Página 1 de 21	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		

2915159150

No. GS-2026- **DEGUN/UPRES-GUSAP**

Inírida, 17 de junio del 2026

Señor coronel
GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ
Comandante Departamento de Policía Guainía
Calle 26 N°14-75
Inírida

ASUNTO: informe de supervisión Contrato N° 28-7-20003-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ FINAL____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**17/05/2026**	**Hasta**	**17/06/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-004990-DEGUN del 13/03/2025, el señor (a) Coronel, GUSTAVO ANDRES HENAO SAENZ, obrando en calidad de Comandante del Departamento de Policía Guainía, nombró como supervisor del contrato del asunto la Señora teniente Lisbeth CAROLINA JUSTACARO CHONA y como supervisor suplente al señor Subintendente OSCAR ANTONIO VELANDIA MORENO.

Mediante AC-2026-002302-DEGUN del 08/05/2026, la señora Teniente LISBETH CAROLINA JUSTACARO CHONA, supervisora titular del contrato N° 28-7-20003-26, realizo la entrega al supervisor suplente el señor subintendente OSCAR ANTONIO VELANDIA MORENO por motivo de salida al descanso diferencial correspondiente desde el día 09 al 20 de mayo del 2026.

2915159150

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:2**
  - ✓ Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 17/03/2026 al 17/04/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-007412-DEGUN del 17/04/2026.
  - ✓ Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 17/04/2026 al 17/05/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-009916-DEGUN del 17/05/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	28-7-20003-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO, INCLUYENDO OPERARIO, INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y ASEO
Contratista	SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP SAS NIT: 901980197-4 representante legal Richard Leonardo Mejía Villamizar 1094243648 de Pamplona-Norte de Santander Teléfono: 3227681154 Dirección: CLL. 2DA 3B-28 Pasaje Faria, Pamplona - Norte de Santander Correo: risepsas@gmail.com Pamplona – Norte de Santander
Representante legal	Richard Mejía 1094243648 de Pamplona-Norte de Santander
Valor inicial del contrato	$ 25.000.000,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$ 25.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	Para el desarrollo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contratista cuenta con un plazo de ejecución hasta el 31 de julio del 2026 contados a partir de la notificación de inicio del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial destinado para tal fin, lo que ocurra primero.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	17/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/07/2026

greidys.chica greidys.chica greidys.chica

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:

Se realizó reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión del contrato, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las obligaciones contractuales previstas en el contrato u orden de compra de los bienes o servicios descritas en el contrato.

El día 17/03/2026 se presentó a UPRES la señora LUZ ANGELICA HERNANDEZ HURTO delegada por el contratista para realizar las actividades de limpieza y desinfección.

El día 24/03/2026 la empresa SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP SAS, realizo la primera entrega de los elementos e insumos de aseo los cuales fueron recibidos por la teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato en cumplimiento con lo pacto en el objeto contractual.

El día 24 del mes marzo del año 2026, se reúnen en el Almacén de la UPRES-GUAINIA la señorita teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato y la señorita patrullera de policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES responsable del Almacén de la UPRES-GUAINIA, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo al contrato No.28-7-20003-26 de fecha 17/03/2026, suscrito con la empresa RISEP S.A.S., así:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
1	UN (01) OPERARIO MENSUAL de tiempo completo con su dotación y elementos necesarios para la prestación del servicio de aseo, la unidad (incluye una (01) sala de espera, oficina de atención al usuario, oficina administrativa, área de citas médicas, oficina de la jefatura, dos consultorios médicos, enfermería, psicología, archivo, almacén, parqueadero, consultorio odontológico, cafetín, y pasillo. El metraje de las instalaciones es de 278 m2 los cuales incluyen baños, ELEMENTOS DE ASEO MENSUAL (Descritas en el anexo técnico). El CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTICULO 23. Se requiere que el operario(a) de aseo cuente con experiencia mínima de 6 meses.	1
2	Jabón líquido para manos - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%	0

	- Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016	
3	Detergente multiusos en polvo - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	3
4	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas. - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021	1
5	Blanqueador o hipoclorito - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	4
6	Paño absorbente multiusos - Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho	1
7	Escoba - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 30 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm	1
8	Trapero - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm	1

2915159150

9	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	1
10	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	6
11	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	6
12	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	6
13	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	6
14	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	6
15	Papel higiénico - Hoja color blanco -Triple hoja, ultra absorbente, resistente. - Sin fragancia	2
16	Toallas para manos - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	1
17	Contenedor de basura 16 (Compra) - Elaborado en plástico - Con tapa en vaivén - Capacidad mínima de 120 litros - Color rojo - Impresión de las palabras "Riesgo biológico" o "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor	0

El día 17/04/2026 la empresa RISEP SAS, realizo la segunda entrega de insumos de aseo a la Unidad Prestadora de Salud Guainía, los cuales fueron recibidos por el señor subintendente Oscar Antonio Velandia Moreno, JEFE DEL ESPRI COMANDO GUAINÍA en cumplimiento con lo pacto en el objeto contractual.

greidys.chica

Página 6 de 21	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El día 17 del mes abril del año 2026, se reúnen en el Almacén de la UPRES-GUAINIA la señorita teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato y la señorita patrullera de policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES responsable del Almacén de la UPRES-GUAINIA, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo al contrato No.28-7-20003-26 de fecha 17/03/2026, suscrito con la empresa RISEP S.A.S., así:

ELEMENTOS E INSUMOS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PEDIDO ABRIL
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	Paño absorbente multiusos Retira el polvo [illegible] Antibacterial reutilizable Tela con microporos Tamaño [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

greidys.chica

6	Escoba - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm - Area de barrido mínima de 40 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm	1	1	2 ✓	
7	Trapero - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca Mango de madera con longitud mínima de 70 cm	1	1	1 ✓	CR
8	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco - Calibre de mínimo 1 Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	1	6 und	6 ✓	
9	Bolsas plásticas Elaborada en polietileno de baja densidad De color rojo Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	1	6 und	6 ✓	
10	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 2 Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	1	6 und	6 ✓	
11	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad De color verde Calibre de mínimo 2 Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	1	6 und	6 ✓	
12	Bolsas plásticas Elaborada en polietileno de baja densidad De color rojo Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo Con impresión de aviso de riesgo biológico	1	6 und	6 ✓	
13	Bolsas plásticas Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco Calibre de mínimo 1 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	1	6 und	3 ✓	

greidys.chica

GS-2026-012340-DEGUN

14	Papel higiénico Hoja color blanco Triple hoja, ultra absorbente, resistente. Sin fragancia	1	17 rollos	3 ✓	OK
15	Toallas para manos Rollo con longitud mínima de 100 metros Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho Disponibles en color blanco	1	1 rollo	3 ✓	Ok

12/09/2025

15:45

greidys.chica

El día 14/05/2026 la empresa RISEP SAS, realizo la tercera entrega de insumos de aseo a la Unidad Prestadora de Salud Guainía, los cuales fueron recibidos por la señorita teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato en cumplimiento con lo pacto en el objeto contractual.

El día 14 del mes mayo del año 2026, se reúnen en el Almacén de la UPRES-GUAINIA la señorita teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato y la señorita patrullera de policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES responsable del Almacén de la UPRES-GUAINIA, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo al contrato No.28-7-20003-26 de fecha 17/03/2026, suscrito con la empresa RISEP S.A.S., así:

FECHA
MAYO/2026

SEÑORES
DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAINIA

CONTRATO 28-7-20003-26

PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODOS COSTO INCLUYNDO OPERARIO INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCION, LIMPIEZA Y ASEO

ITEM	ESPECIFICACION TECNICA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

2915159190

El día 09/06/2026 la empresa RISEP SAS, realizo la cuarta entrega de insumos de aseo a la Unidad Prestadora de Salud Guainía, los cuales fueron recibidos por la señorita teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato en cumplimiento con lo pacto en el objeto contractual.

El día 09 del mes junio del año 2026, se reúnen en el Almacén de la UPRES-GUAINIA la señorita teniente Lisbeth Carolina Justacaro Chona, supervisora del contrato y la señorita patrullera de policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES responsable del Almacén de la UPRES-GUAINIA, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo al contrato No.28-7-20003-26 de fecha 17/03/2026, suscrito con la empresa RISEP S.A.S.

-VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO SI__ NO___	Observaciones y Evidencias
1.	CAPACIDAD OPERATIVA		
2.1	El oferente deberá presentar junto con su propuesta certificación firmada por el representante legal de la entidad, que cuenta con los medios logísticos y el talento humano idóneo necesarios para la prestación de servicios en la unidad prestadora de Guainía ubicada en la carrera 5 avenida Simón Bolívar 14-84 Inírida Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá ofrecer al servicio de la Unidad Prestadora de Salud Guainía, un (01) operario de tiempo completo de ocho (08) horas cada uno, cuarenta y cuatro (44) horas semanales, ciento noventa (190) horas mensuales, para mantener las instalaciones en completo estado de aseo y asepsia. En caso de ausencia del operario por motivos diversos, fuerza mayor o caso fortuito, el contratista, debe disponer inmediatamente de otro operario, con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia. Además, cumplirá con los siguientes requisitos: ✓ Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra exigida para el cargo como: la Hepatitis B y tétanos. ✓ Los operarios deberán utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como: mascarillas o tapabocas, delantal, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos, guantes, Guante industrial largo para manejo de residuos hospitalarios, zapatos con suela antideslizante y gorro.	SI	

2915159190

	✓ Capacitación sobre protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones hospitalarias y manejo de residuos aprovechables y no aprovechables.		
2.	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES		
3.1	Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la autoridad nacional de licencias ambientales ANLA. (anexar pantallazo)	SI	

3.3	El oferente deberá garantizar la calidad de los elementos a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos Para lo cual deberá presentar certificaciones o copias de contratos cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, en procesos de similares condiciones al objeto del presente estudio previo, con empresas públicas y/o privadas, en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de actividades. Dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: No se aceptan auto certificaciones. El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones de contratos que deben contener la siguiente información: Nombre del contratante Objeto del contrato, Número del contrato, Valor del contrato, Plazo, PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA Fechas de inicio y finalización POLICÍA NACIONAL Nombre del contratista debidamente suscrito por el representante legal del contratante del proponente o por la persona autorizada para tal fin y calidad del servicio prestado. Cuando se certifiquen Contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación, se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformación del Consorcio o Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. En el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al mínimo permitido, la Unidad prestadora de salud Guainía, para efectos de verificación de la experiencia, tomará únicamente las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos en el presente proceso.	SI	
3.4	El oferente deberá presentar junto con so propuesta hoja de vida diligenciada de la persona que será delegada como operario, con todos sus soportes, experiencia mínima de seis meses, certificados de capacitación, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del carnet de vacunación y los certificados	SI	

greidys.chica greidys.chica greidys.chica

	de antecedentes de la procuraduría, contraloría y judiciales de los operarios que realizaran actividades de aseo en las instalaciones.		
3.5	El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal de la entidad, en la cual certifique que cuenta con los medios logísticos y el talento humano idóneo necesarios para la prestación de servicios en la unidad prestadora de Guainía ubicada en la carrera 5 avenida Simón Bolívar 14-84 Inírida Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.	SI	

3.6	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en donde se indique los datos de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional (supervisor), así: ✓ NOMBRES: ✓ NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: ✓ TELÉFONOS: ✓ CORREO ELECTRÓNICO: Estos datos serán utilizados para efectos de comunicación y notificación por parte del supervisor y/o el Departamento de Policía Guainía.	SI	
3.7	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal en la cual certifique que deberá disponer de todos los elementos y herramientas necesarias para dicha actividad así cómo mantener su actividad económica durante la ejecución del contrato.	SI	
3.8	En el caso de que en cualquier momento de la ejecución del contrato El contratista realice cambio del operario deberá presentar hoja de vida con los mismos requisitos establecidos para el operario presentado con su oferta incluyendo los soportes (de no cumplir con los requisitos este no será aceptado).	SI	
3.9	El Departamento de Policía Guainía no vincula laboralmente al personal u operario encargado de los servicio de aseo a las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Guainía será de entera responsabilidad del contratista, cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23.	SI	
3.10	Corresponde al CONTRATISTA asumir la totalidad de los costos asociados a al cumplimiento del objeto del contrato, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. El Departamento de Policía Guainía, no asume	SI	

greidys.chica greidys.chica greidys.chica

	responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo. El oferente favorecido con la presente contratación, asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta por lo tanto estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultado, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.		
3.11	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan o dificulten su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (II) caso fortuito o (III) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante acto administrativo debidamente motivada y suscrita por las partes (y por el supervisor/interventor, si aplica), en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas; durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido, dejando constancia en el acto administrativo de Suspensión.	SI	

LOS OPERARIOS DEBERÁN MANTENER LAS INSTALACIONES EN COMPLETO ESTADO DE ASEO Y ASEPSIA, REALIZANDO LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:		CUMPLIO SI__ NO___	Observaciones y Evidencias
CONDICIONES DEL SERVICIO (Actividades a realizar)			
1	PISOS DUROS • Barrido y limpieza con mopa plana (trapeador).	SI	
2	ASEO EN PISOS • Utilizar cera con brillo instantáneo y de buen olor, la aplicación de la cera se hará de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada dependencia y como mínimo dos veces por semana • Mantenimiento según se requiera por tráfico: se debe repasar en forma constante el aseo en los lugares donde hay más afluencia de funcionarios y visitantes, garantizando el brillo y la limpieza permanente • Se debe encerar y pulir las áreas que corresponda una vez por semana, realizando las siguientes operaciones: barrer con mopa, lavar, trapear, encerar, brillar, pulir, aromatizar, los pisos con alfombra se deben aspirar, desmanchar • Cabe anotar que los elementos tales como maquinaria, mopas, traperos, escobas, recogedores, escalera, insumos	SI	

2915159150

	y demás deberán correr por cuenta de la empresa contratada.		
3	BATERÍAS DE BAÑO: • Lavado y desinfección con productos que garanticen la óptima desinfección diariamente del porcelanizado. (Inodoro, mesones, lavamanos, paredes pisos y divisiones ambientales). • Realizando las siguientes operaciones: lavar, aromatizar colocando ambientador en pasta (2 por semana en cada batería de baños), desinfectar, desmanchar, desinfección de los porcelanizado; aplicando productos indicados subsidiados por la empresa y la cantidad necesaria para la desinfección y control del mal olor. • Se debe realizar una inspección permanente a los baños con el fin de mantenerlos en buen estado de aseo. Verificar y coordinar la reposición de los elementos de tocador (papel higiénico, rollos jumbo cada vez que este se acabe, distribuidos en cada batería de baños), toallas desechables para manos (paquetes de 80 unidades, distribuidos en las baterías de baños equitativamente con el fin de obtener toallas para manos permanentemente), jabón de manos o tocador (distribuidos en las baterías de baños de todas las instalaciones), bolsas para cesta de baño (paquetes x 50 unidades), bolsa para canecas de oficinas (paquetes x 50 unidades), bolsa para caneca del señor Director y Subdirector (paquete x 10 unidades mensual), bolsa industrial blanca para papel recicle de picadoras de papel (paquete x 20 unidades mensual) juego de bolsas para reciclar (paquetes x 10 bolsas cada color mensual) bolsa industrial para basura paquetes x 60 unidades) y abastecer las papeleras de reciclaje de bolsas de basura, éstos deben ser suministrados por la empresa contratante garantizando el suministro de los mismos cada vez que se agoten • Aplicación de productos diariamente para control de olor de sifones y orinales. • Lavado y desinfección diariamente de los pisos.	SI	
4	OFICINAS Y CONSULTORIOS • Desempolvado y limpieza diaria divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores, puertas y demás mobiliario, para la limpieza de las superficies de madera deberá realizarse con lustra muebles (anexar ficha técnica). • Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina con el producto adecuado (anexar ficha técnica). • Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, extintores, puertas y ventanas. • Limpieza trimestral del tapizado de sillas, puertas y divisiones de oficina (la limpieza del tapizado se debe realizar con maquina a vapor exclusiva para dicha actividad).	SI	

greidys.chica

	• Recorrido permanente para vaciar papeleras, de acuerdo a la Ruta Sanitaria que se encuentra en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios – PGIRHS.		
5	VIDRIOS: • Limpieza trimestral de vidrios parte externa. • Limpieza semanal de los vidrios exteriores de las ventanas del primer piso. Para los pisos altos (segundo piso) esta limpieza deberá efectuarse trimestralmente utilizando el equipo adecuado y elementos de seguridad. • Limpieza diaria de mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando limpiavidrios.	SI	
6	MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS • El desplazamiento de residuos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en forma segura en recipientes con tapa herméticamente sellada para su desplazamiento. Esta labor deberá efectuarse de acuerdo a la ruta sanitaria establecida por la Coordinación del programa de Salud Ocupacional de la Unidad, Nivel Central y acorde a la normatividad vigente para este manejo. • Los desechos peligrosos solo serán entregados a la Compañía de recolección de residuos contratada por la unidad prestadora de salud Guainía y autorizada por la Autoridad Ambiental, para lo cual deberán efectuar el pesaje correspondiente y en el caso de desechos para incineración, le serán entregados a la firma contratada, cumpliendo el mismo procedimiento. • Los residuos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores clasificándolas de acuerdo a los criterios del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Medio Ambiente y normas vigentes. (de acuerdo al Decreto 351/2014).	SI	
7	MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS: • La ruta sanitaria (movimiento de residuos desde el sitio de generación hasta el almacenamiento central) debe ser realizado por la operaria con las Medidas de bioseguridad, equipos y EPP elementos de protección personal; según la periodicidad y horario definido en el diseño de ruta. • Las bolsas y guardianes deberán ser rotuladas por la operaria diariamente con los siguientes datos: establecimiento o institución, área o consultorio, tiempo de reposición, tiempo de recolección y Responsable. • Los residuos deberán recogerse por parte de la operaria en bolsas de tres colores (rojo, verde y gris) clasificándolas de acuerdo a los criterios del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Medio Ambiente y normas vigentes (de acuerdo al Decreto 2676/00). • Los residuos hospitalarios (peligrosos y no peligrosos) deberán ser pesados mediante uso de una báscula u otro tipo de dispositivo de pesaje por la Operaria. Deberá registrarse los datos del pesaje en el formulario RH1 (según Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares).	SI	

greidys.chica greidys.chica greidys.chica

	• El depósito o cuarto de almacenamiento de los residuos hospitalarios, debe lavarse y desinfectarse diariamente con compuestos químicos para la desinfección y aprobados por las normas sanitarias y ambientales vigentes.		
8	ÁREAS DE MEDIANO RIESGO (CONSULTORIOS CONSULTA EXTERNA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN). • Limpieza general de pisos, ventanas, persianas, y baños mínimos dos veces en los consultorios de consulta externa, promoción y prevención. • Limpieza general de paredes y lámparas semanalmente. • Cuando los consultorios queden sin pacientes, la limpieza y desinfección debe ser periódica. • Limpieza aseo de techos.	SI	
9	ÁREAS DE BAJO RIESGO (OFICINAS, ARCHIVO DOCUMENTAL, CLÍNICO, ALMACÉN) • Aseo y desinfección de puertas con la frecuencia acordada con Salud Ocupacional de la unidad prestadora de salud Guainía, con el fin de mantener desinfectadas estas áreas por el flujo de usuarios que ingresan a las mismas, • Limpieza diaria de las superficies metálicas y brilladas semanales de las mismas. • Limpieza permanente de la silletería y las áreas de las salas de espera • Limpieza paredes de corredores y pasillos de tránsito permanentemente y mínimo de manera semanal. • El aseo y la limpieza para las sillas en tapizado de paño será realizado con máquina a vapor, sin que afecte las características físicas del material.	SI	
10	OTROS: • limpieza diaria Del parqueadero de la unidad prestadora de salud Guainía. • pulir piso y sellantes dos veces por mes de las instalaciones nuevas las cuales incluyen siete consultorios y un auditorio y mantenimiento permanente para conservar el brillo. • Arreglo y limpieza semanal de jardines y materas. • El contratista deberá garantizar por escrito el cambio de los elementos, sin costo alguno para la unidad prestadora de salud Guainía, si no cumplen con las especificaciones de la prestación del servicio. Así mismo, cualquier novedad deberá ser solucionada en un lapso no mayor a 8 horas.	SI	
11	El contratista se compromete a dar aplicación a las disposiciones señaladas en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado SGA de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", en especial el artículo 8" a que continuación cito: "Fichas de Datos de Seguridad – FDS. El fabricante y/o importador deberá elaborar la Ficha de Datos de Seguridad de acuerdo a lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	SI	

greidys.chica greidys.chica greidys.chica

	– SGA; así mismo, deben garantizar a la autoridad competente el acceso al soporte técnico y científico utilizado para su elaboración. El fabricante, importador y/o comercializador, deben suministrar a los empleadores o trabajadores que utilicen o comercialicen productos químicos las Fichas de Datos de Seguridad y serán responsables por la calidad de la información de dicha Ficha". Por lo anterior todos los proveedores que nos generen la adquisición de productos químicos a la unidad prestadora de salud Guainía, deben presentar las fichas técnicas de seguridad con los siguientes datos que a continuación relaciono para cumplimiento a la norma, así: • Identificación del producto • Identificación del peligro o peligros • Composición / información sobre los componentes • Primeros auxilios • Medidas de lucha contra incendios. • Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental • Manipulación y almacenamiento • Controles de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información eco toxicológica • Información relativa a la eliminación de los productos • Información relativa al transporte • Información sobre la reglamentación • Otras informaciones La empresa contratista debe (anexar certificación).		
12	El contratista debe dotar de todos los elementos al operario encargado del aseo de las instalaciones de la unidad prestadora de salud Guainía, para la plena ejecución del servicio sin contratiempos y de esta misma manera los elementos para realizar el servicio serán por solicitud propia del supervisor del contrato.	SI	
13	Para una correcta ejecución del contrato la periodicidad de la entrega de los elementos será según a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato el cual verifica y autoriza el pedido de estos elementos para el servicio de aseo.	SI	
14	Los insumos estarán disponibles a todo momento para prestación del servicio en caso de requerirse y no estar disponible empresa contratista será directa responsable tomando como incumplimiento de las condiciones mínimas para prestación del servicio.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (31) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2915159150

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Comando de Policía Guainía - Unidad Prestadora de Salud Guainía, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos periódicos con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Guainía, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

FACTURAS ELECTRÓNICAS: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de facturas de ventas, notas débito y/o notas crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CDPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda –SIIF NACIÓN quien centraliza su recepción y gestione él envió a cada supervisor.

NOTA 1: este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: el Departamento de Policía Guainía, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la dirección de impuestos y aduanas nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Conforme a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente los bienes y servicios contratados.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento, esta certificación debe estar firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, con el fin de realizar el pago a la siguiente cuenta aportada por el mismo en su oferta.

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVICIOS Y SUMINISTROS RISEP SAS
CUENTA No. 351355508
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ

greidys.chica greidys.chica greidys.chica

REQUISITOS PARA EL PAGO Para la prestación de servicios del presente contrato, con sus especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina ubicada en la calle 26 # 14-75, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes. Mencionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos: Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN la cual debe ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda -SIIF NACIÓN.

El contratista publicara en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato - plan de pagos, la factura de venta aprobada. Fecha y relación detallada de la prestación de servicios. Indicar la relación de los elementos y/o servicios, el número del contrato contra el cual se factura. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación de los servicios prestados y los soportes de la facturación. La factura podrá ser enviada vía digital, correo electrónico, canal de información que se habilitará una vez sea adjudicado el contrato. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente al momento de registrar la facturación:

1. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de hacienda de acuerdo a la Circular Externa 016, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente a la entidad. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, (no debe llevar espacios), según ej. adjunto.

#$16-01-02-018;28-7-20003-26; oscar.velandia1071@correo.policia.gov.co#$
#$16-01-02-018;28-7-20003-26; greidys.chica@correo.policia.gov.co#$

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.
CAUSALES DE NO PAGO El Departamento de Policía Guainía, no cancelará las cuentas que a criterio del supervisor del contrato presenten inconsistencias entre las cantidades, características técnicas y los precios pactados en el contrato, o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse objeciones en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Serán además causales de no pago las siguientes. No acreditar el pago de aportes a seguridad social, y parafiscales del periodo correspondiente. No anexar a la cuenta de cobro, los soportes correspondientes. No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato. Facturas que no cumplan los requisitos señalados en el Estatuto Tributario. No anexar el recibido a satisfacción de elementos por parte del supervisor del contrato.

No aplicar las recomendaciones o sugerencias dadas por el supervisor del contrato. No publicar en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato - plan de pagos, la factura de venta aprobada. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega de los elementos al comando de departamento de Policía Guainía, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. lo anterior sin perjuicio de la sanción a que haya lugar según contrato.

2915159150

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	$ 25.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 18.253.771,21	73%
Valor total facturado	$ 18.253.771,21	73%
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.796.009,02	19%
Valor pagado	$ 13.457.762,19	54%
Valor pendiente de entrega	$ 6.746.228,79	27%

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)

($18.253.771,21 / $ 25.000.000,00) = 0,73015*100 = 73%. Por aproximación equivaldría al 73%

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.

($ 25.000.000,00- $18.253.771,21) = ($6.746.228,79) / ($ 25.000.000,00) = (0,2698) *100 = 26%. Por aproximación equivaldría al 26%

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	$2.848.144,19	09/04/2026	$2.848.144,19	FVE-1	$2.834.705,19	$ 13.439,00	128283026
02	$5.304.809,00	08/05/2026	$5.304.809,00	FVE-3	$5.277.076,00	$ 27.733,00	1665122826
03	$4.796.009,02	03/06/2026	$4.796.009,02	FVE-6			

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

No aplica

4. RECOMENDACIONES

Ninguna

5. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma________________________________

Teniente LISBETH CAROLINA JUSTACARO CHONA
Supervisora del Contrato. No. 28-7-20003-26
Correo electrónico: lc.justacaro@correo.policia.gov.co
Celular:3505561112