GS-2026- 074909 **UPRES – JEFAT – 20.1**

Popayán, 30 Junio del 2026

Señor coronel
HENRRY EDUARDO AVILA LOPEZ
Comandante Policía Metropolitana de Popayán
Avenida panamericana 1N75
Popayán

ASUNTO: informe supervisión contrato No. 90-7-10045-26 mes reportado JUNIO 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X__ FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2026**	**Hasta**	**30/06/2026**

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-2026-038403-DECAU de fecha 01 de Abril del 2026, el señor coronel **GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO,** obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Popayán, nombró como supervisora del contrato del asunto a la señora Subintendente **DIANA LUCIA CASTILLO GOMEZ.**

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: **Mensual**
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: **03**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato No. 90-7-10045-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECION HOSPITALARIA, SERVICIO GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA, QUE INCLUYA MATERIALES INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL.*
Contratista	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S
Representante legal	OSWALDO ARIAS SARRIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 100.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 100.000.000,00**
Plazo de ejecución inicial	Sera hasta el 30 de agosto del 2026 o hasta agotar presupuesto, contado a partir del oficio de inicio previa legalización del contrato y de conformidad del objeto del contrato, contados a partir de la notificación del oficio de inicio, previa legalización del

	contrato y aprobación de la garantía única, entregada por el contratista a la Oficina de Contratos de la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL CAUCA, de manera física en original con su respectivo recibo de pago, con los amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**01-04-2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/08/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se recibe personalmente los insumos
- Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados
- En el momento no se han presentado novedades.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista expedí las facturas electrónicas con formé a las leyes preexistentes	SI	Anexa planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI_ O NO_	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El contratista entrega insumos para el servicio de limpieza y desinfección, que incluye personal, materiales, insumos y equipos. Mensualmente el contratista deberá expedir las facturas electrónicas del servicio prestado	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente debe presentar anexo a la propuesta los protocolos de aseo y desinfección de las Áreas de alto, medio, bajo riesgo, cumpliendo con las normas del Ministerio de Protección Social y la secretaria de Salud, teniendo en cuenta la TABLA 1 y 2 CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS POR GRADO DE RIESGO. Protocolos estos que deben estar actualizados con fecha no superior a un año antes de la presentación de la propuesta y se deberán continuar actualizando para ajustarlos y dirigirlos a cada uno de LA UPRES CAUCA y ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Cauca. Los protocolos que se presenten deberán venir avalados con la firma de un profesional con experiencia en Bioseguridad en lo relacionado con los siguientes temas: Emergencias: • Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de administrativas y asistenciales.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago

• Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Fumigación, desinfección y desratización ambiental. • Seguridad industrial • Higiene y seguridad • Limpieza y mantenimiento de pisos • Limpieza y desinfección cuarto de residuos De igual manera la firma oferente debe presentar junto con la propuesta, los Protocolos de manejo de residuos generados en la atención en salud, de acuerdo a la Resolución 1164 de 2002 al decreto 351 de 2014, Resolución 2184 de 2019 (o cualquier otra que lo modifique o sustituya) y sus instructivos complementarios, estos deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental. ***Nota: Estos protocolos podrán ser actualizadas cuando la UPRES Cauca lo considere conveniente.***		
El oferente, deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: *Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076 de 2015, Resolución 2184 de 2019, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen.* Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES Cauca) de la Policía Nacional).	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
La empresa que resulte adjudicada, entregara dentro de los (5) primeros días de cada mes el certificado de disposición final de los residuos aprovechables entregados en el mes anterior, discriminando los diferentes materiales, cantidades y procesos a los que son sometidos.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, deberá presentar al junto a la Propuesta, los análisis, de Biodegradabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la Unidad Prestadora de Salud Cauca, amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
La empresa que resulte adjudicada, deberá documentar a los (08) días calendario, posterior a la Carta de Inicio y de acuerdo a la unidad donde se esté realizando la prestación del servicio previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato, los siguientes temas: ✓Plan de Saneamiento Básico con los Procesos de Limpieza y Desinfección. ✓Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo indicado por el responsable de gestión ambiental). ✓Programa de Control de Plagas. ✓Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable (por el consumo del recurso en los procesos de limpieza y desinfección). ✓Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, deberá acreditar y certificar capacitación por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, un porcentaje no inferior al (70%) de operarios en técnicas de limpieza (de acuerdo a todos los desinfectantes autorizados por la secretaria de Salud). El oferente una vez se adjudique el contrato deberá presentar con las hojas de vida del personal operario y coordinador los certificados del personal acreditado. ***Nota: Todo el personal operario que laborará la UPRES CAUCA, deberá estar inmerso en el porcentaje exigido, esto con el fin de asegurar la cobertura del servicio a todas las áreas críticas de este establecimiento.***	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
Las bolsas de las canecas deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES DECAU), es decir que no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas, deben cumplir con la normatividad en cuanto al calibre, colores y sus rótulos deberán ser ubicados en el centro para su correcta identificación. Adicionalmente el OFERENTE no deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago

Nota: El OFERENTE no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.		
El oferente, deberá demarcar y dotar cada una de las sedes con canecas y puntos ecológicos en los lugares que indique el supervisor del contrato y/o responsables de Gestión Ambiental de cada unidad, así como garantizar que estas permanezcan en buen estado, deben presentar demarcación informando el tipo de residuos y el área a la que pertenece: Puntos Ecológicos: El oferente deberá dotar a los Establecimientos de Sanidad recipientes con tapa para la disposición final de residuos hospitalarios y similares, de acuerdo con el código de color y cantidades generadas. El color y características del recipiente y la bolsa deben ser de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2184 del 2019 para los residuos no peligrosos y lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 para los residuos peligrosos.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
EL **OFERENTE,** deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, dando cumplimiento a: ❖ Decreto 1072 del 2015, ❖ Decreto único reglamentario del Sector Trabajo Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. ❖ Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. El oferente, deberá coordinar con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, deberá presentar junto con la oferta, el programa de Dotaciones de Ley para el personal que prestará el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA). El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones. Así mismo le garantizara el equipo adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajos en alturas y cumplir con la circular No. 070 del 2009 del ministerio de protección social o cualquier otra que lo modifique o sustituya el trabajo en alturas. Estos elementos deben ser entregados a cada uno de los operarios, los cuales no pueden ser compartidos entre el mismo personal, ni en los servicios, en caso de deterioro de uno de estos elementos el oferente los deberá remplazar de manera inmediata con el fin de darle continuidad al servicio. Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotaciones, arnés, escaleras, cascos de protección y demás elementos necesarios) utilizados por los operarios que realizan las labores de aseo y labores de alturas en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, deberán ser suministradas a manera de comodato por el oferente desde el inicio de contrato hasta finalizar el mismo. Y este asumirá sus costos; acorde a lo establecido en el protocolo de bioseguridad.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente deberá presentar junto a la hoja de vida de los operarios y supervisoras el esquema de vacunación completo, además de las descritas en el cuadro incluir anticuerpos de hepatitis B y Varicela. El carnet de vacunación que deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles de la firma a la carta de inicio del contrato, y de no ser así se le deberá reemplazar al operario(a) por personal que cumpla con dicho requisito.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO de las máquinas y equipos que vayan a ser utilizadas con el fin de prestar un servicio bajo condiciones seguras dentro de las instalaciones hospitalarias durante la ejecución del contrato. Los equipos y maquinaria ofrecidos para la prestación del servicio en cada una de las sedes, deben permanecer en las instalaciones de las mismas por el periodo de duración del contrato. En el evento que a estos deba realizárseles algún tipo de mantenimiento o reparación, deberá la empresa contratista reemplazar el mismo con otro de las mismas características mientras devuelven el titular. Teniendo en cuenta que las conexiones de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en las tomas adecuadas, la conexión de éstos en las tomas equivocadas (tomas de corriente regulada para los computadores- tomas de color naranja), pueden ocasionar grandes daños que deberán correr por cuenta de la empresa de aseo.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago

Los carros de recorrido, ruta sanitaria, porta elementos, exprimidores, percheros y avisos de seguridad o paletas deben estar en buen estado para su uso, con la totalidad de sus partes y letreros visibles y cualquiera que presente daño deberá ser reemplazado de manera inmediata para lo cual el OFERENTE, deberá contar con un stock y así evitar el daño de los pisos y sobre esfuerzo al personal.		
Se deberá realizar el lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Cauca, a fin de evitar mala imagen de la Institución así: **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA:** **ESPRI POPAYAN:** Ubicado en la Calle 32N número 12-50 barrio campo Bello, Cuenta con un piso distribuidos actualmente así: • **Sector área administrativa**: pasillos, bodegas, secretaria, jefatura, jefatura administrativa, oficina de apoyo jurídico, grupo soporte y apoyo, talento humano, planeación, central de cuentas, call center, cuentas médicas, pasillos, baños, archivo central, archivo medicina laboral. • **Sector área asistencial**: se atiende Servicios Ambulatorios, referencia y contra referencia, almacén, consultorio de transcripciones, consulta externa, servicios de odontología, servicios médico general, central de esterilización de odontología, vacunación, enfermería, fisioterapia, terapia respiratoria, terapia ocupacional, baterías de baños. Grupo asistencial y tanque de almacenamiento de agua. **ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO** Ubicado en la Carrera 13 No 11B - 02 B/El Limonar, en la Estación de Policía Santander de Quilichao. Edificación a nivel en la cual se encuentran: 01 consultorio médico, 01 consultorio Odontológico, 01 sala de procedimientos, 01 oficina del Coordinador de la Unidad, 03 batería de baños, 01 recepción, 02 salas de espera, 01 cuarto de aseo, 02 cuarto de residuos hospitalarios. **Actividades:** ➢ Limpieza diaria de las superficies metálicas y brilladas semanales de las mismas. ➢ La limpieza debe realizarse con desinfectante mínimo dos (2) veces al día. ➢ Limpieza TERMINAL con solución desinfectante de alta calidad cada semana y comprende todo el servicio ➢ La recolección de residuos debe hacerse dos veces al día, clasificados según el tipo de residuos, es de anotar que se aplicara en este punto el Decreto Ley 2676 del 2000, con relación a la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y/o similares y la Resolución 1164 del 6 de septiembre de 2002 del Ministerio de Salud y Medio Ambiente por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRASA) con todos sus planteamientos y reformas. ➢ Limpieza y arreglo de los consultorios de los médicos, ➢ Limpieza permanente de la silletería ubicada en las salas de espera y funcionarios de la UPRES Cauca. ➢ El almacenamiento temporal de residuos deberá lavarse y desinfectarse mínimo dos veces a la semana. ➢ Se tendrá la obligación de suministrar por parte de la firma contratista y utilizar en cada servicio, dependencia y comunes en general, donde se desarrolle actividades del objeto a contratar por parte del personal, el uso sin excepción de los equipos y materiales de protección Industrial para cada actividad; la empresa contratante podrá solicitar la sustitución inmediata del empleado que presente algún tipo de fallas, teniéndose en cuenta que al volverse reiterativo esta anomalía se podrá solicitar la cancelación unilateral del presente contrato, haciéndose efectiva las pólizas de cumplimiento. El servicio de aseo y desinfección contratado, contribuye a mejorar la imagen corporativa de la Institución facilitando la prestación de servicios de salud y permitiendo a la entidad prestar un mejor apoyo en el área misional. Con la firma especializada se puede cumplir lo reglamentado por los diferentes entes de control sobre la necesidad de implementar en las entidades Prestadoras de Servicios que garanticen procesos con calidad y observando todas las normas establecidas.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, deberá diligenciar por cada baño una planilla semanal así: • El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada en el numeral inmediatamente anterior.	SI	Cumple con las obligaciones

• El supervisor de aseo deberá verificar que los baños se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la revista realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de cada Establecimiento de Sanidad Policial, diligenciamiento y entrega del formato RH1, en cada una de las unidades contratadas. El oferente, deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.		pactadas por lo que se permite el pago
Limpieza y desinfección diaria: • Pisos • Escritorios • Equipos de computo • Cambio de sabanas • Área de cafetín • Salas de espera con sus respectivas sillas • Limpieza y desinfección de paredes y divisiones fijas o móviles área asistencial. • Aseo de áreas comunes (Guardia, parqueadero y zonas verdes). ***Lavado y desinfección diaria:*** • Baños y lavamanos ***Ruta sanitaria:*** • La ruta sanitaria se deberá realizar acorde a lo establecido en la normatividad ambiental legal colombiana y al Protocolo De Gestión Integral De Los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades - PGIRASA de la Unidad Prestadora De Salud Cauca. • Entrega de residuos peligrosos y no peligrosos a los gestores externos encargados de la recolección de los mismos. • Rotulación de las bolsas de los residuos peligrosos de acuerdo a su clasificación (tipo de residuo, fecha, área, unidad generadora). ***Demás actividades:*** • Preparación de café • Atención de reuniones y comités (Preparación de café y aromáticas para los participantes) ***Limpieza y desinfección semanal:*** • Limpieza terminal área asistencial • Almacenamiento temporal de residuos y contenedores. • Cuadros, gabinetes • Lavado de nevera fisioterapia. ***Limpieza y desinfección mensual:*** • Aspirado y limpieza de archivo clínico y documental. • Lavado de sillas de oficina. • Muebles, estanterías, archivadores. y demás actividades conexas a sus funciones de acuerdo a la necesidad del servicio. Contando con el acompañamiento y/o aprobación del funcionario responsable de cada zona por la connotación de los equipos que allí reposan. ***Actividades anexas a ejecutar sin exclusión en cada una de las áreas.*** **1. PISOS:** • Se ejecutará un barrido con mopa (perezoso); Trapeado o lavado utilizando escurridor mecánico y doble recipiente para enjuague. **2. BAÑOS:** Se ejecutará un (a): • Lavado y desinfección diaria del porcelanizado (inodoros, orinales, lavamanos). • Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones en forma diaria. • Lavado y desinfección diaria de pisos.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago

• Limpieza diaria de tocador y espejos. • Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas. • Revisión permanente y continua para vaciar papeleras. • Revisión permanente y continua para mantener llenos el dispensador de papel higiénico, el dispensador de las toallas de manos y jabón de manos • Baños de públicos deben ser lavados con desinfectante dos veces al día, una en horas de la mañana y la otra en horas de la tarde. • Baños del área administrativa deben ser lavados con desinfectante dos veces al día. Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas **3. <u>OFICINAS:</u>** Se ejecutará un (a): • Desempolvado y limpieza diaria de divisiones de oficinas, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario. La limpieza de las superficies de madera deberá realizarse con lustra muebles. • Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina con los líquidos y procedimientos adecuados. • Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, extintores, puertas y ventanas. • Limpieza mensual del tapizado de silleterías y divisiones de oficina. • Revisión permanente para vaciar papeleras. **4. <u>VIDRIOS:</u>** Se ejecutará un (a): • Limpieza diaria de los vidrios de puertas, divisiones de oficina, mesas, escritorios interiores de ventanas, para lo cual se deberá utilizar limpiavidrios. Limpieza semanal de los vidrios exteriores de las ventanas. **5. <u>ÁREAS EXTERIORES</u>:** Se ejecutará un (a): • Arreglo y limpieza semanal de jardines y plantas. El césped deberá podarse como mínimo dos veces al mes. Se deberá suministrar todos los insumos necesarios para la buena conservación de las plantas y jardines en general. • Lavado quincenal de la entrada principal, terrazas y parqueaderos. Estas áreas se deben recorrer en forma permanente para mantenerlas libres de deshechos. • Limpieza diaria de entradas principales. • Lavado mensual de los letreros exteriores en cada una de las sedes. • Restablecimiento mensual del brillo de las letras metálicas de las entradas principales. (En las sedes que aplique). Teniendo en cuenta las medidas de seguridad elementos y trabajo en alturas • Lavado de exteriores con hidro lavadora dos veces al mes. **6. <u>MANEJO RESIDUOS:</u>** • El desplazamiento de los residuos dentro de las instalaciones hacia el almacenamiento temporal de residuos deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la Coordinación del área ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad y de reciclaje. De igual forma la persona destinada para este tipo de actividades deberá ejecutar los protocolos de reciclaje, el cual deberá informar al supervisor del contrato cuando el almacenamiento temporal de residuos se encuentre saturado con el fin de que este autorice la salida. • Los residuos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores, clasificándolas de acuerdo al código de colores establecido por la normatividad vigente colombiana y al PGIRASA. • <u>importante tener en cuenta que las bolsas rojas deben estar plenamente identificadas y rotuladas.</u> • Se debe realizar diariamente el pesaje de los residuos por cada tipo de residuo (reciclables, Ordinarios, Hospitalarios, otros). Esta información debe ser diligenciada en el formato RH1, el cual se entregará el área ambiental durante los tres (3) primeros días del mes. Actividad esta que será responsabilidad de la empresa contratista. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso.		
• Poda de césped • Cuidado de las zonas verdes, jardines y plantas internas	SI	Cumple con las obligaciones

• Lavado externo de ambulancia y vehículos institucionales. • Limpieza de vidrios y ventanas. • Lavado de entradas principales • Arreglo de elementos de oficina, plomería. Demás que actividades conexas a sus funciones de acuerdo a la necesidad del servicio.		pactadas por lo que se permite el pago
Los insumos deberán ser de **primera calidad**, **biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y contar con el registro sanitario del INVIMA** y/o notificación sanitaria obligatoria, en caso que el producto no lo requiera deberá presentar certificación del INVIMA donde se manifieste que el producto no requiere de acuerdo a su presentación y unidad de medida. Para el cumplimiento del presente numeral el proponente deberá **anexar a la propuesta los registros sanitarios y certificados de biodegradabilidad de cada uno de los insumos** que hacen parte de cantidades promedio de consumo mensual. La entrega de insumos y elementos se realizará de acuerdo a las necesidades presentadas por el supervisor del contrato, así: **Primera entrega:** dentro de los primeros 8 días calendarios a la firma de la carta de inicio, incluido los elementos de única entrega. Posteriormente los primeros 5 días calendario de cada mes, debiendo hacer la entrega de los mismos en días hábiles y en horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por el supervisor del contrato.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
Los medios de transporte utilizados para la buena prestación del servicio, como entrega de insumos y visitas por parte de los coordinadores a la UPRES Cauca, serán de responsabilidad exclusiva del contratista y en ningún caso de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
La empresa oferente deberá realizar el lavado del tanque de almacenamiento de agua potable (capacidad 2.000 litros) en la sede del ESPRI Popayán, actividad que se realizará de manera semestral, la cual debe incluir los insumos necesarios para dicha tarea, previa coordinación con el supervisor del contrato de la UPRES Cauca. El oferente debe entregar el certificado de lavado de tanque al supervisor del contrato una vez haya realizado la actividad en las instalaciones de Unidad Prestadora de Salud Cauca, en un tiempo no mayor a 8 días. Anexar junto a la propuesta protocolos a usar los cuales deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, debe garantizar el podado del césped de la Unidad Prestadora de Salud Cauca. El cual debe proveer de guadaña, combustible (gasolina 3 galones), lubricante (1/4 de aceite 2 tiempos,), nylon (10 metros) con sus respectivos elementos de protección personal y malla de seguridad.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente, debe garantizar el cuidado de los andenes, zonas verdes, jardines, plantas internas y externas de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA), para lo cual deberá garantizar los insumos, elemento y/o equipos de jardinería, como: • Insumos de fumigación y abono. • Equipo de fumigación. • Tijeras de jardinería • Buggy • Rastrillo El operario que realice la actividad de jardinería, debe tener experiencia en el manejo de los equipos utilizados para esta labor (guadañadora, tijeras, manipulación de los líquidos y elementos de protección personal).	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
El oferente deberá garantizar el suministro de una cafetera percoladora con capacidad para 40 tazas para el cafetín del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPRI Popayán y una cafetera con capacidad mínima de 12 tazas para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPRI Santander de Quilichao por el tiempo que dure la ejecución del contrato. El operario deberá garantizar que en el cafetín se encuentre la disponibilidad permanente de café y/o aromática preparados. El oferente deberá garantizar el suministro mensual de: • Café (12 libras - 100% café tostado y molido y de buena calidad), • Azúcar (10 bolsas x 200 sobres o tubipacks de 3,5) • Aromáticas surtidas (8 cajas x 20 sobres, de sabores: manzanilla, frutos rojos, limoncillo).	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago

• Vasos biodegradables (3 paquete x 50 unidades, elaborado en cartón 97% biodegradable, capacidad mínima de 5 oz). • Mezcladores (5 paquetes x 100 unidades, mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz) • Galletas saltín (5 paquetes x 4 tacos cada uno).		
El oferente se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato, adiciones y/o prorrogas que se presenten.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago
• La empresa que resulte adjudicada deberá realizar el control de plagas, roedores y vectores a los Establecimientos adscritos a UPRES Cauca cada 6 meses. Para lo anterior el oferente deberá presentarse y contar las siguientes características: • • Utilizar productos o sistemas de aplicación requeridos para minimizar niveles de infestación según el tipo de plaga. • Control de insectos rastreros, insectos voladores (zancudos, cucarachas, abejas, etc.) y roedores que se encuentren en los Establecimientos de Sanidad Policial. • Control de insectos que puedan afectar los archivos planos de la Unidad Prestadora de Salud Cauca y ESPRI Santander de Quilichao. • Utilización de productos de baja toxicidad, autorizados por la autoridad ambiental competente. • Entregar al supervisor de contratos las fichas técnicas y hoja de seguridad de los productos a utilizar emitida por los proveedores, una vez adjudicado el contrato. • Atender emergencias por la proliferación repentina de plagas entre aplicaciones, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Cauca y ESPRI Santander de Quilichao. • Estaciones para el control de roedores en las siguientes unidades y cantidades: UPRES Cauca y ESPRI Santander de Quilichao. • Erradicación de termita madera seca, hormiga arriera y murciélagos. • El oferente debe adjuntar a la propuesta, las actas de tratamiento y disposición de residuos peligrosos generados por el contratista. • Tratamiento de interiores, exteriores, nidos de plagas y sumideros. • El oferente debe tener en cuenta la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con la prestación del servicio y el Decreto 1076 de 2015. • El oferente deberá contar con los permisos, concesiones, certificaciones de calidad, como referente y que se requieran de acuerdo a lo establecido por las autoridades competentes para el servicio solicitado en la presente invitación. Cualquier infracción ambiental que cometa el contratista por omisión será asumida por el mismo. • El oferente deberá presentar concepto sanitario favorable por la autoridad ambiental. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato • Utilizar productos o sistemas de aplicación requeridos para minimizar niveles de infestación según el tipo de plaga. • Anexar copia del carné de los aplicadores expedido por la secretaria de salud o autoridad competente. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato. • Para el presente servicio se deberán usar insumos con ingredientes activos piretroides con categoría toxicóloga III en suspensión concentrada que sean inoloros. • En las áreas de manipulación de alimentos se deberá evitar el uso de químicos y realizar control físico de plagas. • El oferente deberá realizar control de murciélagos en los establecimientos de Sanidad Policial. • Compromiso por escrito por parte de la empresa contratista de proveer a sus empleados de elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores contratadas. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato. • El oferente deberá aplicar en fuentes de agua identificadas en las unidades, larvicida (VECTOBAC) que prevengan la generación del zancudo Aedes Aegypti. • El proponente deberá manifestar la idoneidad del aplicador y el último certificado expedido por la autoridad ambiental competente. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato. • El oferente deberá entregar los certificados de fumigación una vez realizada esta actividad al supervisor del contrato.	SI	Cumple con las obligaciones pactadas por lo que se permite el pago

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo del presente contrato a la fecha no se han presentado situaciones anormales o de relevancia que afecten la ejecución del contrato.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:
A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (16) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (105) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:
El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual conforme a la naturaleza jurídica del contrato, dentro de los quince (15) días hábiles una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud y pensión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, cuenta de cobro y certificación juramentada de no superar la cantidad de 300 UVT mensuales y de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

La Policía Metropolitana de Popayán - Unidad Prestadora de Salud Cauca pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Popayán, (45) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción y entrada del almacén, dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única de la oficina Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendarios siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

EL CONTRATANTE se obliga a pagar el valor del presente contrato en pago sucesivo, dentro de los Cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC) y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que deben ser tramitados al grupo de Contratos de la Jefatura Administrativa de la Policía Metropolitana de Popayán por parte del supervisor del contrato, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.
PARÁGRAFO PRIMERO: *CUENTA PARA PAGOS*: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago.

PARAGRAFO TERCERO: El pago se realizará en pago tracto sucesivo, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito al grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán antes del 28 de cada mes el valor a pagar en el mes siguiente.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Popayán, por inconsistencias referidas como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Popayán, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas al supervisor del contrato.

NOTA 1: La factura electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos #$ 16-01-02-047; el número de la orden de compra y/o contrato que se genere; correo del supervisor.

NOTA 2: El contratista deberá anexar la siguiente documentación:

• Registró único tributario (RUT) actualizado con la actividad económica del contrato

• Certificado juramentado del pago de seguridad social y parafiscales, si está firmado por el revisor fiscal o contador deberá acompañarse de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores

• Planilla de pago de seguridad social y parafiscales

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÒN)

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del adjudicatario Oferente, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PLATAFORMA SECOP II

El oferente a quien se le adjudique el presente Proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del Contrato y poder realizar el respectivo Pago.

Los pagos se podrán realizar a la siguiente cuenta así:

NOMBRE BENEFICIARIO: GRUPO EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S
NIT: 901.346.888-7
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 80800000152

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
Vigencia 2026	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 100.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 72.750.000,00	72,75%
Valor total facturado	$ 72.750.000,00	72,75%
Valor facturado pendiente de pago	$ 72.750.000,00	72,75%
Valor pagado	$ 72.750.000,00	72,75%
Valor pendiente de entrega	$ 27.250.000,00	27,25%

a. **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**
03	$ 24.250.000,00	30/06/2026	$ 24.250.000,00	FEG8878	$0	$ 0	No aplica

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

5. RECOMENDACIONES

Para la ejecución del contrato se puede observar que el contratista ha cumplido cabalmente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas pactadas en el contrato, así mismo durante el desarrollo de la ejecución no se han presentado situaciones de relevancia que afecten el cumplimiento del objeto contratado.

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____
Subintendente **DIANA LUCIA CASTILLO GOMEZ**
Supervisora contrato. No. **90-7-10045-26**
Correo electrónico: diana.castillo4300@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3122025494