


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- -DEBOY - 20.1

Tunja, 04 de mayo 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. 95-7-20105-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/04/2026	Hasta	30/04/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2025-078950-DEBOY del 31/03/2026, 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: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20105-26
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


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		
	CAFETERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B 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)"	
Contratista	GLOBAL L&L Limpieza y Logística	
Representante legal	Diana Marcela Mora Sánchez	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 722.705.350,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 722.705.350,00	
Plazo de ejecución inicial	(8) ocho meses Y (06) seis días	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/04/2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	06/12/2026	
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:

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. 9504200692 del 04/05/2026


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)		
<ol style="list-style-type: none"> 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 sí 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. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable 	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		
<p>por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 manejo de los residuos peligrosos que sean

<p>Página 6 de 10</p> <p>Código: 2BS-FR-0019</p> <p>Fecha: 12-03-2021</p> <p>Versión: 5</p>	<p>ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</p>	 <p>POLICÍA NACIONAL</p>
<p>generados como consecuencia de la ejecución del contrato, cuando haya lugar.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>34. Permitir el seguimiento y verificación por parte del contratante con el fin de verificar los procesos y procedimientos que realiza la empresa.</p> <p>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).</p> <p>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).</p>		



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, de esta actividad será responsable la empresa contratista.

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		
<p>49. Aseo y limpieza diaria además de Lavado semanal de las entradas del ESPCO Tunja y ESPRI Nivel I del departamento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>53. El contratista Anexara los procesos y procedimientos de limpieza y desinfección de la ropa sucia.</p> <p>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.</p>		
<p>2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA</p>		
<p>Durante el periodo supervisado no se presentan situaciones relevantes o anomalías que reportar.</p>		
<p>3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:</p>		
<p>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, faltando (216) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.</p>		

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	\$ 722.705.350,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 88.042.262,50	12%
Valor total facturado	\$ 88.042.262,50	12%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 88.042.262,50	12%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 634.663.087,50	88%

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
01 del 04/05/2026	\$ 88.042.262,50	01/04/2026 al 30/04/2026	\$ 88.042.262,50	LYL234	\$ 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, Moniquirá, 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. _____ del _____, 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. 95-7-20105-26
 Correo electrónico: deboy.upres-log@policia.gov.co
 No. Celular: 3103345760

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

Ciudad y fecha:	Tunja, 04 de mayo de 2026																
Unidad:	Policía 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.	95-7-20105-26																
Constancia de recibido No.	01																
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 TIPO B 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.	\$ 722.705.350,00																
Plazo de ejecución:	Del 01/04/2026 al 06/12/2026																
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 X	No Aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	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	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		


Fecha de entrega certificada:	Del: 01/04/2026 AL 30/04/2026						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	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 CAFETERIA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO TUNJA, SEDES ADMINISTRATIVA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ.	\$88.042.262,50	\$88.042.262,50	\$0.00	\$88.042.262,50
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
LYL234	01/05/2026	\$ 88.042.262,50	\$ 0,00	\$ 88.042.262,50
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 88.042.262,50	\$ 0,00	\$ 88.042.262,50


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 TIPO B 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)", los cuales fueron prestados acorde a las cláusulas contractuales y con los protocolos de salud exigidos desde el 01 de abril al 30 de abril 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, frente al Sistema de Seguridad Social Integral	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	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 contrato correspondiente dentro del término 		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--


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		

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 servicio garantizado su cambio,

Página 6 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		

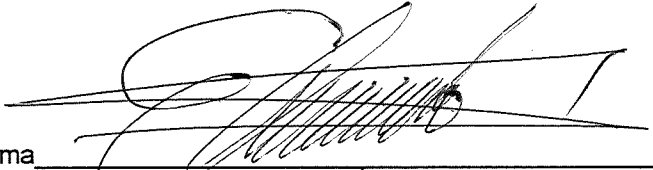
	<p>mantenimiento y funcionamiento con cubrimiento en los lugares destinados para la ejecución del contrato.</p> <p>30. Certificar capacitación e inducción como mínimo de 8 horas en Bioseguridad, técnicas de limpieza y desinfección, a los trabajadores que contrate para la prestación del servicio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>34. Permitir el seguimiento y verificación por parte del contratante con el fin de verificar los procesos y procedimientos que realiza la empresa.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>37. En coordinación con el Supervisor del contrato de cada unidad el Contratista desarrollará un programa de reciclaje.</p> <p>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.</p> <p>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</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

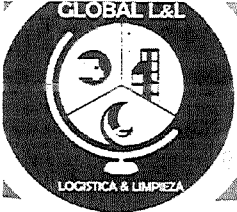
Página 7 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	<p>quince (15) días posteriores a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento de equipos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 en caso de que suministre cuñetes, los 		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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		

	<p>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.</p> <p>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".</p> <p>53. El contratista Anexara los procesos y procedimientos de limpieza y desinfección de la ropa sucia.</p> <p>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.</p>		
2	Cumple con las obligaciones, frente al Sistema de seguridad social, parafiscales. (cajas de compensación familiar, SENA ICBF.	SI	No. 9504200692 del 04/05/2026
3	Apoyo ordenanza 030	SI	\$ 750.000,00


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



Tunja, 04 de mayo de 2026

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

Ref. Radicado facturación abril 2026

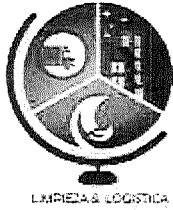
En cumplimiento del contrato suscrito con la Policía, me permito hacer llegar los siguientes soportes relacionados con la facturación del mes de abril de 2026:

1. Factura de venta LYL 234
2. Planilla de seguridad social mes de mayo
3. Estampilla No.7866096 y Recibo de pago No. 161219875
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 primer (01) día del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

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



Factura Electrónica De Venta No

LYL No. 234

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

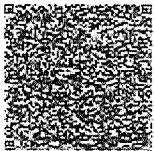
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL MES DE ABRIL 2026. #S16-01-02-050;95-7-20105-26;Eduardo.villalba@correo.policia.gov.co#\$

TELÉFONO	FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
	01/05/2026	31/05/2026	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.	79.104.493	0%	0	79.104.493
2	Administración	1	Und.	2.641.268	19%	501.841	2.641.268
3	Imprevistos	1	Und.	1.760.845	19%	334.561	1.760.845
4	Utilidad	1	Und.	3.108.617	19%	590.637	3.108.617

SUBTOTAL	86.615.224
IVA	1.427.039
TOTAL FACTURA	88.042.263

Valor en Letras OCHENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/05/2026 15:23:43

CRA 10 64B 79 Teléfono 3226172087 Tunja
Correo Electrónico globallogisticaylimpieza@gmail.com



Uptc
 Universidad Pedagógica y
 Tecnológica de Colombia

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

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
 M U L T I C A M P U S
 RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS

Número Estampilla

78666096

Contratista

GLOBAL LIMPIEZA Y LOGISTICA

C.C. / Nit / Identificación Contratista:

901525055

Objeto del Contrato

DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES Y CAFETERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL MES DE ABRIL 2026.

Contratante

POLMETUN - 900801209

/NIT



Numero de Contrato:

9572010526

Vigencia:

2026

Base Gravable

\$86615223

Tarifa: 1% del
valor neto de
cada contrato

\$ 867,000.00

Fecha de Pago:

01/05/2026



PBX (57) # 7406626 / 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



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

CRÉDITOS INSTITUCIONALES
DE ALTA CALIDAD
MULTIPLATAFORMA
SERVICIOS AL CLIENTE 24 HORAS

COMPROBANTE

Transacción Realizada en

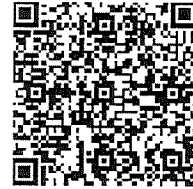
UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

NIT 8918003301

APROBADA

\$ 867,000.00

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: 181.234.183.157
Fecha y Hora 01/05/2026
04:54:28-p.m.

Resumen Medios de Pago

Nro. Transacción ecollect	No. Autorización/CUS	Medio de Pago	Valor Pagado
161219875	271169850 APROBADA	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$ 867,000.00



Uptc[®]
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

ASOCIACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
SISTEMA DE CALIDAD
ISO 9001:2015

NIT

8918003301

Razón Social

UPTC - UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Nro. Transacción ecollect

161219875

Fecha y Hora

01/05/2026
04:54:28-p.m.

Resumen Servicio

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-UPTC	1	\$ 867,000.00	COP \$ 867,000.00

Referencias

Tipo de Documento

NIT

Numero Identificación Contratista

901525055

Nombre Contratista

GLOBAL LIMPIEZA Y LOGISTICA

Numero Identificación Contratante

Nombre Contratante

POLMETUN - 900801209

Numero de Contrato

9572010526

Vigencia

2026

Base Gravable

86615223



Tunja, 04 de mayo 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 certificó que la firma a la cual represento certificamos encontramos al día el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo a la normatividad vigente, para el año gravable 2025. 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.

Para constancia se anexan planillas de pago, se firma el presente documento en Tunja (Boyacá) a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2026

Cordialmente,

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

MARÍA HELENA ROMERO PAEZ
CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. 287589-T

No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
					IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC
Ciudad: MONTERIA Distrito: CORCELLA (6 Afiliados)																				
23	CC	30652686	GUZMÁN HUBIS	210201	15	\$9,629,413	\$1,541,200													
						\$1,113,179	\$210,200													
24	CC	59090467	MARTINEZ / ABELIS	25-14	30	\$1,750,905	\$380,200	EP5037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF16	30	\$1,750,905	\$70,100	14-4	30	\$1,750,905	\$18,300	30
25	CC	30070304-5	MARTINEZ / MARIA	210201	15	\$1,113,179	\$210,200		0	\$0	\$0	CCF16	15	\$1,113,179	\$52,600	14-4	30	\$1,750,905	\$18,300	15
26	CC	99800895	MOLINA LIS	25-14	30	\$1,750,905	\$380,200	EP5037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF16	30	\$1,750,905	\$70,100	14-4	30	\$1,750,905	\$18,300	30
27	CC	26159554	POLO MARIA	210201	30	\$1,750,905	\$380,200	EP5037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF16	30	\$1,750,905	\$70,100	14-4	30	\$1,750,905	\$18,300	30
28	CC	106785231	SENA GIL IVIS	210201	30	\$1,750,905	\$380,200	EP5037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF16	30	\$1,750,905	\$70,100	14-4	30	\$1,750,905	\$18,300	30
Total			Afilados (28)			\$43,772,478	\$7,005,400			\$31,516,290	\$1,261,800			\$43,772,628	\$1,752,800			\$49,025,340	\$719,600	

DATOS GENERALES DEL AFILIANTE									
Identificación	dir	Razon Social	Clase Aportante	Subursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
HIT 901525055	7	GRUPO LAL LIMPIEZA Y LOGISTICA SAS	B - AFILIADO DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 10 148 79	TUNJA-BOYACA	326172	SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-05	2711096402	1	2026/05/14	2026/05/04	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.		0	\$10,739,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	HIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADURAS: 4)								
COLFONDOS	231001	8881227940	6	28	\$7,005,400	\$0	\$0	\$7,005,400
COLPENSIONES	25-14	888136,004	7	8	\$2,171,600	\$0	\$0	\$2,171,600
PORTAFOLIO	230301	8881224,808	8	13	\$3,152,400	\$0	\$0	\$3,152,400
PROTECCION	230201	8881229,739	0	6	\$1,471,200	\$0	\$0	\$1,471,200
ARL (ADMINISTRADURAS: 1)								
COLPATRIA AIRP	14-4	8881002,183	9	28	\$719,600	\$0	\$0	\$719,600
CCF (ADMINISTRADURAS: 3)								
COMFARBOY	CCF10	8881800,213	8	20	\$1,244,500	\$0	\$0	\$1,244,500
COMFACOR	CCF16	8881080,005	1	6	\$385,600	\$0	\$0	\$385,600
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	8881201,578	7	2	\$122,700	\$0	\$0	\$122,700
EPS (ADMINISTRADURAS: 6)								
EPS SUJA (ANTI SUSALUD)	EPS010	8881086,702	2	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
FAMISANAR	EPS017	8881003,564	7	2	\$140,200	\$0	\$0	\$140,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	8881156,264	2	4	\$280,400	\$0	\$0	\$280,400
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	8881156,264	2	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
SALUD TOTAL	EPS002	8881130,907	4	2	\$140,200	\$0	\$0	\$140,200
SANTAS	EPS005	8881251,410	6	8	\$560,800	\$0	\$0	\$560,800
TOTAL				28	\$10,739,600	\$0	\$0	\$10,739,600



Net Cash

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **GLOBAL L&L "LIMPIEZAY LOGISTICA" S.A.S**, identificado(a) con NIT número **901.525.055-7** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA CUENTA DE AHORROS EM No. **0907000021** aperturada el **23 de febrero del 2023**, cuenta **ACTIVA** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el **4 de mayo del 2026**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:**0907000021**
Cuenta de 16 dígitos:**0907000200000021**
Cuenta de 20 dígitos:**00130907000200000021**

Firma autorizada
BBVA Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.328.882

ROMERO PAEZ

APELLIDOS

MARIA HELENA

NOMBRES

Maria Helena Romero Paez

FIRMA



NOCE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-ENE-1988
CHIQUINQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58

A+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

10-ABR-2006 CHIQUINQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Albino
REGISTRADORA NACIONAL
ALBINO 1972 NENE PG LOPES



P-0706700-33140222-F-1053328882-20060710

0733306191A 02 194064835

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

ADIC
ADMINISTRATIVA
SPECIAL JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



287589-T



MARIA HELENA
ROMERO PAEZ
C.C. 1063328882
RES. INSCRIPCION 2441 DEL 01/10/2021
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE
COLOMBIA

Eric Jesús Florez Arias
ERIC JESÚS FLOREZ ARIAS
DIRECTOR GENERAL (E)

310338

330260

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

ADIC
ADMINISTRATIVA
SPECIAL JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

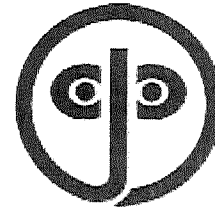
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Carrera 18 No. 97- 45 Of 301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

0248225602023161

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MARIA HELENA ROMERO PAEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1053328882 de CHIQUINQUIRA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 287589-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

