No. GS-2026- 007131 / ARAC – AGRUP 20.1

Vélez-Santander, 07 de agosto 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZON PINZON
Directora Escuela
KM 1 VÍA VÉLEZ BARBOSA VEREDA EL TUN TUN
Vélez

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato PN ESVEL No. **58-1-30011-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __x__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**07/07/2026**	**Hasta**	**07/08/2026**

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:

- EL DIA 06 DE MARZO DE 2026 MEDIANTE ACTA **AE-2026-000565-ESVEL** QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA CON EL FIN DE DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN ESVEL No. 58-1-30011-26 ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, CON UN AREA DE 11,31 M2 DENOMINADO LOCAL No. 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

- Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1
  1. GS-2026-003209-ESVEL del 10/04/2026

Información del contrato u orden de compra

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	PN ESVEL No. 58-1-30011-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, CON UN AREA DE 11,31 M2 DENOMINADO LOCAL No. 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ.".
Contratista	WILFERTEC S.A.S. NIT: 901384593-1
Representante legal	WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA DOC. IDENTIDAD: 7.315.928 de Chiquinquirá (Boyacá).
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCO MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS ($5.115.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	CINCO MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS ($5.115.000,00)
Plazo de ejecución inicial	12 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	07-MAR-2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	06-MAR-2027
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Marzo 2026

- el día 07 de marzo se entrega el local de 11,31 M2 al señor WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA en perfecto estado de aseo y de pintura y con las condiciones necesarias para su correcto funcionamiento.
- El día 13 de marzo de 2026 el arrendatario realiza pago de canon de arrendamiento de los días restantes al mes de marzo específicamente desde el 07 de marzo hasta el 31 de marzo por un valor de trescientos cuarenta mil pesos colombianos ($341.000,00)
- El dia 13 de marzo de 2026 se realizo cargue de los documentos solicitados al arrendatario a la plataforma secop II como lo es lista de precios hoja y formatos de confidencialidad

ABRIL 2026

- El día 01/04/2026 se solicito mediante GEPOL GS-2026-003029 ESVEL se solicito valor a cancelar de servicios públicos para el mes de marzo
- el día 06 de abril del 2026 se aporto por parte del arrendatario los documentos constancia de cumplimiento para fiscales y planilla para fiscales así mismo comprobante de pago banco BBVA por un valor de $426.250,00 del pago arriendo mes de abril
- el día 07 de abril se emitió respuesta del comunicado oficial GS-2026-003029 ESVEL en el cual informan valores a pagar de servicio publico de luz por un valor de $21.574
- el día 07 de abril se allega por parte del arrendatario comprobante de pago de servicios públicos por un valor de $21.574 del servicio de energía mes de marzo

MAYO 2026

- El día 06/04/2026 se solicito mediante GS-2026-003054-ESVEL se solicito valor a cancelar de servicios públicos para el mes de abril.
- el día 06 de abril del 2026 se aportó por parte del arrendatario los documentos constancia de cumplimiento para fiscales y planilla para fiscales así mismo comprobante de pago banco BBVA por un valor de $426.250,00 del pago arriendo mes de abril el pago de servicios públicos no ha sido posible ya que la respuesta por parte de área administrativa llego el dia de hoy 08/04/2026.

JUNIO 2026

- el día 23 se realizó revista e inspección al establecimiento con el fin de verificar novedades. Durante la actividad se constató que el MINIMARKET cuenta con una lista de precios publicada en un lugar visible para consulta de los usuarios. De igual manera, se efectuó la verificación aleatoria de diferentes productos, confrontando los precios exhibidos en la lista con los precios cobrados en el establecimiento. Como resultado de la verificación realizada, se evidenció concordancia entre los precios publicados y los precios aplicados a los productos inspeccionados, sin encontrarse inconsistencias o novedades que ameriten acciones correctivas por parte de la supervisión del contrato. Se deja evidencia mediante comunicación oficial **GS-2026-004924-ESVEL**

JULIO 2026

- El día 02/07/2026 se solicitó mediante GEPOL GS-2026-005989-ESVELse solicitó valor a cancelar de servicios públicos para el mes de junio
- el día 03 de julio se emitió respuesta del comunicado oficial GS-2026-006026-ESVEL en el cual informan valores a pagar de servicio público de luz por un valor de $33.290
- el día 04 de julio se realizó una revista comparando algunos elementos del mini-market para comparar con la lista de precios y se verifica que los precios solicitados corresponden a la lista de precios que se encuentra aprobada y publicada
- el día 07 de julio del 2026 se aportó por parte del arrendatario los documentos constancia de cumplimiento para fiscales y planilla para fiscales así mismo comprobante de pago banco BBVA por un valor de $426.250,00 del pago arriendo mes de abril y pago de los servicios públicos valor de $33.290

AGOSTO 2026

- El día 03/07/2026 se solicitó mediante GEPOL GS-2026-006920-ESVELse solicitó valor a cancelar de servicios públicos para el mes de julio
- el día 05 de agosto se emitió respuesta del comunicado oficial GS-2026-007036-ESVEL en el cual informan valores a pagar de servicio público de luz por un valor de $38.280
- el día 05 de agosto del 2026 se aportó por parte del arrendatario los documentos constancia de cumplimiento para fiscales y planilla para fiscales así mismo comprobante de pago banco BBVA por un valor de $426.250,00 del pago arriendo mes de abril y pago de los servicios públicos valor de $38.280

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento denominado local Nro. 4 será destinado única y exclusivamente para la venta y/o comercialización de: ✓ Elementos de Higiene personal ✓ Aseo domestico ✓ Accesorios personales de uso policial ✓ Elementos para celulares ✓ Medicamentos sin prescripción médica.	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
FORMA DE PAGO OBLIGACIONES: **CANON DE ARRENDAMIENTO:** El contratista deberá realizar las consignaciones del pago del canon de arrendamiento en los primeros cinco (05) días	**SI**	El arrendatario con fecha 05/08/2026 presentó comprobante de pago, denominado, correspondiente al pago del canon de arrendamiento por valor de

calendario de cada mes – de manera anticipada, a excepción del mes en que se adjudique deberá realizar el pago de los días correspondientes desde la fecha en que se dio inicio a la ejecución hasta el último día de ese mes, el valor mensual del canon de arrendamiento correspondiente a la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOCIENTOS PESOS ($ 473.200,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO**

SERVICIOS PÚBLICOS

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

- La forma de pago del servicio de energía (kW), se debe cancelar el valor equivalente al consumo del periodo correspondiente, de los días o de la fracción del mes, en la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores.
- Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el **primer día del mes**, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

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

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

Nota 2: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido.

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

No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes,

cuatrocientos setenta y tres mil doscientos pesos ($ 473.200,00), correspondiente al mes de agosto, a la **Cuenta Corriente No:** 11054000026-2, Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, del Banco Popular.

acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago		
ATENCION PUBLICO: El arrendatario deberá garantizar atención al público en el siguiente horario: Martes a Domingo: En la mañana el servicio debe iniciar a partir de las 07:30 horas y se podrá suspender el servicio a partir de las 18:00 horas como hora temprana. Nota: se excepciona el día de descanso si el lunes es festivo, el descanso se traslada para el día siguiente. INGRESO PROVEEDORES: El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a domingo de 7:00 am a 9:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones. El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa horario sujeto a modificación o cambio por ocasiones especiales a solicitud y previa coordinación del supervisor del contrato y/o comando de agrupación. Cuando no pueda prestar el servicio deberá informar por escrito y con antelación al supervisor para previa autorización. En atención a las necesidades de la unidad y con el fin de mejorar la percepción del servicio para el personal de Plana Mayor, el arrendatario podrá agendar cita previa para el servicio en común acuerdo con el solicitante	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
HOJAS DE VIDA: El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público junto con los siguientes documentos: • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación		Como en el informe de supervisión de contrato 1 y, al momento de presente informe, el arrendatario c presentado la hoja de vida del Sr. HILDEBRANDO CALA MALDONADO identificado con Cedula de Ciudanía Nro. 91.042.646 de san Vicente de chucuri - Santander, de quien la empresa WILFERTEC S.A.S., arrendataria del Local Nro. 6, quien se desempeña como

• Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.	**SI**	Administrador del mini-market, en el marco del contrato No. No. 58-1-30011-26 Planilla única de pago de aportes a seguridad social. Aportes a Pensión: Colfondos; Aportes a Salud: Nueva EPS; Aportes a Riesgos Profesionales: Seguros de vida Colpatria S.A.; Aportes a Caja de Compensación Familiar: Comfenalco Santander.
LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER: 1. El arrendatario dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinará y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los elementos y/o productos, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con la respectiva unidad de medida. 2. Los precios de los elementos y/o productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios al consumidor final debe corresponder a la presentada en la oferta y la que fue aprobada, lista que deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. 4. Mantener la disponibilidad de los elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.	**SI**	El arrendatario presentó la lista de productos y precios a ofrecer; a la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión.

5. Cuando se suspenda o se realicen cambios de los servicios de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato. 6. El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS A OFRECER, en un lugar visible del local, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato y la Directora de la Escuela. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión		
ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y limpieza del área arrendada es responsabilidad del arrendatario, cumpliendo con lo siguiente: 1. El arrendatario deberá mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza el área arrendada y la zona común, contando con las con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran, verificación que se debe adelantar por el supervisor de contrato con el fin de verificar las condiciones de los mismos en cumplimiento a las normas ambientales. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable en cumplimiento a la (Ley 100 de 1993). 5. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos de la Escuela de Carabineros de la Provincia de Vélez o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única. 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión

de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el arrendatario deberá Informar de tal evento a la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado con previo cumplimiento a lo demás señalado en el anexo técnico. 9. Las demás obligaciones del arrendatario contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 10. No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto. 11. En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el arrendatario deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 12. Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento y el valor de los servicios públicos de acuerdo a lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato. 13. No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada. 14. Usar el área arrendada según los términos del contrato. 15. Entregar el área arrendada y los elementos entregados en perfecto estado de funcionamiento y conservación en la fecha de terminación del contrato o en los casos de terminación anticipada. 16. Respecto al manejo adecuado y la recolección de basura deberá seguir las instrucciones de la Escuela y lo establecido en las condiciones técnicas. 17. Permitir las inspecciones del inmueble que disponga la Dirección de la Escuela a quien este delegue con el objeto de verificar las obligaciones del arrendatario. 18. Allegar mensualmente al supervisor del contrato fotocopia de las planillas del pago seguridad social o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada. 19. Mantener el personal necesario para la atención optima del personal de profesionales y demás personas que lo requieran. 20. Allegar hojas de vida actualizadas y antecedentes disciplinarios de todas las personas que desempeñen actividades, como de aquellas que ingresen a laborar en el área arrendada, según las condiciones técnicas. 21. Poner en conocimiento del ARRENDADOR todas las situaciones que pongan o puedan poner en peligro la salud del		

personal de profesionales o cualquier otro usuario que haga uso de los servicios ofrecidos. 22. Cumplir durante la ejecución del contrato con la condiciones y obligaciones frente a los diferentes sistemas que La Policía Nacional y la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez han adoptado tales como: Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Seguridad en la Información, con el fin de mitigar cualquier tipo de riesgo o incumplimiento a los mismos. 23. Buenas prácticas en materia ambiental señaladas en las condiciones técnicas del presente estudio previo. 24. Cumplir las disposiciones que se dicten sobre planes de seguridad. 25. Atender los diferentes requerimientos en cuanto a la solicitud de capacitaciones para el personal que desempeña funciones o servicios en el área arrendada de acuerdo a las condiciones técnicas. 26. Las demás obligaciones del arrendatario contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 27. Cumplir con lo establecido en los Anexos 1 y 2 que harán parte integral del contrato. **OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta. 2. La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas. 3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo. 5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 6. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa.		

7. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 12. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. 13. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).		
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión

Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).*

Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.

1. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local.
2. Requisitos del Personal: El proponente debe presentar en su propuesta certificación por escrito que manifieste que cuenta con el personal necesario para prestar el servicio a alrededor de 600 a 900 personas. Si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el arrendatario se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.
3. Queda prohibido contratar a menores de edad.
4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato.
5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas.
6. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo.
7. El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.) que cumplan las normas de seguridad.
8. El arrendatario deberá garantizar los estándares de calidad del servicio para lo cual suscribirá pólizas de cumplimiento,

responsabilidad civil extracontractual, pago oportuno de salarios de sus empleados y prestaciones sociales, buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias y la certificación de la disposición final de los residuos producidos.		
SEGURIDAD INSTALACIONES: 1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
CAPACIDAD OPERATIVA: El arrendatario certifico en su oferta que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para el funcionamiento de Minimarket, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipos y logística, necesaria (equipos, mobiliario, enseres, insumos y personal), para la ejecución del objeto contractual	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
ELEMENTOS Y EQUIPOS 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los elementos utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ" debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe del Área Logística y financiera quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización de los elementos y/o productos materia del contrato (estantes, exhibidores, máquina registradora, etc.) deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez". Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ": 1. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión

evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) 2. El arrendatario será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" con el fin de reforzar las competencias para dar cumplimiento a lo establecido en la política ambiental en la policía nacional y contribuir y mantener el proceso de certificación ambiental según la norma ISO 14001 DE 2004. 3. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención. 4. El arrendatario ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención. El arrendatario deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato		
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS 1. El proponente (arrendatario) deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 2. El proponente (arrendatario) se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS: Efectuar programas bimestral de fumigación y presentar los formularios y antecedentes al supervisor del contrato para ser anexadas al proceso contractual, dado cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. Los productos de insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud, según Decreto 1843 de 1991.	**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión
COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL, y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el proponente (arrendatario) deberá: 1. Asumir como su responsabilidad cualquier infracción necesaria tramitar antes del inicio del servicio. 2. El establecimiento debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual	**SI**	Durante la revista realizada, se verificó que el arrendatario cumple a cabalidad con la disposición de puntos ecológicos y contenedores debidamente identificados conforme al código de colores establecido, dando adecuado cumplimiento a lo dispuesto en la Política Ambiental de la Policía Nacional, el Decreto 1076 de 2015, el Decreto 1077

se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", así

RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	PLASTICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS NO APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BANCO	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR NEGRO

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden.

3. Atendiendo lo dispuesto en la resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
4. El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.
5. El Arrendatario debe diligenciar el Anexo (6), con referencia ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

de 2015 y la Resolución 2184 de 2019.

COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos:

REQUERIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1.Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas.	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.

SI

Se verifica planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada, así:

PERIODO	PENSION	230201 proteccion
	SALUD	Nueva eps 07/07/2026
	ARL	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA
	AFP	CCF40-COMFENALCO SANTANDER
NO. PANILLA	6027127177	
MES	Agosto -2026	
No. TRABAJADORES	1	

Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez de Policía en la cual se realiza la actividad laboral.			El arrendatario a la fecha de presentación del presente informe, indica que tiene (01) empleado bajo su responsabilidad para el pago de seguridad social.
2.Presentar hoja de vida del responsable del SG-SST que cumpla con el perfil, la cual se verificara una vez comience la ejecución del contrato	Hoja de vida del responsable SG-SST, la cual se verificará a los 15 días de ejecución del contrato		
3.Hoja de vida del responsable SG-SST, la cual se verificará a los 15 días de ejecución del contrato	Reglamento de higiene y seguridad industrial firmado por el representante legal		
Carta firmada por él responsable del SG-SST, que acompañara la ejecución del contrato, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas).	Carta firmada por el responsable SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, con copia de la licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas.		
COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION • CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. • No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet.		**SI**	A la fecha no hay observaciones para plasmar en la supervisión

• El contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. • Diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo.		

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (151) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato (07 de marzo de 2026), restando (214) días calendario, para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar por concepto de canon de arrendamiento de **FORMA MENSUAL – ANTICIPADA** entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($426.250,00), M/CTE IVA INCLUIDO, por doce meses para un valor total del contrato de CINCO MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS ($5.115.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO M/CTE IVA INCLUIDO.

PAGO SERVICIOS PUBLICOS

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

- La forma de pago del servicio de energía (kwh) y medidor de agua (m3), se debe cancelar el valor equivalente al consumo del periodo correspondiente, de los días o de la fracción del mes, en la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores.
- Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el **primer día del mes**, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

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

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

Nota 2: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido.

Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.
No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.
El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago

- **PAGO SERVICIOS PÚBLICOS**

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

BALANCE DE PAGOS Y ENTREGAS	VALOR EN PESOS	% DEL VALOR DEL CONTRATO
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 5.115.000,00	100,00%
VALOR TOTAL ENTREGAS - PAGADO	2.472.250,00	48,33%
VALOR FACTURADO - PAGADO	$ 2.472.250,00	48,33%
VALOR FACTURADO - PENDIENTE DE PAGO	$ -	0,00%
VALOR PAGADO	$ 2.472.250,00	48,33%
VALOR PENDIENTE DE ENTREGA	$ 2.642.750,00	51,67%

4.2 Entrada de Bienes:

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda dejar soporte del cumplimiento de las obligaciones al contrato con fines de no incurrir a incumplimientos del mismo, dar celeridad y organización a los pagos establecidos del canon de arrendamiento con la orden de consignación emanada por el grupo de tesorería de la unidad.

En comunicación con el arrendatario se les manifiesta que es necesario mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato a fin de revisar y a coordinar las situaciones de relevancia que puedan surtir en el mes transcurrido, solicitándoles el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones del contrato a fin de evitar llamados de atención o situaciones que incidan en el comportamiento del contratista.

Por otra parte, se le informa al arrendatario que una vez adelante el pago de las obligaciones es necesario hacer entrega oportuna a la supervisión del contrato de la copia legible de los comprobantes del pago y de ser el caso referenciar en este soporte que concepto está cancelando (arriendo, servicios públicos) y en el caso del pago de seguridad social deberán presentar el consolidado (detallado) de la planilla y copia del soporte de pago de forma legible.

La arrendataria deberá los primeros días de cada mes solicitar el recibo de pago físico del arriendo y servicios públicos al área administrativa y financiera, ese recibo deberá ser anexado mensualmente al supervisor.

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**	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 Nro. _____ del _____ dirigida al ordenador del gasto se pudo evidenciar el no pago de las obligaciones de seguridad social (salud, pensión y riesgos).

Atentamente,

Firma_____

Intendente **JORGE LEONARDO ROJAS HERRERA**
Comandante Compañía
Supervisor Contrato No. PN ESVEL 58-1-30011-26
Correo electrónico: Jorge.rojas4867@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3107768490

BBVA
Net Cash

Detalle Fichero

03/Aug/26 10:40:50

Información del fichero

Nombre del archivo:	ESVEL OC456	Fecha de creación:	03-08-2026
Fecha de proceso:	03-08-2026	Tipo de fichero:	Pago a Proveedores
Importe:	426.250,00	Cliente:	0026008200217521
Estado:	Firmado/Enviado	Número de órdenes:	1

Comentarios del fichero
No existen comentarios sobre el fichero

BENEFICIARIO	IDENTIFICACIÓN	N° CUENTA	BANCO	FORMA DE PAGO	IMPORTE (COP)	ESTADO
ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ	0000008040039717	110540000262	0002 - BANCO POPULAR	Abono/Cargo cuenta	426.250,00	Firmado/Enviado

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901384593
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			WILFERTEC S.A.S
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CARRERA 14 18 61	TELÉFONO:	7441225
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinari
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - AUX FARMACIA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6027127177**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES julio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	535640667

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 560.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 560.400	$ 0	$ 560.400
SUBTOTALES:										**$ 840.600**	**$ 0**	**$ 840.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
EPS041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 656.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 656.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A	3		$ 0	$ 0		$ 0	$ 36.700	$ 36.700	$ 0	$ 0	$ 36.700
SUBTOTALES:									**$ 36.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 36.700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	1	$ 70.100	$ 0	$ 70.100
CCF10	CCF10-COMFABOY	2	$ 140.200	$ 0	$ 140.200
SUBTOTALES:			**$ 210.300**	**$ 0**	**$ 210.300**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	3	$ 157.800	$ 0	$ 157.800
SUBTOTALES:			**$ 157.800**	**$ 0**	**$ 157.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
																										ADMIN	DIAS COT	IBC	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE																			
																													SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																		

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

Tunja, 03 de agosto de 2026

Señores
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ
Ciudad.

Nosotros, **WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 7315928 expedida en **Chiquinquirá** en calidad de representante legal, certifico bajo la gravedad del juramento: Que la Empresa **WILFERTEC S.A.S** con Nit N° **901384593-1** ha cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago No **602712717** que se efectúa por medio de la entidad **ACH SOI** y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado.

REPRESENTANTE LEGAL
Firma
Nombre: **WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA**
C.C. N°: **7.315.928**

BBVA
Net Cash

Detalle Fichero

06/Aug/26 13:04:31

Información del fichero

Nombre del archivo:	ESVEL OC457	Fecha de creación:	06-08-2026
Fecha de proceso:	06-08-2026	Tipo de fichero:	Pago a Proveedores
Importe:	38.280,00	Cliente:	0026008200217521
Estado:	Firmado/Enviado	Número de órdenes:	1

Comentarios del fichero
No existen comentarios sobre el fichero

BENEFICIARIO	IDENTIFICACIÓN	N° CUENTA	BANCO	FORMA DE PAGO	IMPORTE (COP)	ESTADO
ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ	0000008040039717	110540000262	0002 - BANCO POPULAR	Abono/Cargo cuenta	38.280,00	Firmado/Enviado