No. GS-2026 - 003534 / ESVEL–GUDEC – 20.1

Vélez -Santander, 21 de abril de 2026

Señora Teniente Coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora Escuela
Km1 vía Vélez-Barbosa vereda el Tun Tun
Vélez-Santander

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato PN ESVEL 58-1-30015-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/03/2026**	**Hasta**	**21/04/2026**

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 Acta No. AE-2025-002532-ESVEL de fecha 21 de diciembre de 2025, firmada por la señora Teniente Coronel Ruby Leonor Pinzón Pinzón directora de la Escuela, por la cual se realiza la reunión de trabajo para seleccionar el oferente que se invitara a presentar propuesta dentro del proceso

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-000779-ESVEL del 21 de enero de 2026, se realiza la evaluación técnica proceso PN ESVEL DC 012-2026, "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ 'MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

- Mediante cumplimiento a la función del cargo y ordenado por la señora Teniente Coronel, Ruby Leonor Pinzón Pinzón, obrando en calidad de Directora de Escuela, se nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente Robinson Saavedra González, mediante comunicado oficial GS-2026-001475- ESVEL del 09 de febrero de 2026.

- Mediante acta AE-2026-000320-ESVEL se reúne el contratista y el supervisor con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato de arrendamiento PV ESVEL No. 58-1-30015-26.

- Mediante Acta No. 000461- SUDIE-GUSAP del 12/03/2026 el señor Subintendente Robinson Saavedra González hace la entrega de la supervisión del contrato 58-1-30015-26 al Subintendente Deivit Arnulfo Acosta Ceron.

- Mediante cumplimiento a la función del cargo y ordenado por la señora Teniente Coronel, Ruby Leonor pinzón Pinzón, obrando en calidad de Directora de Escuela, se nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente Deivit Arnulfo Acosta Ceron, mediante comunicado oficial GS-2026-002444-ESVEL del 13 de marzo de 2026.

- Mediante Comunicado oficial GS-2026-002535-ARACA-GUDEC -20.1 de fecha 17 de marzo 2026, se solicita a Dirección de la Escuela reasignación supervisión contrato 58-1-30015-2026, en atención a que el señor Intendente Jefe Sandro Jesús Camacho Barrera, quien cumplía las funciones de supervisión para el anterior contrato y por orden de la dirección asumirá la supervisión.

- Mediante Acta No. AE-2026-000498-ESVEL de fecha 18 de marzo de 2026 hacen la entrega

- Mediante Comunicado oficial GS-2026-002678-ARACA-GUDEC -20.1 de fecha 20 de marzo 2026, se solicita a Dirección de la Escuela reasignación supervisión contrato 58-1-30015-2026, en atención a que el señor Intendente Jefe Sandro Jesús Camacho Barrera, fue destinado a laborar en otra unidad, de igual forma ordena que asuma como supervisor el señor subintendente Edward Yovani Quiroga García.

- Mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-002751-ESVEL del 24-03-2006 se efectuó el informe correspondiente el informe de supervisión correspondiente al mes de marzo 2026.

- Mediante Acta No. AE-2026-000685-ESVEL el señor subintendente EDWARD YOVANI QUIROGA GARCIA realizó entrega de la supervisión del contrato 58-1-30015-2026, teniendo en cuenta que este funcionario se encuentra en comisión de servicio.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-003161-ESVEL, la señora Directora de Escuela notica al señor Subintendente Robinson Saavedra González de la supervisión del contrato 58-1-30015-2026.

- Mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-003024-ESVEL se solicita al grupo logístico la certificación servicios públicos eléctrica.

- Mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-003048-ESVEL el jefe grupo logístico certifico el valor a cancelar de servicios públicos.

- Mediante comprobante de pago No. 03855386 de fecha 08-04-2026 se efectuó el pago del valor de $73.223 correspondiente a servicios públicos.

- **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.	PN ESVEL 58-1-30015-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA

	PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
Contratista	Everardo Díaz Díaz 13.956.409 expedida en Vélez, Santander
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	**DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.406.400,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO** con pagos mensuales anticipados por la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO,** por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA ELÉCTRICA).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No Aplica
Plazo de ejecución inicial	Doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la que se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21 de febrero de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20 de febrero de 2027
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

MES FEBRERO 2026

- Mediante Acta No. 000320- SUDIE-GUSAP 2.21 del 20/02/2026, que trata de la reunión de trabajo para dar inicio a la ejecución del contrato 58-1-30015-26.
- Mediante correo 161 de fecha 09 de marzo de 2026, el grupo de tesorería notifica al correo electrónico robinson.saavedra3992@correo.policia.gov.co, con la información de la consignación de la fracción del canon de arrendamiento del mes de febrero de 2026 y la notificación del pago por intereses de 09 días, por el no pago oportuno de las obligaciones en el mes de febrero por valor de $13.009,50 al contrato 58-1-30015-26 - firmado con el señor Everardo Diaz Diaz.

De: ESVEL GRUIE
Enviado: lunes, 9 de marzo de 2026 11:22
Para: ROMERO GALVIS ROSA GONZALEZ <roberto.saavedra8990@correo.policia.gov.co>
Asunto: Correo electrónico Nro. 181 / ARLOF – GRUIN / ORDEN DE CONSIGNACIÓN – INTERESES DE MORA

DIEPO Dirección de Educación Policial

Correo electrónico Nro. 181 / ARLOF – GRUFI

Vélez, Santander 09 de marzo de 2026

DIOS Y PATRIA

Buenos Días

Respetuosamente, remito en archivo adjunto orden de consignación de la fracción del canon de arrendamiento del mes de febrero de 2026 del contrato **58-1-30015-26** firmado con el señor EVERARDO DIAZ DIAZ, y así se realice la notificación al arrendatario

Es de resaltar que dicho canon de arrendamiento no fue cancelado en el tiempo establecido dentro de contrato, por tal motivo se realiza el cálculo de intereses de mora, así:

Valor intereses: $13.909.[illegible]

Información Cuenta Bancaria

Banco: BANCO POPULAR
Nombre cuenta: CTN PONAL ESVEL FONDOS ESPECIALES
No. cuenta: 110-540-00026-2
Código: 1 - arrendamiento
2 - servicios publicos
3 - intereses de mora

Atentamente

MARZO 2026

- El contratista con fecha 02 de marzo, mediante comprobante No 3688077, realizó pago por valor de $867.200 (anexo copia soporte).
- El contratista con fecha 09 de marzo, mediante comprobante No 03855349, realizó pago por valor de $289.100 (anexo copia soporte), correspondiente a pago de fracción febrero.
- Mediante comunicado oficial GS-2026-002191-ESVEL de fecha 04 de marzo de 2026 la supervisión notifica el pago de servicios públicos por valor de $24.301.
- El contratista con fecha 09 de marzo, mediante comprobante No 0385534, realizó pago por concepto de servicio público (luz) por valor de $24.301 (anexo copia soporte).
- El contratista hace entrega a la supervisión de los comprobantes del pago de seguridad social:
  - ✓ Planilla número:36210566 periodo pensión: 02/2026, periodo salud 02/2026
  - ✓ Planilla número:36540008 periodo pensión: 02/2026, periodo salud 03/2026.

- El cumplimiento al ítem 5 de ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS el contratista con 14/03/2026 8:33 AM, publica a través de la sección de mensajes del proceso en el SECOP II los siguientes documentos:

  Hoja de vida Erika Yohana Guiza
  Hoja de vida Lorena Pardo
  - ✓ Formulario no. 3 acuerdo de confidencialidad de la trabajadora Erika Johanna Peña G
  - ✓ Formulario no. 3 acuerdo de confidencialidad de la trabajadora Everardo Diaz Diaz
  - ✓ Formulario no. 3 acuerdo de confidencialidad de la trabajadora Ledydi Lorena Pardo Rodríguez.

Detalles de mensaje

Referencia interna: PN ESVEL PC 012/2026
Descripción del proceso: ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO CON UN AREA 21,81 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALA
Delaware: EVERARDO DIAZ DIAZ
Usuario: EVERARDO DIAZ DIAZ
Fecha: 4 días de tiempo transcurrido
Referencia del mensaje: CO1.MSG.9155562
Tipo de mensaje: General
Asunto: HOJAS DE VIDA EMPLEADOS CON ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

Anexos

Documento	Nombre del documento	
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ERIKA YOHANA GUIZA.pdf	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ERIKA YOHANA GUIZA.pdf	Detalle
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EVERARDO DIAZ.pdf	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EVERARDO DIAZ.pdf	Detalle
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD LORENA PARDO.docx	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD LORENA PARDO.docx	Detalle
HOJA DE VIDA ERIKA YOHANA GUIZA.pdf	HOJA DE VIDA ERIKA YOHANA GUIZA.pdf	Detalle
HOJA DE VIDA LORENA PARDO.pdf	HOJA DE VIDA LORENA PARDO.pdf	Detalle

Agregar documento a la oferta | Exportar todos

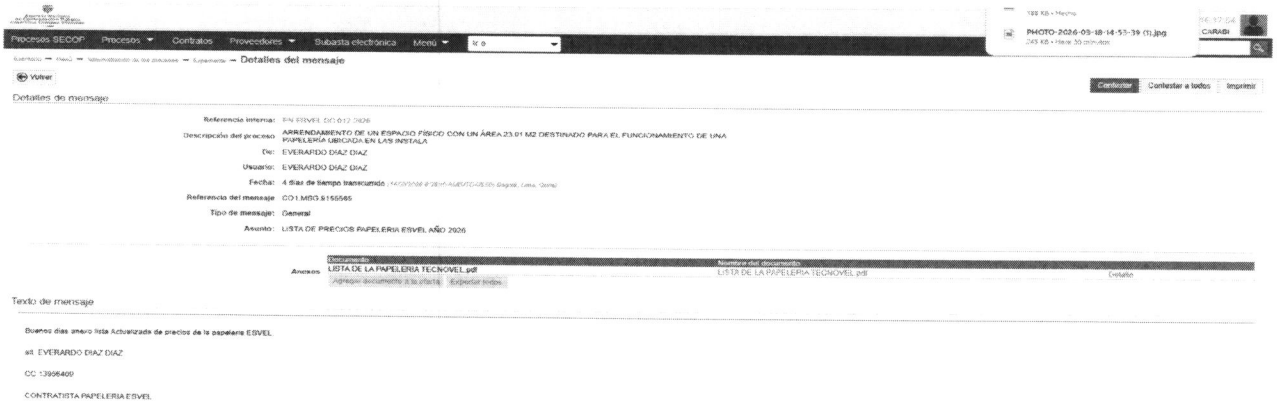
Texto de mensaje

Buenos días Anexo documentacion empleados papeleria ESVEL .

Atentamente, EVERARDO DIAZ DIAZ

CC 13956406

- El cumplimiento al ítem 6 de ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS el contratista con 14/03/2026 8:35 AM, publica a través de la sección de mensajes del proceso en el SECOP II la lista de precios



ABRIL 2026

- Mediante Acta No. AE-2026-000685-ESVEL el señor subintendente EDWARD YOVANI QUIROGA GARCIA realizó entrega de la supervisión del contrato 58-1-30015-2026, teniendo en cuenta que este funcionario se encuentra en comisión de servicio.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-003161-ESVEL, la señora Directora de Escuela notica al señor Subintendente Robinson Saavedra González de la supervisión del contrato 58-1-30015-2026.

- Mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-003024-ESVEL se solicita al grupo logístico la certificación servicios públicos eléctrica.

- Mediante Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-003048-ESVEL el jefe grupo logístico certifico el valor a cancelar de servicios públicos.

- Mediante comprobante de pago No. 03855386 de fecha 08-04-2026 se efectuó el pago del valor de $73.223 correspondiente a servicios públicos.

- Mediante comprobante de pago No. 03897900 de 06-04-2026 se efectuó el pago del valor de $867.200 por concepto de arriendo.

2.VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

TEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento, será destinado única y exclusivamente para la venta de los productos y/o elementos y prestación de los servicios que a continuación se relacionan: 1. ELEMENTOS Y SERVICIOS DE PAPELERIA. 2. SERVICIO DE GIROS, RECARGAS.
2	DESCRIPCION Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

El espacio para la prestación del servicio se encuentra ubicado dentro de las Instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, ubicada en el Km1 Vélez – Barbosa Finca Villa Elvia, en el sótano del edificio administrativo, denominado Local Papelería, el cual comprende un Área de 23,01 M^2. Delimitado desde la puerta de entrada al mismo en frente con el local de peluquería, por el costado izquierdo con la bodega logística, con el costado derecho salida del sótano.

FORMA DE PAGO OBLIGACIONES: CANON ARRENDAMIENTO: El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO, por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA ELÉCTRICA).. por concepto de canon de arrendamiento.

El arrendatario, se obliga a cancelar de **FORMA MENSUAL - ANTICIPADA**, en moneda legal colombiana con pagos anticipados, la suma **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE IVA INCLUIDO,** por doce (12) meses**,** para un total de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.406.400,00) M/CTE IVA INCLUIDO**. No se incluyen servicios públicos, por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicios públicos (ENERGÍA ELÉCTRICA).

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR AVALUO DE RENTA IVA INCLUIDO	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 MESES	-	$ 867.200,00	$ 10.406.400,00

3

Nota 1: Se establece que los pagos por concepto de canon de arrendamiento, son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

PAGO SERVICIOS PÚBLICOS: El arrendatario, se obliga a cancelar de **FORMA MENSUAL,** en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar, por concepto de servicios públicos.

La forma de pago del servicio de energía (kwh), se debe cancelar el valor equivalente al consumo del periodo correspondiente, de los días o de la fracción del mes, en la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores, así:

	mes a mes tomar lectura del medidor que se encuentran instalado en el espacio dado en arrendamiento, para establecer el valor total a cancelar el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente. La forma de pago para el servicio de energía eléctrica, el arrendatario deberá concertar con el supervisor el valor a pagar y deber enviar copia de la consignación realizada al mismo, en atención a lo siguiente: **Nota 1:** *El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos (energía eléctrica) **se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:** **Cuenta Corriente Nº:** 11054000026-2 **Recaudo Código 1 (Arrendamiento)** **Recaudo Código 2 (Servicios públicos)** Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez **Banco:** Banco Popular Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).
4	HORARIOS: 1. ATENCIÓN PUBLICO: El arrendatario deberá garantizar el servicio de la papelería en el siguiente horario: ➢ **Lunes a domingo de 07:00 horas a 18:00 horas.** ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.) 2. INGRESO PROVEEDORES: El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será **de lunes a viernes de 8:00 am a 11:00 am** bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los

	vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. ➢ El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones. ➢ El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa. **Nota 1:** El arrendatario estará en disposición de trasladarse y/o reubicar sus actividades dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes ante eventos tales como: ceremonias, seminarios, encuentros, diplomados y demás actividades académicas a que haya lugar, lo anterior, previa coordinación con el supervisor del contrato. **Nota 2:** El arrendatario estará dispuesto a suspender el servicio en caso de que se presenten eventualidades dentro de las instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de atender situaciones imprevistas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.
5	**HOJAS DE VIDA:** **El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público junto con los siguientes documentos:** **Hoja de vida** • Datos personales completos. • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del curso servicio al cliente. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de

	Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. **El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela.** **Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.**
6	**LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER:** • **El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinará y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios, elemento y/o productos a vender, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación.** • **Los precios de los servicios, elemento y/o productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos.** • **La lista de precios presentada y aprobada deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato.** • **Mantener la disponibilidad de todos los productos de la lista de precios, para su comercialización durante la ejecución del contrato.** • **Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato.** • **El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS, ELEMENTOS Y PRODUCTOS A VENDER, en un lugar visible (local), una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato y la Direccione de la Escuela.** Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.
7	**CAPACIDAD OPERATIVA** El arrendatario certificó que cuenta con la capacidad económica, operativa y recurso humano para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento firmado junto a la oferta, la cual será verificada por el Comité Técnico. El arrendatario certificó que cuenta con la capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente.
	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1. **Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.**

8	2. **La Escuela de Policía Rafael Reyes, NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas.** 3. **Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio.** 4. **Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.** 5. **El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros.** 6. **El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa.** 7. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 8. **Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros.** 9. **El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa.** 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 12. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. 13. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. 14. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).
10	**SEGURIDAD INSTALACIONES:**

	1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Carabineros provincia de Vélez.
11	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. **El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad.** 2. **El arrendatario (arrendatario) se compromete a adquirir los productos en sitios legalmente establecidos y de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.**
12	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:** 1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. El literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).* *Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.* 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato.

	El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.
13	**ASEO Y LIMPIEZA** 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.
14	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio al cliente, estos deberán contar con formación y/o capacitación en:
15	**EXPERIENCIA PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO):** El arrendatario demostró experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo a la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá presentó (certificaciones con empresas públicas o particulares), con concepto favorables donde se logre evidenciar una buena atención al consumidor y la debida satisfacción de los compradores.

CARGO	FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN
Atención al Cliente	Contar con cursos y/o capacitación en: • Servicio al cliente.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá: 1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos*

claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

- ***Limpieza y desinfección***
- ***Desechos sólidos***
- ***Control de plagas***
- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.***

1. Realizar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Saneamiento Básico, **(30 días después de la firma del contrato)**, dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada.

2. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya.

3. El arrendatario debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019. "*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*", así:

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	PLATICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO	BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO.

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

2. Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.

- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.
- Eliminar el uso de mezcladores plásticos.
- Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos por materiales que no contaminen el ambiente.

3. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.
4. 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, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.
5. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papeles".
6. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

- La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".*

7. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.
8. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la

	modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%. 9. El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
2	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos: • Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, presentando al supervisor del contrato los certificados afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5. • El arrendatario deberá presentar certificación por escrito en su oferta que se compromete a mantener la afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo del objeto del futuro contrato. Nota: para la ejecución del contrato el arrendatario deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez de Policía en la cual se realiza la actividad laboral. • El arrendatario presentó certificación por escrito en su oferta donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, durante la ejecución del contrato. Así mismo, se compromete a implementar el SGSST durante la ejecución del contrato, expedido por parte de la ARL y/o por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá ser presentado debidamente **firmado con expedición no mayor a treinta (30) días calendario**, anexando copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el certificado del curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha implementación deberá cumplir y entregar lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen. • El arrendatario presentó por escrito en su oferta certificación firmada por él responsable de la implementación y acompañamiento del SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). • Reglamento de higiene y seguridad industrial presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la forma del contrato copia del reglamento de higiene y

	seguridad industrial vigente que aplica el arrendatario o subarrendatario en si actividad laboral • El arrendatario diligenció en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el arrendatario debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 1. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 2. En virtud del futuro contrato, el arrendatario seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 3. El arrendatario diligenció el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. 4. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ARRENDATARIOS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se han presentado situaciones de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (28) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (337) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar de **FORMA MENSUAL,** en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar, por concepto de servicios públicos.

- La forma de pago del servicio de energía (kwh), se debe cancelar el valor equivalente al consumo del periodo correspondiente, de los días o de la fracción del mes, en la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores, así:

  mes a mes tomar lectura del medidor que se encuentran instalado en el espacio dado en arrendamiento, para establecer el valor total a cancelar el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente.

- La forma de pago para el servicio de energía eléctrica y acueducto, el arrendatario deberá concertar con el supervisor el valor a pagar y deber enviar copia de la consignación realizada al mismo, en atención a lo siguiente:

Nota 1: *El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos (energía eléctrica) **se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:**

Cuenta Corriente Nº: 11054000026-2
Recaudo Código 1 (Arrendamiento)
Recaudo Código 2 (Servicios públicos)
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Banco: Banco Popular

Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.

No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.

El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
BALANCE DE PAGOS Y ENTREGAS	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 10.406.400,00	100%
VALOR TOTAL ENTREGAS - PAGADO	$ 2.023.500,00	19%
VALOR FACTURADO - PAGADO	$ 2.023.500,00	19%
VALOR FACTURADO - PENDIENTE DE PAGO.	$ -	0%
VALOR PAGADO	$ 2.023.500,00	19%
VALOR PENDIENTE DE ENTREGA	$ 8.382.900,00	70%

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

No Aplica.

5. RECOMENDACIONES

En el presente informe de manera verbal se recomienda al arrendatario y su personal (empleados), mantener las buenas relaciones con el personal que labora dentro de las instalaciones uniformado y no uniformado con el fin de generar calidad en el servicio prestado, en atención a la cláusula DECIMA NOVENA CAUSALES PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO, en su numeral el ARRENDATARIO y sus empleados se comprometen a mantener buenas relaciones interpersonales con los demás arrendatarios, estudiantes , auxiliares de Policía y personal de plana mayor ,evitando altercados que trasciendan a problemas de tipo legal. La no observancia de esta obligación, dará lugar a la cancelación del contrato, que este aspecto influye directamente en el desarrollo de las actividades normales de la unidad.

6. CONCLUSIONES

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
subintendente **ROBINSON SAAVEDRA GONZALEZ**
Supervisor Contrato No. PN ESVEL No. 58-1-30015-26
Correo electrónico: robinson.saavedra3992@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3214348043

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 03897900

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida — Cuenta Cte. [X] — Cuenta Ahorro [ ]

1 1 0 5 4 0 0 0 0 2 6 - 2

Ciudad	Día	Mes	Año	Nombre de Entidad o Convenio Recaudadora
Velez	06	04	26	CSUCL

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1: Codi 901

Ref. 2:

Nombre usuario del convenio: Everardo Diaz Diaz

Nro. Ident.: 13956409 — Teléfono: 3103087454

Diligencia: sólo para pagos de PILA asistida

NIT/C.C. del aportante	Año	Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
		Total Efectivo $	867.200 =
Cantidad ( )		Total Cheques $	
		Total Consignación $	867.200 =

Espacio para sello o Timbre

BANCO

Banco Popular 06-04-26 09:42:31
540 100530400 1 NSO 141
RC201 RECAUDOS NACIONALE
Nro
Cuenta: ****0262
No. Inconsignable: 13956409
Bco: 6697
Efectivo: $867.200.00
Cheque: $.00
Cheque: $.00
Cantidad: 0
Total: $867.200.00
Cr. Cons.: $.00

Powered by CamScanner

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 03855386

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida — Cuenta Cte ☐ Cuenta Ahorro ☐

1105400026-2

Ciudad: Velo — Día: 08 — Mes: 04 — Año: 26 — Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: EJUEL

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1: C0 8 1 9 0 2

Ref. 2:

Nombre usuario del convenio: Everardo Diaz

Nro. Ident: 13956409 — Teléfono: 3103087954

Diligenciar sólo para pagos de PILA asistida

NIT/C.C del aportante	Año	Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
		Total Efectivo $	73.223=
Cantidad ( )		Total Cheques $	
		Total Consignación $	73,223=

Espacio para sello o Timbre

BancoPopular 08/04/26 11:12:40
540 37898110 Li NSp 292
RC201 RR201_RECAUDOS_NACIONALE
Nrm
Cuenta: ***0262
No Id Consignante: 13956409
Doc: 6697

Vr Efect: $73,223.00
VrChqPop: $.00
VrChqCje: $.00
CantChqs: 0
Vr Total: $73,223.00
Vr Comis: $.00

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR, FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

- BANCO -

Powered by CamScanner

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 13956409	0	EVERARDO DIAZ DIAZ	B	03	ARL SURA - 14-11	SUCURSAL	4651	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-861	CLL 9 NO 8 20 VELEZ SANTANDER		7564861			EVERDIAZDIAZ@HOTMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-04	36906831	E	2026-04-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	769.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
2	36906831	2026-04-07	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1097638093	PARDO RODRIGUEZ LEYDI LORENA	1.750.905																	0			15	0	15	30	COLPENSION ES-25-14	1.313.179	210.200	0	0	SIN EPS-SINEPS	0	0	CAJASAN-CCF39	1.313.179	52.600	1.750.905	121.900	0,06960	0	0	0	0	0	51	0	384.700	N	5422001
2	CC 1099207005	PEÑA GUIZA ERIKA JOHANNA	1.750.905																	0			15	0	15	30	PORVENIR-230301	1.313.179	210.200	0	0	SIN EPS-SINEPS	0	0	CAJASAN-CCF39	1.313.179	52.600	1.750.905	121.900	0,06960	0	0	0	0	0	51	0	384.700	N	5422001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 13956409	0	EVERARDO DIAZ DIAZ	B	03	ARL SURA - 14-11	SUCURSAL	4651	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-861	CLL 9 NO 8 20 VELEZ SANTANDER		7564861			EVERDIAZDIAZ@HOTMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-04	36906831	E	2026-04-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	769.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
2	36906831	2026-04-07	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
2.626.358	0	3.501.810	2.626.358	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 2)				2	420.400	0	0	0	420.400
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	210.200	0	0	0	210.200
PORVENIR	230301	800224808	8	1	210.200	0	0	0	210.200
ARP(Administradoras: 1)				2	243.800	0	0	0	243.800
ARL SURA	14-11	890903790	5	2	243.800	0	0	0	243.800
CCF(Administradoras: 1)				2	105.200	0	0	0	105.200
CAJASAN	CCF39	890200106	1	2	105.200	0	0	0	105.200
Gran Total					769.400	0	0	0	769.400

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-13956409 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-03	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-03	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	218.900	0	218.900
Planilla Nro.:	36616689 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	121.900	0	121.900
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-04-01	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	186967468	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 621.000

PAGADO