Página 1 de 18	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 2818494168		

GS-2026- -ESCAR 20.1

Facatativá, 20 de mayo de 2026

Señor teniente coronel
JOHNNY ARLEY CASTILLO ESPAÑOL
Director Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".
Facatativá Cundinamarca

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 49-1-30060-2025

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**19/04/2026**	**Hasta**	**19/05/2026**

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:

- Que mediante comunicación oficial No GS-2025-010811-ESCAR, el señor coronel Billy Ferney Lizarazo Ariza, obrando en calidad de director de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", nombró como supervisor del contrato de arrendamiento a la señora Te Jessica Johanna Barrera Pulido.

- Que mediante comunicación oficial No. GS-2026-000547-ESCAR, el señor coronel Billy Ferney Lizarazo Ariza, obrando en calidad de director de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", nombró como supervisor del contrato de arrendamiento a la señora CT Jessica Johanna Barrera Pulido.

- Que mediante comunicación oficial GS-2026-002852-ESCAR, el señor coronel Billy Ferney Lizarazo Ariza, obrando en calidad de director de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", nombró como supervisor del contrato de arrendamiento a la señora SI Leidy Alejandra Rodríguez.

- Que mediante comunicación oficial GS-2026-004605-ESCAR, el señor teniente coronel Johnny Harley Castillo Español, obrando en calidad de director de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", nombró como supervisor del contrato de arrendamiento a la señora CT Jessica Johanna Barrera Pulido.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (05)**

1. Informe de supervisión del 19/11/2025 al 19/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-011656-ESCAR de fecha 19/12/2025.

2. Informe de supervisión del 19/12/2025 al 19/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-000713-ESCAR de fecha 20/01/2026.

3. Informe de supervisión del 19/01/2026 al 19/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-001925-ESCAR de fecha 20/02/2026.

4. Informe de supervisión del 19/02/2026 al 19/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-002909-ESCAR de fecha 20/03/2026.

5. Informe de supervisión del 19/03/2026 al 19/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-003886-ESCAR de fecha 20/04/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN-ESCAR No. 49-1-30060-2025
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento del local no. 11, con un área de diez coma setenta y nueve metros cuadrados (10,79 m²), destinado a sastrería, ubicado en la zona de talleres de la escuela nacional de carabineros "Alfonso López Pumarejo", kilómetro 04 vía mancilla – hacienda las margaritas, vereda mancilla, municipio de Facatativá, departamento de Cundinamarca.
Contratista	Paula Vanessa Hernández Castro
Representante legal	Paula Vanessa Hernández Castro
Valor inicial del contrato u orden de compra	$3´991.807,92
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$3´991.807,92
Plazo de ejecución inicial	Doce (12) meses calendario a partir de la aprobación
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/11/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	18/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A

jj.barrera00003

Página 3 de 18	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		

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se supervisa y pasa revista al espacio físico, con el fin de verificar que se esté cumpliendo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- Se realizó revista física y verificación del espacio físico, bioseguridad y manejo de residuos.
- verificación de aportes de seguridad social en la página https://miseguridadsocial.gov.co/, encontrando todo sin novedad.
- Se pasa revista al local, me entrevisto con la señora Yasmin Castro Vargas, donde se verifica todos los puntos más adelante relacionados cumpliendo con ellos, del mismo modo se le recuerda el cumplimiento a lo acordado en el contrato.
- Se llevó a cabo la revista física de las instalaciones, validando que el manejo de residuos y la bioseguridad se ajusten a las obligaciones pactada.
- Se supervisa y pasa revista al espacio físico en el mes de abril, con el fin de verificar que se esté cumpliendo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- Se pasa revista al local en el mes de mayo, me entrevisto con la señora Yasmin Castro Vargas, donde se verifica todos los puntos más adelante relacionados cumpliendo con ellos, del mismo modo se le recuerda el cumplimiento a lo acordado en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	SI	• Planilla 1080890085 - Nelcy Yasmin Castro Vargas fechas de Fecha 2026-05-14 • Planilla 1080890028 – Paula Vanessa Hernández de Fecha 2026-05-14

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

jj.barrera00003

<table>
<tr><td>1</td><td>Recibir en calidad de arriendo el local No. 11, con un área de diez comas setenta y nueve metros cuadrados (10,79 m²), destinado a sastrería, ubicado en la zona de talleres de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", kilómetro 04 vía mancilla – hacienda las Margaritas, vereda Mancilla, municipio de Facatativá, departamento de Cundinamarca.</td><td>Si</td><td>Se entrego con inventario</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO.

El contratista deberá realizar las consignaciones del pago del canon de arrendamiento los primeros cinco (05) días calendario de cada mes – de manera anticipada, a excepción del mes que se suscriba el contrato deberá realizar el pago del canon los cinco primeros días posteriores a la aprobación de la garantía única y firma del contrato, debiendo consignar los días de acuerdo al inicio del contrato, así:

<table>
<tr><td>Nombre:</td><td>Fondos Especiales de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".</td></tr>
<tr><td>NIT:</td><td>800141208-1</td></tr>
<tr><td>Entidad Financiera:</td><td>Banco Popular</td></tr>
<tr><td>Tipo de cuenta:</td><td>Corriente</td></tr>
<tr><td>Número de cuenta:</td><td>350030268</td></tr>
<tr><td>Código de recaudo:</td><td>1-2 Arriendos</td></tr>
</table>
Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento deberá entregar una copia de la consignación y una copia del pago de la planilla de seguridad social (ARL, AFP, EPS) del arrendatario y de los empleados, al supervisor del contrato para su respectivo control y seguimiento.

El incumplimiento del plazo de del pago del canon de arrendamiento acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. Su reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento será causal de término del contrato por parte de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo"</td><td>Si</td><td>El contratista cancela el mes de mayo, vigencia dentro de los primeros días calendario, mediante consignación No. 03951880 del 30/04/2026</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Así mismo, el ARRENDATARIO se compromete a realizar el pago de los servicios públicos. Este pago deberá efectuarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de recibido de la comunicación oficial de liquidación, entregada por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos (energía y/o alcantarillado-aseo). El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo estipulado generará un interés moratorio del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de pagar, por cada día de retraso.

Una vez efectuado el pago de los servicios públicos domiciliarios (energía y/o alcantarillado-aseo), el ARRENDATARIO deberá entregar al supervisor del contrato copia de la consignación para efectos de control y seguimiento. Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

<table>
<tr><td>Nombre:</td><td>Fondos Especiales de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".</td></tr>
<tr><td>NIT:</td><td>800141208-1</td></tr>
<tr><td>Entidad Financiera:</td><td>Banco Popular</td></tr>
<tr><td>Tipo de cuenta:</td><td>Corriente</td></tr>
<tr><td>Número de cuenta:</td><td>350030268</td></tr>
<tr><td>Código de recaudo:</td><td>1-2 Arriendos</td></tr>
</table>
ENERGÍA ELÉCTRICA: La liquidación para el pago de la energía eléctrica se realizará con relación a las lecturas de consumo en kWh consumidos durante el mes.

ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO: La liquidación para el pago del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo se realizará teniendo en cuenta el valor de la factura bimensual del servicio, dividido dentro de las treinta y un (31) edificaciones con que cuenta la Unidad y este a su vez dividido entre los seis (06) locales que conforman la plazoleta de comidas que se benefician de este servicio.

MEDIDORES: se tendrá en cuenta el numeral 2.2. 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", el cual aduce: "el inmueble, franja o área a arrendar, debe contar con un medidor o medidores independientes o derivados del principal (…)", por lo que la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo" como entidad arrendadora antes del inicio del contrato de arrendamiento, deberá hacer la debida instalación, y garantizar su buen funcionamiento (calibración del</td><td>Si</td><td>El contratista cancela los servicios dentro del tiempo establecido mediante consignación por Nequi referencia No. M10323636, pago de energía mes de mayo, y de alcantarillado y aseo mediante consignación por transferencia Nequi referencia. No. M10417665.</td></tr>
</table>

jj.barrera00003

	equipo, mantenimiento preventivo y correctivo), con el fin de tomar la lectura veraz del consumo (KWH Y M3). **NOTA 1:** El supervisor del contrato tomará la lectura de cada medidor, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrará el valor de cada kilovatio, según sea el caso, actividad que se realizará cada mes. **NOTA 2:** Los demás servicios como gas natural, televisión, telefonía, internet, entre otros, que llegare a tener, previa autorización de la Escuela, como entidad arrendadora, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas al supervisor del contrato.		
N	**EL ARRENDATARIO DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN; ASÍ:** Oferta o portafolios de los servicios que ofrecerá (listado de los productos que necesita la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo" los cuales deben mantener su descripción, unidad de medida, con el respectivo valor unitario, los cuales deben ser acordes con las condiciones del mercado). El arrendatario deberá anexar la siguiente documentación; así: El ARRENDATARIO deberá anexar en su oferta la relación de los servicios que ofrecerá (portafolio de servicios), con el respectivo valor unitario, los cuales deben ser acordes con las condiciones del mercado y presentadas en la oferta inicial de la convocatoria. 1. Cámara de comercio 2025. 2. Registro Único Tributario (RUT) 2025. 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía legible y ampliada al 150%. 4. Hoja de vida. 5.Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional, no mayor a un (01) mes de su expedición. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos de la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (01) mes de su expedición. 7. Certificado de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, no mayor a un (01) mes de su expedición. 8.Certificado que no posee el pago pendiente de multas a que refiere la Ley 1801 de 2016, del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, no mayor a un (01) mes de su expedición. 9.Planilla de aportes a seguridad social (ARL, EPS, AFP) y aportes parafiscales. 10.Se compromete a diligenciar y dar cumplimiento al formato No.2, Formulario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11.Se compromete a dar cumplimiento a toda la normatividad y parámetros vigentes en el país en materia de saneamiento básico, protocolos de salubridad y bioseguridad. 12. Certificado de la realización o certificado de inscripción a realizar el curso de 50 horas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con mínimo un año de vigencia. 13.Certificado de la realización o certificado de inscripción a realizar el curso como mínimo de 50 horas de Atención al cliente con mínimo un año de vigencia. 14.Oferta o portafolios de los servicios que ofrecerá (sastrería), los cuales deben mantener su descripción, con el respectivo valor unitario, los cuales deben ser a la cotización inicial y acordes con las condiciones del mercado).	SI	El contratista cumple con la documentación para la prestación del servicio.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	POSTURA DE INSIGNIAS, TARJETERO, HERALDICA, BANDERA	1
2	POSTURA DE CARABINAS Y PISTOLAS	1
3	CINTURA (CEDER O ENTALLAR)	1
4	ARREGLO ENTREPIERNA PANTALÓN	1
5	DOBLADILLO PANTALÓN	1
6	ENTALLE DE CAMISA HOMBRE	1
7	ENTALLE DE CAMISA MUJER	1
8	ACORTAR MANGAS CAMISA	1
9	PINZAS EN CAMISA LEVANTANDO BOLSILLOS	1
10	CAMBIO CREMALLERA	1
11	CORTAR LARGO DEL SACO	1
12	ARREGLO Y ENTALLADO DE SACO	1
13	BOTA PANTALON	1

jj.barrera00003

	14	TIRO Y ENTREPIERNA	1		
	15	ARREGLO Y ENTALLADO DE CAMISA	1		
	16	CINTURA (CEDER O ENTALLAR)	1		
	17	CAMBIO CREMALLERA	1		
	18	POSTURA DE INSIGNIAS, TARJETERO, HERALDICA, BANDERA	1		
	19	POSTURA DE CARABINAS Y PISTOLAS	1		
	20	CINTURA (CEDER O ENTALLAR)	1		
	21	ARREGLO ENTREPIERNA PANTALÓN	1		
	22	DOBLADILLO PANTALÓN	1		
	23	ENTALLE DE CAMISA HOMBRE	1		
	24	ENTALLE DE CAMISA MUJER	1		
	25	ACORTAR MANGAS CAMISA	1		
	26	CAMBIO CREMALLERA	1		
	27	ARREGLO CAMISA POLO LADOS	1		
	28	ARREGLO CAMISA POLO SUBIR PUÑOS	1		
	29	ARREGLO CAMISA POLO DOBLADILLO	1		
	30	CINTURA (CEDER O ENTALLAR)	1		
	31	ARREGLO ENTREPIERNA PANTALÓN	1		
	32	DOBLADILLO PANTALÓN	1		
	33	CAMBIO CREMALLERA	1		
	34	ARREGLO Y ENTALLE	1		
	35	POSTURA DE INSIGNIAS, TARJETERO, HERALDICA, BANDERA	1		
	36	CAMBIO CREMALLERA	1		

El oferente deberá aplicar el Decreto 3466 de 1992 y del título II, capitulo segundo de la circular única de Superintendencia de Industria y Comercio. Donde debe dar a conocer la carta o lista de precios en un lugar visible y claro al público, para que el cliente conozca los productos que se ofrecen y el costo de cada uno.

N	**EXPERIENCIA DEL OFERENTE** El oferente deberá certificar el cumplimiento de la actividad descrita a continuación: Acreditar experiencia en la prestación del servicio de sastrería, y en el arrendamiento de bienes inmuebles para la prestación de este mismo servicio por un término mínimo de un (1) año, tal acreditación será avalada con la presentación por parte del oferente, de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados cuya suma sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor total del canon de arrendamiento establecido para el presente proceso, con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones y/o actas de liquidación de contratos. *Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:* • Nombre, dirección y/o teléfono del contratante • Nombre, dirección y/o teléfono del contratista • Objeto del contrato certificado. • Número de contrato. • Porcentaje de participación (para el caso de consorcios y uniones temporales). • Valor del contrato.	SI	El contratista cumple con la documentación para la prestación del servicio

El oferente deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DEDICACIÓN EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO
1	Sastre o Modista	Experiencia especifica, mínima un (01) año	100%

6	Para acreditar la experiencia de los trabajadores, el contratista deberá hacerle entrega al supervisor del contrato, dentro de los ocho (08) días siguientes a la firma del contrato, la siguiente documentación del personal: En caso de presentarse una alta demanda el contratista podrá subcontratar personal para cumplir con el trabajo y los tiempos establecidos, asimismo deberá realizar solicitud que se cambie el personal ofrecido, el nuevo personal deberá cumplir con la experiencia requerida, presentar la documentación anteriormente relacionada y deberá contar con la viabilidad del supervisor del contrato, una vez autorizado el cambio de personal, el supervisor del futuro contrato deberá solicitar el estudio de seguridad de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".	SI	La contratista cuenta con 1 empleado en la sastrería. Los documentos se encuentran en la carpeta del proceso.

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

	El arrendatario deberá hacer entrega dentro de los ocho (08) días siguientes a la firma del contrato, la documentación relacionada a continuación del personal que laborará en la sastrería, así: • Copia del contrato donde esté relacionado todas las prestaciones de ley y el salario establecido por el gobierno nacional para esta vigencia firmado por representante legal del contrato y el empleado contratado. • En caso de que el arrendatario contrate personal extranjero deberá presentar el PET el permiso especial de permanencia (PEP) y el permiso de protección temporal (PPT) son mecanismos de regularización migratoria para ciudadanos venezolanos en Colombia. • Hoja de vida • Fotocopia de cedula de ciudadanía legible y ampliada al 150%. • Acreditar su idoneidad mediante certificado otorgado por instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano y/o superior, que cuenten con un programa debidamente registrado ante la Secretaría de Educación. • Certificar que cuenta con experiencia mínima de dos (01) años en el desarrollo de actividades relacionadas con el servicio de sastrería y demás afines. • Exámenes de médicos (Coprológico, Frotis de uñas, Frotis Faríngeo con cultivo, coproparasitológico y serología), no mayor a un (01) mes de su expedición. • Carné de vacunación vigente (hepatitis B y tétano). • Examen médico ocupacional (Certificado de ingreso y egreso laboral), no mayor a un (01) mes de su expedición. • Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional, no mayor a un (01) mes de su expedición. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos de la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (01) mes de su expedición. • Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, no mayor a un (01) mes de su expedición. • Certificado que no posee a la fecha pago pendientes de registrados en SIMIT por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, no mayor a un (01) mes de su expedición. • Certificado que no posee el pago pendiente de multas a que refiere la Ley 1801 de 2016, del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, no mayor a un (01) mes de su expedición. • Planilla de aportes a seguridad social (ARL, EPS, AFP), aportes parafiscales. • Certificado de la realización de un curso como mínimo de 50 horas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con mínimo un año de vigencia. • Certificado de la realización de un curso como mínimo de 50 horas de Atención al cliente con mínimo un año de vigencia.		
7	**ATENCIÓN AL CLIENTE.** Dado que se trata de un servicio abierto al público, el oferente deberá presentar un formato que permita evaluar la calidad del servicio. Además, deberá disponer de un buzón de sugerencias que permita a los usuarios presentar observaciones respecto al mismo. El buzón de sugerencias debe ser en material de polipropileno, PVC o cerámica en un lugar visible para el público. Para la prestación del servicio se destinó un espacio de (10,79 m2), ubicado en la zona de talleres de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", kilómetro 04 vía Mancilla hacienda las Margaritas, vereda Mancilla, municipio de Facatativá, Departamento de Cundinamarca, deberán estar en perfecto estado de aseo y presentación por parte del contratista. Se evaluará la calidad de atención del servicio, será auditado por el grupo de soporte logístico ESCAR, quien tendrá la facultad de verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la prestación de este, en caso de ser necesario, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente.	SI	Se realiza la verificación de la calidad y prestación del servicio, mediante un análisis de las encuestas depositadas en el buzón de sugerencias, y se da el análisis de los datos por parte de la oficina de soporte logístico mediante Correo No. 059 ARAFI – GRULO.

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

8	**HORARIO DE ATENCÓN AL PÚBLICO**: El horario de atención al público para la prestación del servicio, será el siguiente: **LUNES A VIERNES**: A partir de las 07:00 horas hasta las 18:00 horas **SÁBADO**: A partir de las 08:00 horas hasta las 18:00 horas. **DOMINGO**: NO APLICA **FESTIVOS**: A partir de las 08:00 horas hasta las 14:00 horas Cuando no pueda prestar el servicio, deberá informar con antelación al supervisor del contrato, para estudiar la posibilidad de la autorización. El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.).	SI	El contratista cumple con los horarios de acuerdo a lo estipulado.
9	**HORARIO DE INGRESO DE LOS PROVEEDORES** Se debe generar un certificado donde el Arrendatario se compromete a cumplir El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores se realizará en horarios de 08:00 A.M a 11:00 A.M, bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones, todos los días y en coordinación con el Supervisor del contrato, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. EL ARRENDATARIO deberá atender las solicitudes de mejoramiento que realice la Escuela Nacional de Carabineros por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe solucionarla 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 de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) las cuales se deben verificar periódicamente informando los resultados a la Dirección de la Escuela.	SI	Cumple
10	**LISTADO DE PRECIOS** Se debe generar un certificado donde el Arrendatario se compromete a PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de todos los productos, elementos y servicios en un lugar visible en las instalaciones de la Escuela donde está ubicado el local. El arrendatario se compromete a ofrecer precios los cuales deberán estar acordes a los del mercado sin generar sobrecostos cuando se vaya a prestar al público. La lista de precios deberá estar autorizada y firmada por el supervisor del contrato y la Dirección de la Escuela. Los cambios o ajustes a los precios publicados se realizarán previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela, previo concepto de viabilidad del supervisor del contrato.	SI	La contratista pública la lista de precios de acuerdo a lo ordenado y según las condiciones del mercado. El listado de precios que va firmado por el supervisor y director de escuela se encuentra en revisión por la oficina de jurídica.
11	El arrendatario se compromete a dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad publica y sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación. 
12	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.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

13	Queda prohibido contratar menores de edad, los empleados deben tener todos los requerimientos que exigen la Ley. .	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem
14	El arrendatario deberá informar con ocho (08) días calendario de anterioridad al supervisor del contrato, cualquier cambio que quiera realizar con el personal que labora en el local arrendado, y hacer entregar de la documentación relacionada en el ITEM No. 6, para realizar los nuevos estudios de seguridad.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem
F15	El arrendatario se compromete a devolver el inmueble entregado en óptimas condiciones, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestres su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación
16	El arrendatario se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea el caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias), etc.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
17	Se prohíbe totalmente la venta de comida y víveres de consumo y elementos no señalados en el objeto del presente estudio.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
18	El arrendatario se compromete a mantener la sastrería en perfectas condiciones, para que se preste el servicio de una manera adecuada, sin genera traumatismo a la hora de utilizar el servicio.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
19	El arrendatario deberá adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, todos los bienes o insumos que necesite o requiera para el funcionamiento del servicio, para dar cumplimiento a su obligación contractual liberando de hecho al arrendador de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas por el arrendatario.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
20	Queda prohibido realizar fianzas al personal profesional uniformado, no uniformado, estudiantes y auxiliares, en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad y la Escuela NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá como intermediario para su cobro.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
21	Queda prohibido elaborar, cultivar, suministrar, traficar, vender, transportar, distribuir, portar adquirir, guardar o consumir dentro de las instalaciones de la Escuela, cualquier tipo de sustancias que produzcan dependencia física o síquica o sus precursores, prohibidas o controladas por la ley.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
22	Queda prohibido vender, ingresar, portar, ingerir y/o distribuir bebidas embriagantes, o cualquier otro tipo de bebida que generen dependencia, ni instalar máquinas de juegos de azar suerte o aleatorios.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

			Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
23	El personal de arrendatario y sus empleados deberá tener constantemente presente el debido respeto a la dignidad humana, para con el personal profesional uniformado, No uniformado, estudiantes, auxiliares de policía, compañeros de trabajo y ciudadanos en general, conforme a lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, la Constitución Política de Colombia y las normas de convivencia ciudadana.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
24	Al interior de las instalaciones de la Escuela, el personal de arrendatario y sus empleados no deberán realizar ni involucrarse en riñas o escándalos ni en conductas que vayan en contra de los comportamientos contrarios a la convivencia y que afecten la imagen de la Policía Nacional.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
25	Está prohibido que, al interior de las instalaciones de la Escuela, el personal de arrendatarios y sus empleados, tengan algún tipo de manifestación afectaría o realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia, con el personal profesional uniformado, No uniformado, estudiantes, auxiliares de policía, compañeros de trabajo y ciudadanos en general	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
26	El arrendatario y sus empleados no deberán realizar al interior de local arrendado, sonidos, ruidos, fiestas, reuniones o eventos similares que generen molestia por su impacto auditivo y comportamiento contrarios a la convivencia ciudadana.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación. Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
27	Los equipos extras que requiera el arrendatario para la organización y el desarrollo de la actividad, para la cual está destinado el local tomado en arriendo, serán aportados por el arrendatario para el ingreso de estos deberá tener autorización por el supervisor del contrato.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación. Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
28	No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación. Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
29	Los equipos, muebles, herramientas, enseres y demás elementos logísticos que se utilicen dentro del inmueble arrendado y que sean de propiedad del arrendatario, serán adquiridos, administrados, conservados y reparados bajo su exclusiva responsabilidad y costo.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación. Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
30	**MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS:** • El oferente deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimientos, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de gestión ambiental implementado en las instalaciones.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

	• Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo de SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. • El contratista realizará un plan de gestión integral de residuos no peligrosos aprovechables, (30 días después de la firma del contrato), donde se establezca en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales y el adecuado manejo que se realizará a los mismos. • Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de prestación del servicio y disponerse de manera que se eliminen la generación de malos olores, insectos y roedores. • El establecimiento debe disponer de recipientes y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, así: **RESIDUOS ORGANICO**: Bolsa de color crema **RESIDUOS ORDINARIOS**: Bolsa de color verde **PAPEL Y CARTON**: Color gris **PLASTICO Y VIDRIO**: Bolsa de color azul • 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 prestación del servicio. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada. • El oferente se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados, cumpliendo con el programa Gestión Integral de Residuos de la Unidad.		
31	**CONDICIONES DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION Y MANEJO DE RESIDUOS.** Mantener en completo aseo las instalaciones del servicio, el área utilizada por los usuarios del servicio prestado por el contratista y disposición de los residuos, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes, así como las disposiciones vigentes aplicables en materia ambiental	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
32	El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de prestación del servicio. Los recipientes que se utilizarán para almacenar los residuos y otras basuras deben ser proporcionados por el oferente, siguiendo las normas de reciclaje, deberán ser de plástico con su tapa de movilidad y su respectiva bolsa plástica desechable. El transporte de dichos residuos y basuras deberá llevarse hasta el lugar de recolección general de las mismas, en sus respectivos recipientes por cuenta del oferente. Dichos recipientes deberán encontrarse en las condiciones óptimas de calidad para la manipulación y almacenamiento de los diferentes tipos de basuras.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
33	El oferente deberá mantener los espacios del inmueble arrendado aseados, debidamente organizados y almacenados los diferentes productos que se dejarán en dicho lugar.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
34	El oferente deberá realizar por su cuenta, las reparaciones, limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones para asegurar el normal funcionamiento de la sastrería, estas actividades deberán realizarse periódicamente (mínimo cada seis meses) de acuerdo con las observaciones e indicaciones formuladas por el supervisor del contrato	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
35	El oferente deberá cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que aplican a cada uno de los procesos, procedimientos e instrucciones sobre Salud y Seguridad Ocupacional.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
	CAPACIDAD OPERATIVA		

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

36	El arrendatario se compromete a contar con la capacidad operativa que le permita desarrollar el servicio, capacidad que debe estar representada en su solvencia y capacidad logística, financiera y recurso humano, adicionalmente deberá contar con los recursos suficientes para abastecerse de los bienes y productos que se requieran en la prestación del servicio.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
37	El arrendatario deberá cumplir con los requisitos para el funcionamiento de cualquier establecimiento de sastrería, están establecidos en la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Convivencia y seguridad ciudadana, reglamentada por el decreto Nacional No. 1879 de 2008 "por medio de la cual se dictan normas para el funcionamiento de los establecimientos comerciales.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato
38	El oferente deberá presentar certificación, en la que indique que cuenta con un capital de trabajo suficiente para poder suministrar los servicios al personal de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", adicionalmente contar con toda la logística precisa para garantizar la prestación del servicio de sastrería; así mismo, es necesario que el oferente presente certificación suscrita por el representante legal, donde garantice que cuenta con la logística necesaria (equipos, mobiliario y enseres, insumos etc.), para la ejecución del objeto contractual, como mínimo, los siguientes requisitos técnicos, bioseguridad y seguridad. Requisitos técnicos • • 2–3 sillas de sastrería. • 1–2 vestidores o probadores. • 2-3 máquinas de coser y filetear. • Mesas de corte y planchado • Planchas para ropa. Requisitos de bioseguridad y seguridad • Alcohol, desinfectante, jabón antibacterial. • Canecas con pedal y bolsas de colores (residuos). • Elementos de protección personal (guantes, tapabocas). • Extintores Botiquín de primeros auxilios. Señal de salida de emergencia.	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA			
No.	CUMPLIMIENTO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El Oferente o contratista deberá cumplir con lo señalado en la legislación colombiana en referencia al medio ambiente Ley 373 de 1997 Ahorro y uso eficiente del agua, el Decreto 3102 de 1997, por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua. solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	SI	Se informa al contratista cumplir con esta obligación.
2	El oferente o contratista no podrá tener sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por lo tanto, deberá consultar en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co (link trámites y servicios) y escoger la opción "RUIA VIRTUAL", diligenciar con sus datos y anexar el pantallazo y un documento donde el representante legal certifique que no tiene sanciones ambientales vigentes.	SI	Se anexa documento del mes de mayo en el cual no presenta sanciones. Del 20 de abril al 14 de mayo
3	El Oferente o contratista cumplirá con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos para el cumplimiento del objeto del contrato, en donde, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que sean necesarias tramitar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida por el Contratista. Solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	SI	Si cumple con la obligación el contratista.

jj.barrera00003

4	El oferente o contratista se compromete a dar cumplimiento a toda la normatividad vigente establecida en el país y por la Policía Nacional, en referencia al Sistema de Gestión Ambiental.	SI	Si cumple con la obligación el contratista.
5	El Oferente o contratista deberá comprometerse a aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como de las demás exigencias que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y de los objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	SI	Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem. Del mismo mediante acta N° AC-000652-ESCAR se realizó socialización sobre las políticas ambientales con el IT. LOPEZ TRIANA ARLEY, Ingeniero Ambiental.
6	El Oferente o contratista deberá acreditar por escrito que se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, de acuerdo a la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 T I T U L O II LAS INFRACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL artículo 5. Infracciones. Se considera infracción en materia ambiental toda acción u omisión que constituya violación de las normas contenidas en el Código de Recursos Naturales Renovables, Decreto-ley 2811 de 1974, en la Ley 99 de 1993, en la Ley 165 de 1994 y en las demás disposiciones ambientales vigentes en que las sustituyan o modifiquen y en los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente. Será también constitutivo de infracción ambiental la comisión de un daño al medio ambiente, con las mismas condiciones que para configurar la responsabilidad civil extracontractual establece el Código Civil y la legislación complementaria, a saber: El daño, el hecho generador con culpa o dolo y el vínculo causal entre los dos. Cuando estos elementos se configuren darán lugar a una sanción administrativa ambiental, sin perjuicio de la responsabilidad que para terceros pueda generar el hecho en materia civil.	SI	Si cumple con la obligación el contratista.
7	El oferente o contratista deberá presentar certificaciones de la disposición final de toda clase de residuos solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada	SI	Se pasa revista al local verificando que cumpla con este ítem.
8	El Oferente o contratista en respecto a los productos e insumos a utilizar para las actividades de mantenimiento y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato; así como para el suministro de elementos, insumos o equipos; éstos no deberán contener sustancias químicas tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que haya o puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana o animal. Para los elementos, que éstos tengan características ambientalmente aceptables según las regulaciones y los estándares nacionales e internacionales, según aplique en cada caso y no emplear productos en cuyo proceso de producción hayan sido utilizados químicos o tóxicos peligrosos que afecten de manera significativa el medio ambiente. Serán empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL. Para los insumos a utilizar para el cumplimiento del objeto del contrato, deben ser con características biodegradables. Solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	N/A	No aplica no se utilizan productos químicos.
9	El Oferente o contratista durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, deberá tener presente el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por los puntos de prestación de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o	SI	La arrendataria realiza oficio S/N de fecha 14 de mayo del 2026, donde informa la capacitación realizada a su empleada sobre las

	capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas, en coordinación con el supervisor de contrato.		buenas prácticas ambientales.
10	El Oferente o contratista durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por los puntos de prestación de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. Debiendo presentar certificaciones por empresa legalmente constituidas de las disposiciones finales emitidos por el gestor autorizado (planta de tratamiento o gestor autorizado con su respectiva licencia ambiental vigente). Durante la ejecución del contrato, junto con la última factura del servicio prestado. solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	SI	Mediante acta N° AC-000652-ESCAR se realizó socialización sobre las políticas ambientales con el IT. LOPEZ TRIANA ARLEY, Ingeniero Ambiental.
11	El Oferente o contratista deberá tener los productos y sustancias químicas que utilice, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación del servicio, al inicio de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato, deberá entregar las respectivas fichas y hojas de seguridad en sitio al Supervisor del contrato y anexar copia con la primera facturación, bajo las características antes mencionadas. Si se llega a realizar cambio de algún insumo o producto durante la ejecución, se deberá informar y presentar los respectivos soportes al Supervisor del contrato. Solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	N/A	No utilizan sustancias químicas.
12	El Oferente o contratista para los residuos peligrosos generados, dentro de los lugares de prestación del servicio, en función del cumplimiento del objeto del contrato, donde aplica por ejemplo para los insumos utilizados para los respectivos mantenimientos; se deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - artículo 2.2.6.1.1.1. al artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el artículo 2.2.6.1.4.4, inciso "a" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil" Donde también se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – ""Sección 8 - Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades. De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el Contratista. solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.	N/A	No es un mantenimiento
13	El Oferente o contratista una vez inicie la ejecución, deberá diligenciar el formato 1DS-FR-0026 identificación de aspectos ambientales temporales para terceros, el cual será desarrollado en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	CUMPLE
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
1	Contratos prestación de servicios persona jurídica: Las personas jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así: - El arrendatario se compromete a anexar el certificado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva Resolución de licencia profesional y curso vigente en SST (20 o 50 horas), presente documento debe llevar el porcentaje de cumplimiento de la última vigencia no superior a un año de la evaluación de los estándares mínimos requeridos en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. - El Representante legal deberá entregar el "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos (documento anexo).	SI	El contratista cumple con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

	Contratos prestación de servicios persona natural: Las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así: - El Representante legal deberá entregar el "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos (documento anexo). La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato. Lo anterior según comunicado oficial No GS-2025-004483-DIEPO		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- la contratista manifestó que el soporte de seguridad social del mes de noviembre se realizó por parte del empleado, donde se hace la recomendación que para el próximo pago debe de realizarse por parte del empleador.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (181) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (184) días calendario el cual finalizo el plazo de ejecución, con la prorroga

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El CONTRATISTA deberá realizar las consignaciones correspondientes al pago del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, de manera anticipada.

Se exceptúa el mes en que se suscriba el contrato, caso en el cual el pago del canon deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única y a la firma del contrato, realizando la consignación conforme a la fecha de inicio del mismo, de la siguiente manera:

Nombre:	Fondos Especiales de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".
NIT:	800141208-1
Entidad Financiera:	Banco Popular
Tipo de cuenta:	Corriente
Número de cuenta:	350030268
Código de recaudo:	1-2 Arriendos

Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato copia de la consignación y del comprobante de pago de la planilla de seguridad social (ARL, AFP y EPS) correspondiente al arrendatario y a sus empleados, para efectos de control y seguimiento.

El incumplimiento del plazo establecido para el pago del canon de arrendamiento generará un interés moratorio equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor adeudado, por cada día calendario de retraso.

La reincidencia en tres (3) ocasiones en el retardo del pago del canon constituirá causal de terminación del contrato por parte de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".

PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

jj.barrera00003

Así mismo, el ARRENDATARIO se compromete a efectuar el pago de los servicios públicos domiciliarios. Dicho pago deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de recibido de la comunicación oficial de liquidación emitida por el supervisor del contrato, correspondiente a los servicios de energía y/o alcantarillado-aseo.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo establecido generará un interés moratorio equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor adeudado, por cada día calendario de retraso.

Una vez efectuado el pago de los servicios públicos domiciliarios, el ARRENDATARIO deberá entregar al supervisor del contrato copia del comprobante de consignación, para efectos de control y seguimiento.
Los pagos se deberán realizar a la siguiente cuenta bancaria.

Nombre:	Fondos Especiales de la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo".
NIT:	800141208-1
Entidad Financiera:	Banco Popular
Tipo de cuenta:	Corriente
Número de cuenta:	350030268
Código de recaudo:	1-2 Arriendos

ENERGÍA ELÉCTRICA:

La liquidación del pago por concepto de energía eléctrica se realizará con base en las lecturas de consumo en kilovatios hora (kWh) registradas durante el mes correspondiente.

ALCANTARILLADO Y ASEO:

La liquidación del pago por los servicios de alcantarillado y aseo se efectuará tomando como referencia el valor de la factura bimestral del servicio, el cual se dividirá entre las treinta y una (31) edificaciones que conforman la Unidad. Posteriormente, el valor resultante se dividirá entre los seis (6) locales y 02 locales ubicados en el sector de talleres que integran la plazoleta de comidas y que se benefician de dichos servicios.

MEDIDORES:

Se aplicará lo dispuesto en el numeral 2.2 del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14 de septiembre de 2020, "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", el cual establece que: "El inmueble, franja o área a arrendar debe contar con un medidor o medidores independientes o derivados del principal (…)".

En cumplimiento de lo anterior, la Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo", en su calidad de entidad arrendadora, deberá garantizar, antes del inicio del contrato de arrendamiento, la instalación y adecuado funcionamiento de los respectivos medidores, asegurando su calibración, mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de garantizar la veracidad en las lecturas de consumo (kWh y m^3).

NOTA 1: El supervisor del contrato será el encargado de tomar mensualmente la lectura de cada medidor, con el fin de determinar la fecha y lectura inicial a partir de la cual se efectuará el cobro correspondiente al consumo registrado.

NOTA 2: Los demás servicios adicionales, tales como gas natural, televisión, telefonía, internet, entre otros que el arrendatario llegare a instalar con previa autorización de la Escuela Nacional de Carabineros, deberán ser cancelados oportunamente por el ARRENDATARIO, conforme a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio. El arrendatario deberá, además, entregar copia de las facturas canceladas al supervisor del contrato, para efectos de control y seguimiento.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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

a. Balance general de pagos y entregas

jj.barrera00003

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$3´991.807,92	100%
Valor total de las entregas	$2.128.964.22	53.33%
Valor total facturado	$2.128.964.22	53.33%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$2.128.964.22	53.33%
Valor pendiente de entrega	$1.862.843.7	46,67%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)
($3.916.121,82/ $4.231.763,88)*100 = 92.61%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.
($4.231.763,88 - $$3.916.121,82) / ($4.231.763,88) x 100 = 7.38%

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
Cannon arrendamiento mes de mayo Consignación No. **03951880 del 30 de abril**	$332.650.66	30/04/2026	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

C. PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor pagado	Servicio Público	No. orden de pago
Consignación Nequi número de referencia M10417665	20.659,42	19/05/2026	20.659,42	Energía	N/A
Consignación Nequi número de referencia M10323636	45.200,00	19/05/2026	45.200,00	Alcantarillado y aseo	N/A

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

5. **RECOMENDACIONES**

- Se le recuerda al personal que labora en la sastrería que siempre deben de portar el carnet de identificación.
- Se recomienda usar siempre los elementos de protección.

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

Página 18 de 18	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 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.

Firma_____

Capitan **JESSICA JOHANNA BARRERA PULIDO**
Supervisor Contrato 49-1-30060-2025
jj.barrera00003@correo.policia.gov.co
No. Celular 3159279882

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-14, 02:42:05 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1080890028

Periodo Cotización: abril de 2026 Periodo Servicio: abril de 2026

PAGADO 04/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAULA VANESSA HERNANDEZ CASTRO		
Documento	CC1073249874	Dirección	CL 6 #3 - 29
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3124160787
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	FACATATIVA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APO	Días PEN	Días ARP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Esc.Superior	Total
CC 1073249874	PAULA VANESSA HERNANDEZ CASTRO	03	00																30	30	30	(025) PROTECCION	$ 1.750.900	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.900	$ 218.900	0.522	$ 1.750.900	$ 9.200	(ARL-CC) SURA ARL CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Subsidios a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 1.750.900	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FondoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 8840077 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6435800 - Cartagena: 605 6943444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 671 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

2818494103

GS-2026-004864-ESCAR

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-14, 02:42:07 PM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Número Planilla: 1060690085

Período Cotización: abril de 2026 Período Servicio: mayo de 2026

PAGADO 04/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAULA VANESSA HERNANDEZ CASTRO		
Documento	CC1073249874	Dirección	CL 6 #3 - 29
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3124160787
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	FACATATIVA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Total
CC 1073249874	HERNANDEZ CASTRO PAULA VANESSA	01	00																0	30	30	30	03-14) COLPENSIONES	$ 1.756.900	$ 280.200	03-14) COLPENSIONES	$ 1.756.900	$ 210.900	0.522	$ 1.756.900	$ 9.200	03-14) COMFACUNDI	$ 1.756.900	$ 70.900	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 666.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.756.900	$ 1.760.900	$ 1.756.900	$ 1.756.900	$ 280.200	$ 210.900	$ 9.200	$ 70.900	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 666.100	$ 0	$ 666.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446834 - Cali: 602 8848877 - Medellín: 604 5145669 - Bucaramanga: 607 6436080 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402382 - Barranquilla: 605 3815858 - Resto del País: 018000 871 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

2818494163

GS-2026-004864-ESCAR

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 0395188O

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte [x] | Cuenta Ahorro [ ]

3 5 0 0 3 0 2 6 8

Ciudad	Día	Mes	Año	Nombre de Entidad o Convenio Recaudador
Medellín	30	11	25	ESCAR - 6614.

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

Ref. 1: Arrendo

Ref. 2: Mayo 2026

Nombre usuario del convenio: Vanessa Hernandez

Nro. Identif: 1.033.714.911 | Teléfono: 3174166787

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C de aportante	Año	Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
		Total Efectivo $	332.650.66
Cantidad ( )		Total Cheques $	
		Total Consignación $	332.650.66

Espacio para sello o Timbre

Pagaré No.

2818494103

GS-2026-004864-ESCAR

gov.co

VITAL VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES

Consulta de infracciones o sanciones

Iniciar sesión

Para realizar una búsqueda, por favor completa al menos uno de los campos de filtrado

Terminación Anticipada | Sanción

Contraer formularios

Información General

Autoridad Ambiental
Seleccione una Opción

Tipo de Infracción
Seleccione una Opción

Tipo de Sanción
Seleccione una Opción

Número de Expediente
Ingrese Información

Número de Acto que Impone Sanción
Ingrese Información

Nombre de la Persona o Razón Social Sancionada
paula vanessa hernandez castro

2818494163

Tipo de Documento

Cédula

Número de Documento

1073249874

Fecha de ejecutoria del acto y fecha de cumplimiento

Fecha de Ejecutoria del Acto Administrativo de Sanción

20/04/2026

Formato DD/MM/AAAA. Selecciona la fecha.

Fecha de Cumplimiento de la Sanción

14/05/2026

Formato DD/MM/AAAA. Selecciona la fecha.

Lugar en que ocurrieron los hechos

Departamento

CUNDINAMARCA

Municipios

FACATATIVÁ

Limpiar

Buscar

Resultados de la búsqueda

2818494163

GS-2026-004864-ESCAR

No se encontraron registros para los criterios ingresados.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Sede principal

Dirección ventanilla única de radicación: Calle 37 N° 8-40, Bogotá DC
Dirección atención presencial servicio al ciudadano: Carrera 13 N° 37-38 Bogotá DC
Código postal: 110311
Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am – 4:30 pm
Teléfono conmutador: +57 6013323400, Whatsapp: +57 3102213891
Línea gratuita nacional: 018000919301
Línea anticorrupción: +57 6013323400
Línea Celular: +573133463676
Correo institucional: info@minambiente.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: procesosjudiciales@minambiente.gov.co
Denunciar actos de corrupción: soytransparente@minambiente.gov.co

@MinAmbienteCo @minambientecol @minambienteco @minambientegov flickr whatsapp @minambientecol

2818494163

Facatativá, 14 de mayo de 2026

Señor coronel
BILLY FERNEY LIZARAZO ARIZA
Director Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo"
Kilómetro 4 vía Ecopetrol Hacienda Las Margaritas

Asunto: Socialización Buenas prácticas ambientales

En cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato, se realizó una actividad de socialización, sensibilización y capacitación dirigida al personal de la unidad, con el fin de promover la adopción de buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las labores diarias.

Durante la charla se abordaron temas relacionados con el uso eficiente del agua, haciendo énfasis en la importancia de evitar su desperdicio, así como el ahorro de energía mediante el apagado de equipos eléctricos y luminarias cuando no se encuentren en uso. De igual forma, se orientó al personal sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos, promoviendo la correcta separación en la fuente y su disposición en los contenedores correspondientes.

Se sensibilizó al personal sobre la importancia del cuidado del medio ambiente dentro del servicio policial, fomentando el compromiso individual y colectivo para contribuir al cumplimiento de la política ambiental institucional. Asimismo, se brindaron recomendaciones prácticas aplicables en el entorno laboral, fortaleciendo la cultura ambiental dentro de la unidad.

La actividad fue realizada en coordinación con el supervisor del contrato y contó con la participación de 1 funcionario, el día 14 de mayo de 2026, generando mayor conciencia ambiental y fortaleciendo la aplicación de buenas prácticas en el lugar de trabajo.

Como evidencia de la actividad realizada, se cuenta con registro fotográfico y listado de asistencia.



LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Nelcy Yasmín castro Vargas	14-05-2026	
Paula Vanessa Hernández Castro	14-05-2026	

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

Atentamente,



Paula Vanessa Hernández Castro
CC: 1073249874 de Mosquera.
Celular: 3124160787

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO SASTRERIA ESCUELA NACIONAL DE CARABINEROS "ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"

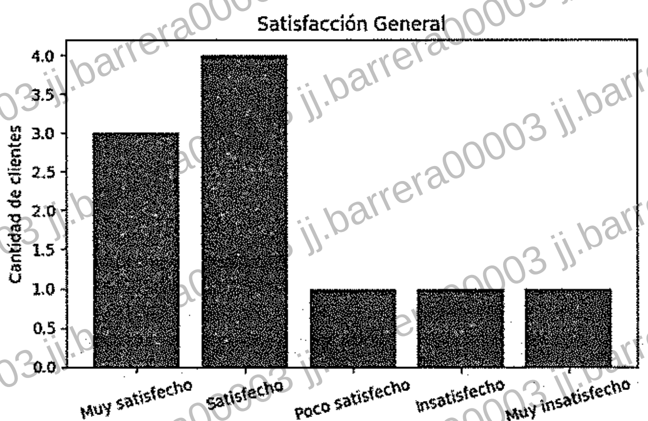
Facatativá - Cundinamarca, 18 mayo 2026
Correo No. 059 ARAFI – GRULO

Análisis de Encuesta de Satisfacción al Cliente

Se realizó una encuesta de satisfacción a clientes con el fin de evaluar diferentes aspectos del servicio de sastrería, tales como satisfacción general, calidad del trabajo, atención recibida, tiempo de entrega y percepción del precio del servicio.

Satisfacción General

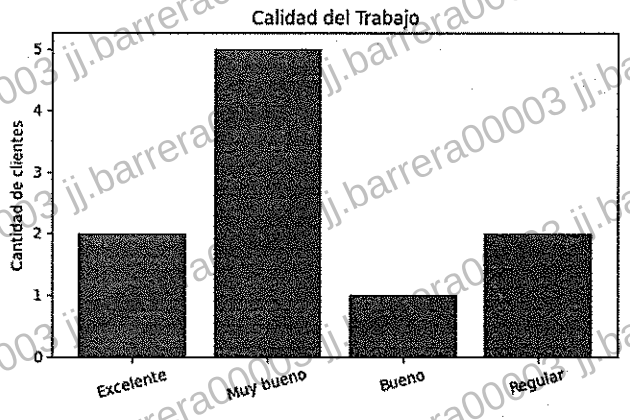
Los resultados correspondientes a satisfacción general evidencian una percepción mayoritariamente positiva por parte de los clientes.



Calidad del Trabajo

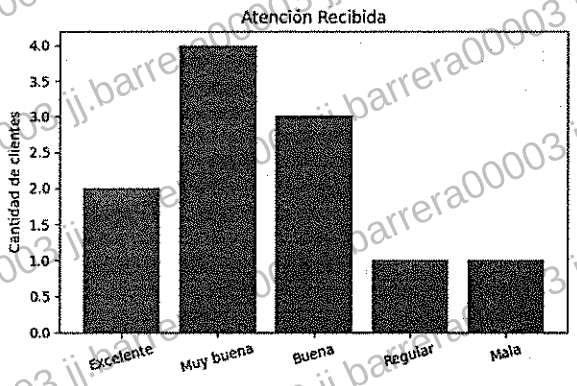
Los resultados correspondientes a calidad del trabajo evidencian una percepción mayoritariamente positiva por parte de los clientes.

jj.barrera00003



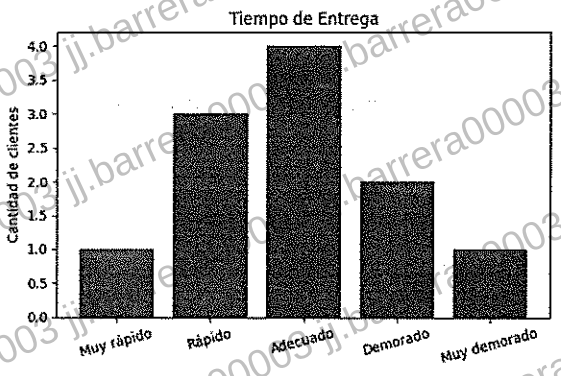
Atención Recibida

Los resultados correspondientes a atención recibida evidencian una percepción mayoritariamente positiva por parte de los clientes.



Tiempo de Entrega

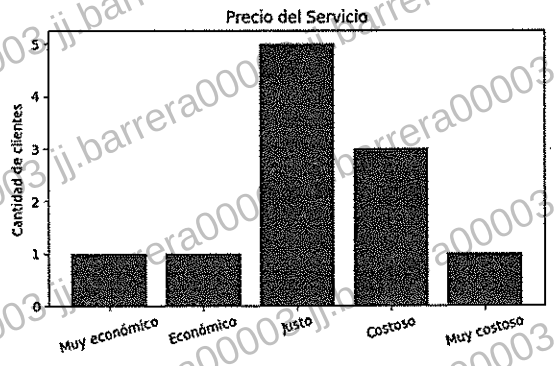
Los resultados correspondientes a tiempo de entrega evidencian una percepción mayoritariamente positiva por parte de los clientes.



jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

Precio del Servicio

Los resultados correspondientes a precio del servicio evidencian una percepción mayoritariamente positiva por parte de los clientes.



Conclusiones

- La mayoría de los clientes presentan una percepción favorable del servicio.
- La calidad del trabajo y la atención al cliente son los aspectos mejor valorados.
- El tiempo de entrega presenta oportunidades de mejora.
- La percepción del precio es aceptable, aunque algunos clientes consideran el servicio costoso.

Recomendaciones

1. Optimizar los tiempos de entrega mediante una mejor planificación de trabajos.
2. Fortalecer la atención al cliente y el seguimiento postservicio.
3. Mantener los estándares actuales de calidad.
4. Implementar estrategias de fidelización para mejorar la percepción del costo.
5. Aplicar encuestas periódicas para medir la evolución de la satisfacción de los clientes.

jj.barrera00003 jj.barrera00003 jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: ANONIMO Edad: ____ Número de contacto: ____

Correo electrónico: Curso 009 Género: ☐ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☒ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☒ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☒ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☐ Adecuado ☒ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☐ Justo ☒ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

BORADOS Y MÁS

Información personal

Nombre completo: JAVIER ESPAÑA Edad: 24 Número de contacto: 3022036648

Correo electrónico: javier.espana36@gmail.com Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☒ Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☒ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☒ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☒ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☒ Económico ☐ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: _____ Edad: ____ Número de contacto: _____

Correo electrónico: Curso 009 Género: ☐ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☒ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☒ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☒ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☒ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☐ Justo ☒ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Que mejore el precio y saber tratar a los clientes,

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestro encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: Keiver Flores Edad: 20 Número de contacto: 3044616958

Correo electrónico: KeiverFlores09@gmail.com Género: ☑ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☒ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☑ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☒ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Sin comentarios.

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

BORDADOS

Información personal

Nombre completo: Jose Duarte Edad: 26 Número de contacto: 3209268466

Correo electrónico: _____ Género: ☐ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☒ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☒ Rápido ☐ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☒ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

_____

_____

_____

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: Sara Lopez Edad: 21 Número de contacto: _____

Correo electrónico: _____ Género: ☐ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☒ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☒ Rápido ☐ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☒ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

_____

_____

_____

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

BORDADOS Hg Martin

Información personal

Nombre completo: _____ Edad: _____ Número de contacto: _____

Correo electrónico: Curso 009. Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastreria?

☒ Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☒ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☒ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☒ Muy rápido ☐ Rápido ☐ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☒ Muy económico ☐ Económico ☐ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Excelente

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: Wendy Gonzalez Edad: 21 Número de contacto: 3007031796

Correo electrónico: _____ Género: ☐ Masculino ☑ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☑ Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☑ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☑ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☒ Rápido ☐ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☒ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Sin Comentario

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

BORDADOS

Información personal

Nombre completo: Jhon Gallo Edad: 22 Número de contacto: 3103652465

Correo electrónico: jhon.gallo@pluma.gdl.edu.co Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☒ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☒ Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☒ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☒ Adecuado ☐ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☒ Justo ☐ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

N/A

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: Anonimo Edad: ____ Número de contacto: ____

Correo electrónico: ____ Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☒ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☒ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☒ Buena ☐ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☐ Adecuado ☒ Demorado ☐ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☐ Justo ☒ Costoso ☐ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003

GS-2026-004864-ESCAR

Encuesta de satisfacción del cliente

Información personal

Nombre completo: (illegible) Edad: _____ Número de contacto: _____

Correo electrónico: _____ Género: ☐ Masculino ☒ Femenino

En general ¿Qué tan satisfecho te encuentras con el servicio de sastrería?

☐ Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☒ Muy insatisfecho

¿Cómo calificas la calidad del trabajo realizado?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☒ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas la atención recibida?

☐ Excelente ☐ Muy buena ☐ Buena ☒ Regular ☐ Mala

¿Cómo calificas el tiempo de entrega?

☐ Muy rápido ☐ Rápido ☐ Adecuado ☐ Demorado ☒ Muy demorado

¿Cómo consideras el precio del servicio?

☐ Muy económico ☐ Económico ☐ Justo ☐ Costoso ☒ Muy costoso

¿Tienes alguna sugerencia sobre cómo podemos mejorar nuestro servicio o experiencia del cliente?

_____

_____

_____

Gracias por tomarte el tiempo para completar nuestra encuesta de satisfacción.
Tus comentarios nos ayudarán a mejorar nuestro servicio.

jj.barrera00003