ejecución inicial	15/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2026
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	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realiza coordinación entre el supervisor y el contratista.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA		
ITEM	**PRODUCTO**	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**
1	Desinfectante	Ingrediente activo hipoclorito de sodio, aspecto liquido de color amarillo pálido, exento de sedimentos de olor característico por galón
2	Detergente	En polvo para ropa blanca y de color Sin presencia de ingredientes pbt y mPmB pH: 10.49, pH solución: 1 % y densidad: 636 g/l. bolsa por 1 kilo
3	Ambientador	Para piso biodegradable, con tenso activosaniónicos, viscosantes especiales, conservantes y agradables aromas fuerte y duradero. No es corrosivo por 1 galón
4	Ambientador	Liquido en varas natural con varitas difusoras de aroma. los aceites esenciales, suben a través de los poros de las varitas para expandir diferentes olores, 80 mililitros, rendimiento un mes con envase tipo blíster.
5	Toallas	De manos en papel tipo paquete, de hoja doble, doblada en paquete por 150 unidades
6	limpia vidrio	En envase plástico con pistola atomizadora en presentación de 500 ml
7	Papel	Higiénico hoja triple color blanco, 36 metros de largo y 9 centímetros de ancho por 12 unidades
8	Brilla metal	Tubo crema 75 gr por unidad
9	Toallas	Para tocador en tela para baño de 40 x 60 cm absorbentes, color blanco por unidad.
10	Repuesto trapero	Fabricado con fibra de algodón color blanco sin puntas de 400 gr
11	Servilletas	Cuadradas doble hoja, blancas suaves y absorbentes, de 33.0 cm por 33,0 cm, peso neto 128 gr. composición pulpa de papel celulosa 80% y pulpa de papel reciclada 20% paquete por 100 unidades.
12	Guante	De caucho látex 100% natural, calibre 35 talla 7-8-9
13	Bolsas	Plásticas de basura negra 53 litros, con logo, oxobiodegradables paquete por 10 unidades
14	Bolsas	Plásticas de basura color blanca 53 litros, con logo, oxobiodegradables paquete por 10 unidades
15	Bolsas	Plásticas de basura color verde 53 litros, con logo, oxobiodegradables paquete por 10 unidades
16	Bolsas	De basura plásticas rojas 53 litros, con logo, oxobiodegradables paquete por 10 unidades
17	Recogedor	De basura plástico con mango de 70 cm x 12,7 cm alto, base x 32,4 cm ancho x 28,6 de profundidad
18	Escoba	Cerdas suaves liviana, a base PS calibre 35, base plantilla 4cm, longitud de barrido 37cm, alto: 11cm, ancho: 10cm, peso 280gr

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEMENTOS DE CAFETERÍA		
ITEM	**PRODUCTO**	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**
1	Café	Consumo nacional tostado y molido, fuerte tostón oscuro, intenso sabor, alto cuerpo y rendimiento para greca, presentación bolsa por 500 gramos.
2	Azúcar	Por kilo refinada granulada alta pureza, 100 % natural sin gramos ingrediente sacarosa mínima 99.8% químicos presentación bolsa por 1000
3	Agua	En botella natural en botella de 600 ml. no retornable, display por 24 unidades
4	Vaso	En polietileno, con una capacidad 10 onzas, sin tapa paquete por 50 unidades
5	Vaso	De 3,3 onzas color blanco sin diseño 100% biodegradable paquete por 50 unidades
6	Botellón	De agua x 20 litros

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES
1	**GARANTÍA TÉCNICA:** La garantía debe cubrir defectos de fabricación de los insumos, de todos sus componentes y accesorios, que correspondan a daños físicos, durante un mes después de realizada la entrega de la misma.
2	COMPROMISO AMBIENTAL: Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. • El Oferente declara mediante **certificación** escrita suscrita por el representante legal que conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás

	normas concordantes y complementarias así como también lo establece la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 en materia ambiental. • El Oferente NO debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA. • El contratista deberá **certificar** por escrito que cumplirá estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional. Así mismo cumplir con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 en MATERIA AMBIENTAL. • El contratista deberá **certificar** que se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato. • Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. • Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. • Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su mando en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrames de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro lado, los recipientes que los contenga deberán tener su respectivo rotulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y compatibilidad para su almacenamiento. • El contratista deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones. • En contacto con ácidos libera gases tóxicos. • Posibles efectos cancerígenos. • Puede causar alteraciones genéticas hereditarias. • Puede causar cáncer por inhalación. • Posibilidad de efectos irreversibles. • Muy toxico para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plaza efectos negativos en el medio ambiente acuático. • Peligroso para la capa de ozono. • Puede perjudicar la fertilidad. • Riesgo durante el embarazo y efectos adversos para el feto. • Puede resultar nocivo para el lactante. Diligenciar por parte del oferente el FORMULARIO COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
3	Los elementos de aseo y limpieza y los productos de cafetería deben contener registro INVIMA vigente.
4	El oferente, una vez recibido el pedido deberá entregar los elementos de aseo y limpieza y productos de cafetería en un tiempo no mayor a tres (3) Días, de acuerdo a solicitud del supervisor del contrato.
5	El oferente deberá entregar los elementos de aseo y limpieza y productos de cafetería con fechas de vencimiento superior a 120 días después de la fecha de entrega y recibo de los mismos por parte del Supervisor del contrato designado por la entidad, los lácteos deberán enviarse conservando su cadena de frio (refrigeración) en caso contrario no será recibidos a satisfacción y serán devueltos asumiendo él envió por parte del proveedor.
6	El oferente debe remplazar en un plazo máximo de cuatro días (4) siguientes a la entrega de los elementos y/o productos, aquellos que no cumplan con especificaciones técnicas y/o presenten imperfecciones de fábrica, por otros que cumplan con las mismas condiciones técnicas aquí señaladas.
7	El oferente debe, en caso de ser adjudicatario del proceso a mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato, la Policía Nacional- Departamento de Policía Putumayo, no reconocerá reajustes de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo; lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a la situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por el cual en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico.
8	El Oferente NO debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA.

9	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA.
10	El contratista deberá certificar que cumple con la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo" en su artículo 2.2.4.6.28 en su numeral 1 que a la letra dice " incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas" Resolución 0312 de 2019 " por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Y la Resolución 01956 del 25/04/2018, de la dirección general en su artículo 7.
11	Las firmas participantes en el proceso de selección deberán contar con la logística para el transporte y entrega de los elementos requeridos, en el Departamento de Policía Putumayo.
12	**EXPERIENCIA PROPONENTE** La experiencia del proponente deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso y que su valor sumado o individual de las certificaciones sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial asignado. **Si los contratos son celebrados con entidades públicas deberá allegar certificaciones o actas de liquidación de los contratos.** **En caso de que las certificaciones sean expedidas por entidades privadas; deberán allegar copia del contrato.** Para tal efecto deberán contener entre otros los siguientes aspectos: Nombre o razón social del contratante y del contratista Objeto Contratado Valor del Contrato Fecha del Contrato

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

La información correspondiente a la ejecución financiera y pago, es la soportada y cargada por los anteriores supervisores del contrato en el SECOP II.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (251) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional- Departamento de Policía Putumayo pagará el valor de forma mensual en moneda legal colombiana en la ciudad de Mocoa; los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación de PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y crédito público dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Documentos Requeridos para el Pago:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado. Previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico – Documento ZIP (PDF, XML) (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Dando cumplimiento a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 lineamientos para el pago a los proveedores del estado, Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", y la circular externa 016 del 09/03/2021 con lo referente a las funciones que deben asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ultima planilla cancelada.

- Certificado junta central de contadores y tarjeta profesional para proveedores que estén obligados a llevar contabilidad.
- Recibido a satisfacción de los servicios prestados firmado por el supervisor del contrato.
- Carpeta blanca 4 Aletas Propalcote Tamaño Oficio (solo para el primer pago).

Sin el cumplimiento de tales requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al almacén para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las facturas deben ser Publicadas en la plataforma SECOP II por parte del contratista, de manera clara y legible, así mismo el valor de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual los servicios, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

NOTA 1: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en 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”.

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	$ 38.486.200,00	100 %
Valor total de las entregas	$ 0	0 %
Valor total facturado	$ 0	0 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0 %
Valor pagado	$ 0	0 %
Valor pendiente de entrega	$ 38.486.200,00	100 %

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

5. RECOMENDACIONES

6. CONCLUSIONES

Página 7 de 7	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		

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. N/A del N/A dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Grado y nombres: Intendente MAURICIO GÓMEZ SÁNCHEZ
Cargo: Almacenista Intendencia – Supervisor del contrato
Supervisor Contrato No. 34-8-10004-26
Correo electrónico: mauricio.gomez7134@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3114581296