No. GS - 2026 – 008744 ESREY - DERHU. 20.1

Santa Rosa de Viterbo, 25 SEP 2026

Señora mayor
LILIANA FRANCO MORENO
Directora Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez"(E)
Kilómetro 1 Vía Vélez Barbosa
Vélez (Santander)

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 58-1-30003-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	20/08/2026	Hasta	19/09/2026

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-2026-005623-ESVEL del 21 de junio de 2026, la señora Teniente Coronel RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN obrando en calidad de Directora de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Intendente Jefe Nathalia Andrea Álvarez Cipamocha de la sede multicampus Escuela de Policía Rafael Reyes.

1. **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
2. **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 7**

- Informe de supervisión del mes de febrero periodo comprendido entre el 20/01/2026 al 20/02/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-001560-ESREY de fecha 20/02/2026.
- Informe de supervisión del mes de marzo periodo comprendido entre el 20/02/2026 al 19/03/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-003292-ESREY de fecha 30/03/2026.
- Informe de supervisión del mes de abril periodo comprendido entre el 20/03/2026 al 19/04/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-004253-ESREY de fecha 23/04/2026.
- Informe de supervisión del mes de mayo periodo comprendido entre el 20/04/2026 al 19/05/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-005268-ESREY de fecha 23/05/2026.
- Informe de supervisión del mes de junio periodo comprendido entre el 20/05/2026 al 19/06/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-006358-ESREY de fecha 01/07/2026.
- Informe de supervisión del mes de julio periodo comprendido entre el 20/06/2026 al 19/07/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-006978-ESREY de fecha 26/07/2026.
- Informe de supervisión del mes de agosto periodo comprendido entre el 20/07/2026 al 19/08/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-007800-ESREY de fecha 27/08/2026.

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	58-1-30003-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 21.50 M2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL.
Contratista	ANGELA DANIELA GARCIA SUAN DOC. IDENTIDAD: C.C. 1.010.030.232 de Bogotá D.C. DIRECCIÓN: Carrera 29 -30 TELÉFONO: 3222300407 E-MAIL: yolandasuan@gmail.com
Representante legal	ANGELA DANIELA GARCIA SUAN DOC. IDENTIDAD: C.C. 1.010.030.232 de Bogotá D.C
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.484.400,00) M/CTE IVA INCLUID
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No aplica

Plazo de ejecución inicial	El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en que se suscribirá el acta de inicio, con la presentación al supervisor del contrato los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	20/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/01/2027
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

Se realizó acta de inicio No. AC-2026-000180-ESREY SUDIE - DERHU 2.25 del 20 de enero de 2026, QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL ARRENDATARIO PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PN ESVEL NO. 58-1-30003-26, CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 21.50 M2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL

1.1 Acciones adelantadas:

Enero 2026

1. El día 20 de enero del 2026, al correo electrónico "danielasuan13@gmail.com" danielasuan13@gmail.com, se envía la respectiva acta de inicio para la revisión y posterior firma por parte del contratista.
2. El día 21 de enero del 2026, al correo esvel.adquis@policia.gov.co, se envió copia del acta de inicio para conocimiento.
3. El día 23 de enero del 2026, del correo ESVEL.GRUTE@policia.gov.co, de asunto **Correo electrónico Nro. 014 /ARLOF - GRUFI / ORDEN CONSIGNACION CANON DE ARRENDAMIENTO ENERO 2026,** se envía el valor del pago del canon de arrendamiento, para el señor contratista.
4. El día 23 de enero del 2026, solicitud pago canon de arrendamiento mes de enero, al correo "danielasuan13@gmail.com, danielasuan13@gmail.com, correspondiente al mes de enero.

5. El día 26 de enero la señora contratista envía mediante correo electrónico papeleriasantarosadeviterbo@gmail.com, copia de la consignación del pago del arrendamiento mes de enero.

Febrero 2026

1. El día 01 de febrero del 2026, del correo danielasuan13@gmail.com, de asunto Pago Arriendo Peluquería Febrero 2026, la señora contratista envía copia de la consignación pago canon de arrendamiento mes de Febrero.
2. El día 03 de febrero del 2026, solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de enero del 20/01/2026 al 31/01/2026, se envía correo electrónico a la señora contratista solicitud pago servicio de energía.
3. El día 03 de febrero mediante correo electrónico de asunto solicitud soportes pago canon de arrendamiento contrato de arrendamiento peluquería ESREY, se hizo la solicitud al correo. esvel.grute@policia.gov.co, de los soportes de pago arrendamiento mes de Febrero.
4. El día 04 de febrero del 2026, del correo,esvel.grute@policia.gov.co, de asunto Correo electrónico Nro. 078 /ARLOF - GRUFI / ORDEN DE CONSIGNACION CANON ARRENDAMIENTO, envían orden de consignación pago canon de arrendamiento espacio de peluquería ESREY.
5. El día 04 de febrero del 2026, mediante correo electrónico al correo danielasuan13@gmail.com, se envía a la señora contratista la solicitud del pago del canon de arrendamiento mes de Febrero.
6. El día 05 de febrero del 2026, el señor contratista envía copia de la consignación correspondiente a Pago servicios públicos peluquería, del correo barberpitbull777@gmail.com.
7. El día 05 de febrero del 2026 mediante correo electrónico, se envía al señor contratista al correo danielasuan13@gmail.com, la solicitud de asunto: solicitud documentación en cumplimiento contrato No. PN ESVEL NO. 58-1-30003-26, de acuerdo a lo establecido en el contrato.
8. El día 08 de febrero del 2026, el señor contratista envía correo electrónico del correo cruzbarrerasonia95@gmail.com, de asunto Planilla pago EPS Ángela Daniela García Suan, sin archivo adjunto.
9. El día 09 de febrero el señor contratista envía correo electrónico del correo barberpitbull777@gmail.com, de asunto Planilla seguridad social peluquería, con la planilla de pago de parafiscales.
10. El día 15/02/2026, del correo danielasuan13@gmail.com, el señor contratista envía soportes documentales para el ítem SGSST

Marzo 2026

1. El día 03 de marzo mediante correo electrónico de asunto solicitud soportes pago canon de arrendamiento contrato de arrendamiento peluquería ESREY, se hizo la solicitud al correo. esvel.grute@policia.gov.co, de los soportes de pago arrendamiento mes de marzo.
2. El día 04 de marzo del 2026, del correo,esvel.grute@policia.gov.co, de asunto Correo electrónico Nro. 146 /ARLOF - GRUFI / ORDEN DE CONSIGNACION CANON ARRENDAMIENTO, envían orden de consignación pago canon de arrendamiento espacio de peluquería ESREY.

3. El día 04 de marzo del 2026, mediante correo electrónico al correo danielasuan13@gmail.com, se envía a la señora contratista la solicitud del pago del canon de arrendamiento mes de Marzo.
4. El día 05 de marzo del 2026, el señor contratista envía el soporte de pago canon de arrendamiento del correo danielasuan13@gmail.com.
5. El día 05 de marzo al correo electrónico se envía el soporte del pago del canon de arrendamiento mes de marzo, enviado por el contratista de la peluquería al correo esvel.grute@policia.gov.co.
6. El día 05 de marzo del 2026, se envía correo electrónico danielasuan13@gmail.com al contratista de asunto: solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de febrero del 01/02/2026 al 28/02/2026
7. El día 07 de marzo del 2026, mediante comunicado oficial No. GS-2026-002209-ESREY de fecha 07/03/2026 asunto informe verificación condiciones técnicas arrendamiento peluquería, se envía a la Dirección un informe de actividades.
8. El día 09 de marzo del 2026, mediante correo electrónico a danielasuan13@gmail.com, se envió correo electrónico Nro. 159 / ARLOF - GRUFI / ORDEN DE CONSIGNACIÓN, información de pago enviado por tesorería de ESVEL el pago de una fracción.
9. El día 09 de marzo del 2026, del correo Andrés García<barberpitbull777@gmail.com, de asunto Servicio de Energía peluquería, el contratista envía el soporte de pago de la energía.
10. El día 09 de marzo el señor contratista del correo Andrés Garciabarberpitbull777@gmail.com, envía las planillas de pago mes de marzo.
11. El día 10 de marzo del 2026, se envía soporte pago fracción del canon de arrendamiento peluquería ESREY, al correo esvel.grute@policia.gov.co.
12. El día 18 de marzo se le remite al señor contratista correo electrónico de asunto: solicitud copia matricula de industria y comercio, enviado del correo esrey.jefad-eco@policia.gov.co.
13. El día 18 de marzo del 2026, se envía al correo esrey.jefad-eco@policia.gov.co, de asunto Adjunto documentación requerida contrato peluquería.
14. El día 30 de marzo del 2026, del correo electrónico barberpitbull777@gmail.com, el señor contratista envía el soporte de pago canon de arrendamiento mes de abril.
15. El día 31 de marzo del 2026, del correo electrónico barberpitbull777@gmail.com, el señor contratista remite un comunicado oficial, de asunto solicitud de permiso para no apertura de la peluquería durante el jueves 02/04/2026 y 03/04/2026.
16. El día 31 de marzo del 2026, se enviar al correo esrey.sudir@policia.gov.co, con la solicitud del señor contratista de asunto solicitud de permiso para no apertura de la peluquería durante el jueves 02/04/2026 y 03/04/2026.

Abril 2026

1. El día 01 de abril del 2026, del correo esrey.direc@policia.gov.co, de asunto solicitud permiso, al correo nathalia.alvarez@correo.policia.gov.co, se envía la autorización y como antecedente de la solicitud enviada por el contratista de asunto solicitud de permiso para no apertura de la peluquería durante el jueves 02/04/2026 y 03/04/2026.
2. El día 05 de abril del 2026 mediante correo electrónico de asunto solicitud soportes pago canon de arrendamiento contrato de arrendamiento peluquería ESREY, se hizo la solicitud al correo. esvel.grute@policia.gov.co, de los soportes de pago arrendamiento mes de abril.
3. El día 05 de abril del 2026, se envía correo electrónico danielasuan13@gmail.com al contratista de asunto: solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de marzo del 01/03/2026 al 01/04/2026.

4. El día 05 de abril del 2026 mediante correo electrónico de asunto COMPROBANTE PAGO ARRIENDO MES ABRIL PELUQUERIA ESREY, se envió al correo. esvel.grute@policia.gov.co, los soportes de pago arrendamiento mes de abril.
5. El día 06 de abril del 2026, del correo barberpitbull777@gmail.com, de asunto comprobante pago servicios públicos peluquería marzo, el señor contratista envía el soporte de pago de servicios públicos.
6. El día 06 de abril del 2026 mediante correo electrónico de asunto COMPROBANTE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS PELUQUERÍA MARZO, se envió al correo. esvel.grute@policia.gov.co, los soportes de pago de energía mes de marzo.
7. El día 07 de abril del 2026, del correo electrónico barberpitbull777@gmail.com, de asunto: Planillas mes de abril, el señor contratista envía las planillas de parafiscales.

Mayo 2026

1. El día 04 de mayo del 2026 mediante correo electrónico de asunto solicitud soportes pago canon de arrendamiento contrato de arrendamiento peluquería ESREY, se hizo la solicitud al correo. esvel.grute@policia.gov.co, de los soportes de pago arrendamiento mes de mayo.
2. El día 04 de mayo del 2026 mediante correo electrónico de asunto Correo electrónico Nro. 279 / ARLOF – GRUFI Orden de Consignación, del correo. esvel.grute@policia.gov.co, envían los soportes de pago arrendamiento mes de mayo, contrato arriendo peluquería.
3. El día 04 de abril del 2026, se envía correo electrónico danielasuan13@gmail.com al contratista de asunto: solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de abril del 01/04/2026 al 30/04/2026.
4. El día 04 de mayo del 2026, del correo barberpitbull777@gmail.com,envian el soporte de pago servicio de energía.
5. El día 04 de mayo del 2026 mediante correo electrónico de asunto Correo electrónico Nro. 078 /ARLOF - GRUFI / ORDEN DE CONSIGNACION CANON ARRENDAMIENTO peluquería ESREY, se envió la solicitud al correo. "angela daniela garcia suan" <danielasuan13@gmail.com>, pago arrendamiento mes de abril.
6. El día 04 de mayo del 2026, del correo barberpitbull777@gmail.com,envian el soporte de pago arriendo peluquería.
7. El día 04 de mayo del 2026, se envió al correo esvel.grute@policia.gov.co, el soporte de pago canon de arrendamiento mes de mayo, del contrato de peluquería.
8. El día 04 de mayo del 2026, se envió al correo esvel.grute@policia.gov.co, el soporte de pago del servicio de energía contrato peluquería mes de abril.
9. El día 06 de mayo del 2026, del correo barberpitbull777@gmail.com, de asunto Planilla de pago parafiscales, envía el señor contratista el pago de la planilla.
10. El día 20 de mayo del 2026, mediante acta No. AE-2026-001518-ESREY se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
11. El día 28 de mayo del 2026, mediante comunicación oficial No. GS-2026-005471-ESREY de fecha 28/05/2026, de asunto remito comunicación oficial suscrito por la señora contratista, en donde hace la solicitud autorización para no abrir la peluquería el día domingo 31 de mayo de 2026.

Junio 2026

1. El día de 01 de junio del 2026, mediante correo electrónico se realizo la solicitud de asunto Solicitud soporte canon de arrendamiento mes de JUNIO, al correo "ESVEL GRUTE" ESVEL.GRUTE@policia.gov.co.
2. El día 01 de junio del 2026, del correo esvel.grute@policia.gov.co, de asunto Correo electrónico Nro. 322 /ARLOF - GRUFI / orden de consignación, tesorería ESVEL envía la consignación del pago canon de arrendamiento.
3. El día 01 de junio se envió al señor contratista Correo electrónico Nro. 322/ ARLOF – GRUFI al correo "angela daniela garcia suan" danielasuan13@gmail.com, con la factura del pago canon de arrendamiento.
4. El día 04 de junio del 2026, el señor contratista mediante correo barberpitbull777@gmail.com, envía el soporte de pago servicio de energía.
5. El día 04 de junio del 2026, el señor contratista mediante correo barberpitbull777@gmail.com, envía el soporte de pago canon de arrendamiento mes de junio.
6. El día 09 de junio del 2026, el señor contratista mediante correo barberpitbull777@gmail.com, envía el soporte del pago de las planillas pago parafiscales.
7. El día 20 de junio del 2026, mediante correo electrónico barberpitbull777@gmail.com, la señora contratista envía solicitud de asunto Solicitud no apertura 21 de junio de fecha 19/06/2026.
8. Mediante comunicación oficial No. GS-2026-006093-ESREY de fecha 20/06/2026, se remitió la solicitud del señor contratista ante la Dirección de la Escuela.
9. El día 22 de junio mediante correo electrónico de asunto Recordando cumplimiento especificaciones técnicas, se envió al correo danielasuan13@gmail.com, el cumplimiento a las especificaciones técnicas al señor contratista.

Julio 2026

1. El día 02/07/2026, mediante correo "angela daniela garciasuan"danielasuan13@gmail.com, de asunto: solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de marzo del 01/03/2026 al 31/03/2026, se envió la solicitud al señor contratista.
2. EL día 03/07/2026, del correo esvel grute, mediante correo No. 362 ARLOF GRUFI enviaron al correo nathalia.alvarez@correo.policia.gov.co , de asunto orden de consignación para el pago de canon de arrendamiento mes de julio.
3. El día 03/07/2026, al correo "angela daniela garciasuan"danielasuan13@gmail.com, de asunto correo electrónico Nro. 362 /ARLOF - GRUFI / ORDEN CONSIGNACION CANON ARRENDAMIENTO, se envió al señor contratista la orden de consignación de pago de canon de arrendamiento y servicio de energía.
4. El día 04/07/2026, del correo barberpitbull777@gmail.com, de asunto recibos de consignación del arrendamiento y servicio de energía, el señor contratista envía el soporte de pago de canon de arrendamiento y servicio de energía.
5. El día 15/07/2026, del correo salamancam325@gmail.com, al correo nathalia.alvarez@correo.policia.gov.co, llega una comunicación de asunto Queja laboral María Edilma Salamanca Martínez.
6. El día 17/07/2026 al correo "angela daniela garciasuan"danielasuan13@gmail.com, de asunto remito queja laboral en contra del administrador del salón de belleza “pitbull barbar shop”, mediante comunicado oficial No. GS-2026-006788-ESREY de fecha 17/07/2026, se remite al señor contratista, con el fin de adelanten los trámites pertinentes.

7. El día 17/07/2026, mediante correo electrónico al correo "salamancam325@gmail.com" salamancam325@gmail.com, se dio respuesta a la señora María Edilma Salamanca Martínez.
8. El día 23/07/2026, del correo barberpitbull777@gmail.com, de asunto Bonos de mes junio y julio, el señor contratista mediante comunicación oficial de fecha 23/07/2026, hace entrega de los bonos del mes de junio y julio.

Agosto 2026

1. el día 05 de agosto al correo esvel.grute@policia.gov.co se realizó la solicitud soporte canon de arrendamiento mes de AGOSTO.
2. El dia 05 de agosto del correo esvel.grute@policia.gov.co, llega el correo de asunto Correo electrónico Nro. 448 / ARLOF – GRUFI Orden de Consignación, con el soporte de pago canon de arrendamiento para el mes de agosto.
3. El día 05 de agosto al correo "angela daniela garcia suan" danielasuan13@gmail.com, se envió la solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de julio del 01/07/2026 al 31/07/2026, al señor contratista.
4. El día 05 de agosto al correo "angela daniela garcia suan" danielasuan13@gmail.com, se envió la solicitud pago canon de arrendamiento del mes de agosto.
5. El día 18/08/2026 del correo barberpitbull777@gmail.com, el señor contratista enviar los soportes de pago del canon de arrendamiento y servicio de energía.
6. El día 20 de agosto al correo "angela daniela garcia suan" danielasuan13@gmail.com se envió recordando cumplimiento especificaciones técnicas al señor contratista.
7. El día 24 de agosto por el aplicativo WhatsApp el señor contratista envía la planilla de parafiscales.

Septiembre 2026

1. El día 04/09/2026 al aplicativo WhatsApp, el señor contratista enviar copia del soporte de pago del canon de arrendamiento por un valor 873.700.
2. El día 04/09/2026 al correo esvel grute@policia.gov.co, se solicito el soporte de pago canon de arrendamiento mes de septiembre.
3. El día 07/09/2026 del correo esvel.grute@policia.gov.co envían correo de asunto correo electrónico Nro. 544/ ARLOF - GRUFI / orden de consignación, del pago canon de arrendamiento mes de septiembre.
4. El día 07/09/2026 al correo danielasuan13@gmail.com, se envía correo de asunto solicitud pago de servicio de energía peluquería mes de agosto del 01/08/2026 al 31/08/2026, por un valor de $268.085,9.
5. El día 07/09/2026 al correo danielasuan13@gmail.com, se envía correo de asunto correo electrónico Nro. 544/ ARLOF - GRUFI / orden de consignación, del pago canon de arrendamiento mes de septiembre.
6. El día 07/09/2026, por el aplicativo WhatsApp, el señor contratista enviar copia del soporte de pago del servicio de energía por un valor de 268.085.
7. El día 18/09/2026 al correo danielasuan13@gmail.com, se envía un correo recordando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

8. El día 25/09/2026 mediante el aplicativo WhatsApp el señor contratista envía las planilla de seguridad social, periodo de cotización agosto.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES</th><th>CUMPLIÓ</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>Cumplir con el objeto contractual.</td><td>SI</td><td>el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.</td></tr>
<tr><td>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.</td><td>SI</td><td>el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.</td><td>SI</td><td>el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.</td></tr>
<tr><td>Cumplir cabalmente con las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable en cumplimiento a la (Ley 100 de 1993).

Allegar mensualmente al supervisor del contrato fotocopia de las planillas de pago de salud, pensión y riesgos de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada.</td><td>SI</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="3">PERIODO</td><td>PENSIÓN/ COLPENSIONES</td><td>08/2026</td></tr>
<tr><td>SALUD/ SALUD TOTAL</td><td>08/2026</td></tr>
<tr><td>ARL/ SURA</td><td>08/2026</td></tr>
<tr><td>Nro. DE SOPORTE</td><td colspan="2">4667819152
4664278118</td></tr>
<tr><td>FECHA PAGO PLANILLAS</td><td colspan="2">25/09/2026</td></tr>
<tr><td>Nro. TRABAJADORES</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERIODO</td><td>PENSIÓN/ COLPENSIONES</td><td>08/2026</td></tr>
<tr><td>SALUD/ SALUD TOTAL</td><td>08/2026</td></tr>
<tr><td>ARL/ SURA</td><td>08/2026</td></tr>
<tr><td>Nro. DE SOPORTE</td><td colspan="2">9998145770
9997827199</td></tr>
<tr><td>FECHA PAGO PLANILLAS</td><td colspan="2">25/09/2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		Nro. TRABAJADORES 2
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	El contratista aporta la garantía única PÓLIZA DE CONTRATO DE CUMPLIMIENTO No. 53-46-101021803 Anexo 1, Expedida el: 19/01/2026 Seguros del Estado S. A
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado con previo cumplimiento a lo demás señalado en el anexo técnico.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Las demás obligaciones del CONTRATISTA 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.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

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 CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento y el valor del servicio público de acuerdo a lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato.	SI	El contratista a la fecha de corte del presente informe de supervisión realizo las siguientes consignaciones: Comprobante de pago Nro. 04261121 de fecha 04/09/2026 la contratista canceló el valor de ($873.700) M/CTE por concepto de canon de arriendo del mes de septiembre. Comprobante de pago Nro. 04260963 de fecha 07/09/2026 la contratista canceló el valor de ($268.085) M/CTE de servicio de energía correspondiente al consumo del mes de julio.
No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Usar el área arrendada según los términos del contrato.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
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.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Respecto al manejo adecuado y la recolección de basura deberá seguir las instrucciones de la Escuela y lo establecido en las condiciones técnicas.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
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.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al

		contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Cumplir durante la ejecución del contrato con la condiciones y obligaciones frente a los diferentes sistemas que La Policía Nacional y la Escuela de Carabinero 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.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Buenas prácticas en materia ambiental señaladas en las condiciones técnicas del presente estudio previo.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Cumplir las disposiciones que se dicten sobre planes de seguridad.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás señalas en el anexo de las condiciones técnicas.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Desarrollar sus actividades, dentro de la Escuela, en los horarios autorizados y preestablecidos por la misma.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
Brindar buen trato al personal en la atención.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	**DESTINACIÓN ESPECIFICA DEL INMUEBLE:** El inmueble dado en arrendamiento denominado peluquería será destinado única y exclusivamente para prestar los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal, dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
2	**DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:** El lugar de ubicación del inmueble denominado peluquería, que cuenta con espacio físico con un área 21,50 m², se encuentra ubicado en la zona de talleres al costado derecho del edificio principal de la Escuela de Policía Rafael Reyes, ubicada en la carrera 2 No 8 – 98 barrio centro del municipio de Santa Rosa de Viterbo.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 18/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
3	**FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:** CANON ARRENDAMIENTO: El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente a OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ($873.700) M/CTE con IVA INCLUIDO, por concepto de canon de arrendamiento.	SI	El día 04/09/2026 al aplicativo WhatsApp, el señor contratista enviar copia del soporte de pago del canon de arrendamiento por un valor 873.700. . El día 07/09/2026, por el aplicativo WhatsApp, el señor contratista enviar copia del soporte de pago del servicio de energía por un valor de 268.085.

TOTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (CANON MENSUAL) INCLUIDO IVA.

1	-	-	ESREY	ARRIENDO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 21.50 M2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL	12 Meses	$ 873.700	$ 10.484.400,00
						VALOR TOTAL CONTRATO	$ 10.484.400,00

- Se establece que los pagos son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

SERVICIOS PÚBLICOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana el valor correspondiente al consumo, que será notificado por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos.

- Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda.

- 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 de energía (kwh), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes.

- 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 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:

Nit: 804.003.971-7
Cuenta Corriente No: 11054000026-2
Recaudo Código 1 (Arrendamiento)
Recaudo Código 2 (Servicios públicos)
Banco: Banco Popular
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez

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).		
4	**CAPACIDAD OPERATIVA**: El oferente deberá certificar por escrito en su oferta que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal para una población de alrededor de 1200 personas aproximadamente, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio, así mismo, garantizar la disponibilidad de personal para la atención oportuna y eficiente del personal de estudiantes y auxiliares de policía, por lo anterior, es indispensable contar con al menos dos barberos y dos manicuristas de forma permanente. El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad económica, operativa y recurso humano para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento firmado junto a la oferta y adjuntando fotografías de los equipos e insumos a utilizar en la ejecución del contrato, la cual será verificada por el Comité Técnico. El proponente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística), operativa (maquinaria) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. El inmueble deberá contar con los siguientes elementos como mínimo para prestar los servicios de peluquería: ❖ Seis (06) mesas de manicure: deben ser funcionales y ergonómicas para garantizar que, tanto los manicuristas	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

	como los clientes tengan una experiencia cómoda. ❖ Dos (02) sillas de pedicure: deben ser funcionales y ergonómicas para garantizar que, tanto los manicuristas como los clientes tengan una experiencia cómoda, resistente, con tapizado fácil de limpiar y resistente a químicos. ❖ Seis (06) sillas ergonómicas: deben proporcionar comodidad y soporte durante las sesiones de manicure, con asiento acolchado, respaldo y altura ajustable. ❖ Dos (02) expositores de esmaltes: se deben organizar los productos y poder exhibirlos y así complementar una excelente decoración.		
5	**HORARIOS DE ATENCIÓN AL PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar el servicio de la Peluquería en el siguiente horario: Lunes a viernes El servicio debe iniciar como mínimo a partir de las 12:00 horas y se podrá suspender a partir de las 20:00 horas como hora temprana, en coordinación con el supervisor del contrato. Sábados, Domingos y Festivos El servicio debe iniciar a partir de las 09:00 horas y se podrá suspender el servicio a partir de las 20:00 horas como hora temprana, en coordinación con el supervisor del contrato. Nota: En caso de necesidades de la variación del horario, se realizará en coordinación con el supervisor del contrato según las necesidades.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
6	**HOJAS DE VIDA:** El arrendatario dentro de los cinco (5) 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	SI	El oferente cargo 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

	• Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de cursos, diplomados, técnico en peluquería y/o belleza y servicio al cliente. • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Certificado de cursos en belleza y cosmetología y servicio al cliente. • 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.		
7	LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER: 1. El arrendatario dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinara y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación de los productos o elementos relacionados con el servicio. 2. Los precios de los servicios y de los productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios presentada y aprobada 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 productos para su comercialización durante la ejecución del contrato. 5. Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato. 6. El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER, 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 el Director 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.		
8	ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y limpieza del área arrendada es responsabilidad del arrendatario, cumpliendo con lo siguiente: 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones, o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para el aseo 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. 2. Implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, en las instalaciones, teniendo en cuenta que el uso de jabones, detergentes deben ser biodegradables. 3. Desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 4. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectados antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 5. Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. 6. 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	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

9	MANTENIMIENTO INSTALACIONES Y EQUIPOS: 1. Realizar el mantenimiento de los equipos (máquinas de afeitar, secadoras, planchas, entre otros), cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio lo cual deberá reposar en la respectiva hoja de vida de cada equipo a utilizar lo cual ser revisado por el supervisor del contrato de manera trimestral. 2. Realizará 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. Notas: • Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al Supervisor del contrato. • Se deben realizar mantenimiento preventivo con el fin de que se conserven las instalaciones Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la república de Colombia "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y el Decreto 284 del 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones".	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
10	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1. <u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.</u>	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de

	2. La Escuela de Policía Rafael Reyes, 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, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general). 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		fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

	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 BINES 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. 14. El arrendatario, una vez adjudicado el contrato deberá dar estricto cumplimiento con la normatividad Colombiana Vigente como la Resolución número 2117 de 2010 del Ministerio de Protección Social "Por la cual se establecen los requisitos para la apertura y funcionamiento de los establecimientos que ofrecen servicio de		

	estética ornamental tales como, barberías, peluquerías, escuelas de formación de estilistas y manicuristas, salas de belleza y afines y se dictan otras disposiciones". y demás normatividad que modifique sustituye o adicione. 15. El arrendatario deberá entregar el Manual de Bioseguridad para establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental de acuerdo como lo establece la Resolución Nro. 002827 de 2006. "Por la cual se adopta el Manual de bioseguridad para establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental", y demás normatividad que modifique sustituya o adicione. Este documento deberá ser entregado por el arrendatario 30 dias después de la firma del contrato.		
11	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. 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*	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

	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.* 2. 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. 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), Así mismo, el personal que labore dentro del local deberá estar debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.) y 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 arrendatario deberá garantizar los estándares de calidad del servicio para lo cual suscribirá pólizas de cumplimiento del contrato y calidad del servicio, 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.		
12	**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. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
13	ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o elementos utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL-ESCUELA RAFAEL REYES debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe grupo soporte logístico quien coordinara la situación. Dichos elementos son: 1 sofá, 1 esterilizador, 3 sillas de peluquería, 10 sillas rimax y 4 espejos. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, maquinas, secadoras, etc.) deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Policía Rafael Reyes. Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios. 3. El proponente debe garantizar que cuenta con los insumos y elementos necesarios para prestar los diferentes servicios de manera óptima y eficiente, así mismo, se debe otorgar garantía de los productos utilizados.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

	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 (paredes, pisos, infraestructura en general).		
14	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS 1. El proponente se compromete a vender productos y/o elementos de excelente calidad. 2. El proponente (arrendatario) deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 3. 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	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
15	PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN: • Sustituir toallas habituales por toallas desechables en la medida de lo posible. Tener siempre disponible jabón y gel higienizante. • Preparación de cepillos, tijeras y peines previamente, asegurando que estén perfectamente higienizados, así mismo mantener limpios los filtros de los secadores y el resto de material eléctrico para cada servicio. • Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación • Evitar introducir la mano en los productos (mascarillas, ceras, pomadas, fijadores). Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas. • Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc. En lo posible usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección.	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

	• Desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente, incluidas manivelas, sillones, lava cabezas etc. • Sustituir si es necesario los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos. • Durante el barrido de suelos, la retirada de restos de cabello debe realizarse de forma lenta y cuidadosa evitar dispersar polvo o suciedad. • Mantener ventilado el salón un mínimo de 5 – 10 minutos día. El arrendatario se compromete a ofrecer calidad del servicio, higiene (esterilización) de todos los elementos utilizados durante cada corte de cabello, arreglo de uñas y los diferentes servicios que se realicen en el servicio de peluquería y otros tratamientos de belleza con el fin de brindar tranquilidad y satisfacción del cliente.		
16	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES: 1. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes 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.) 2. El contratista será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Policía Rafael Reyes 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 proponente 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 proponente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

	continua y las acciones para la oportuna y buena atención. 5. El proponente 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.		
17	**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 alrededor de 1200 personas. Si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista 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. Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberán contar con mínimo dos funcionarios de manera permanente, con formación, cursos y/o capacitación en: • Servicio al cliente • Peluquería, cosmetología y/o belleza	SI	el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.
18	El arrendatario se compromete a incorporar un datafono como medio de pago, teniendo en cuenta que se requiere realizar transacciones mediante tarjetas, quedando estrictamente prohibido realizar cobros adicionales a las personas que efectúen sus pagos mediante este medio de pago. El precio establecido deberá ser el mismo independientemente del medio de pago utilizado.		Cumplio con la existencia del datafono.
19	El arrendatario se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el ítem valor agregado presentado en la solicitud de información así: Otorgar 6 bonos mensuales para el personal que tomará el servicio de corte o manicure, a quienes se les entregaran como incentivo por desempeños exitosos. Descuento en el corte de caballero para el personal de Auxiliares de Policía quienes se encuentran prestando el servicio.		Está pendiente por entregar los bonos de los meses de agosto y septiembre.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES</th><th>CUMPLE</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
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, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá:

1. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, "se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya.
2. El arrendatario 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 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:

<table>
<tr><th>RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES</th><th>PLATICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA</th><th>RESIDUOS APROVECHABL (ORDINARIOS</th></tr>
<tr><td>BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE</td><td>BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO</td><td>BOLSA Y RECIPIE COLOR NEGR</td></tr>
</table>
Para residuos No Aprovechables Peligrosos:
<table>
<tr><th>RESIDUOS PELIGROSOS (cabello, elementos corto punzantes)</th></tr>
<tr><td>BOLSA DE COLOR ROJO</td></tr>
</table>
El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden.
3. 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.
4. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos
</td><td>SI</td><td>el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.</td></tr>
</table>

deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papel".

5. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
6. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.
7. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.
8. El arrendatario empleara de preferencia en sus actividades productos biodegradables según aplique.

El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

2

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
Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 5 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	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.

Mediante planilla No. **4664201913** de fecha 24/08/2026 y planilla No. **4664278118** de fecha 24/08/2026.

	involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. 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 Policía Rafael Reyes en la cual se realiza la actividad laboral.		SI	
	Presentar hoja de vida del responsable del SG-SST que cumpla con el perfil (profesional en seguridad y salud en el trabajo, profesional en otra área con especialización en seguridad y salud en el trabajo, con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente), la cual se verificara una vez comience la ejecución del contrato. Así mismo, presentar certificado del curso de 50 horas en el SG-SST o el certificado del curso de actualización SG-SST de 20 horas vigente, en caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con las entidades autorizadas, realizar el curso y entregar el certificado.	Hoja de vida del responsable SG-SST, la cual se verificará a los 15 días de ejecución del contrato. Certificado curso 50 horas y/o 20 horas vigente o inscripción al curso.	SI	
	Reglamento de higiene y seguridad industrial presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la forma del contrato copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en si actividad laboral	Reglamento de higiene y seguridad industrial firmado por el representante legal.	SI	
	El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo.			
3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** 1. 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. 2. 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. 3. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la			el contratista a la fecha de corte del presente informe a cumplido a cabalidad con el objeto del contrato o mediante correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al

	ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 4. El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.		contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha el contrato se ha ejecutado sin ninguna novedad, contratiempo, retraso o incumplimiento a las condiciones técnicas establecidas.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (239) días calendario desde el día 20/01/2025 que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (126) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

A la fecha el contratista ha cumplido a cabalidad las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensual del contrato, correspondiente a OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ($873.700) M/CTE con IVA INCLUIDO, por concepto de canon de arrendamiento.

Para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

- Se establece que los pagos son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

5.4.2 PAGO SERVICIOS PÚBLICOS

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana el valor correspondiente al consumo, que será notificado por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos.

- Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y

valor a cancelar; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda.

- 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 de energía (kwh), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes.

- 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:

TIPO CUENTA: Corriente
Nit: 804.003.971-7
Cuenta Corriente No: 11054000026-2
Recaudo Código 1 (Arrendamiento)
Recaudo Código 2 (Servicios públicos)
Banco: Banco Popular
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez

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).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 10.484.400,00	100%
Valor total de las entregas	$ 6.407.000,00	61,11%
Valor total facturado	$ 6.407.000,00	61,11%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0,00%

Valor pagado	$ 6.407.000,00	61,11%
Valor pendiente de entrega	$ 4.077.400,00	38,89%

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5. RECOMENDACIONES:

Verificación constante por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e informar cualquier novedad, teniendo en cuenta que él está en el lugar de ejecución y su cercanía influye en la verificación del cumplimiento contractual.

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_____

Intendente jefe **NATHALIA ANDREA ALVAREZ CIPAMOCHA**
Supervisor de Contrato No 58-1-30003-26
Correo electrónico: nathalia.alvarez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3215100055

Anexo: Si

1.No. de consignación No. 04261121 del 04/09/2026 (pago arriendo septiembre)
2.No. de consignación No. 04260963 del 07/09/2026 (pago servicio de energía consumo julio)
3.Planillas de pago salud y aportes parafiscales No. 4667819152 de fecha 25/09/2026
4.Planillas de pago salud y aportes parafiscales No 664278118 de fecha 25/09/2026
5.correo electrónico de fecha 19/09/2026, se realizó la socialización al contratista de las especificaciones técnicas del contrato.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1010080282
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANGELA DANIELA GARCIA SUAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 2046-37	TELÉFONO:	9009909
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Peluquería y otros tratamientos de belleza.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	40542778110		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO	2026
DÍAS DE MORA:	13				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/04		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		890782709

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
250201	250201-PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.800	$ 0	$ 280.200	$ 2.800	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 2.800	$ 280.200

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 2.200	$ 0	$ 218.900	$ 2.200	$ 0	$ 221.100
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 2.200	$ 0	$ 221.100

Planilla Pagada
Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES									
Nº	CEDULA/CIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COT	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VALOR ADRES	SALUD TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	CCF	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1010080282	ANGELA DANIELA GARCIA SUAN	DEPEND		$ 1.750.905			NO																	250201-PROTECCION	30	$ 1.750.900	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.900	$ 218.900	$ 0	$ 218.900			$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 504.100

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1010030232
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANGELA DANIELA GARCIA SUAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 20#8-37	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Peluquería y otros tratamientos de belleza
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	[redacted]			TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES agosto	AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2025
DIAS DE MORA:	17				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/25			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	899145779

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.500	$ 0	$ 280.200	$ 3.500	$ 283.700
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 3.500	$ 283.700

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
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 70.100	$ 0	$ 900	$ 0	$ 70.100	$ 900	$ 0	$ 71.000
SUBTOTALES:													$ 70.100	$ 900	$ 0	$ 71.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACION	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 121.900	$ 121.900	$ 1.600	$ 0	$ 123.500
SUBTOTALES:									$ 121.900	$ 1.600	$ 0	$ 123.500

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

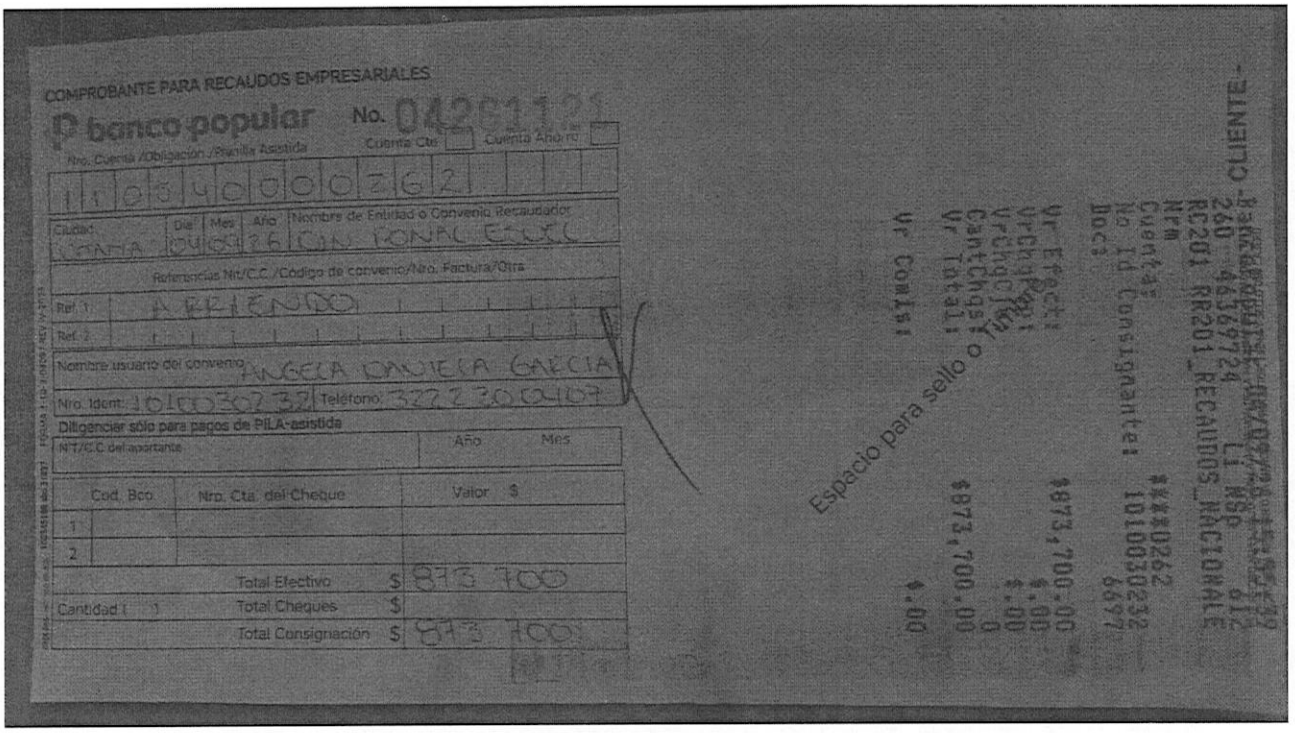
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF10	CCF10-COMFABOY	1	$ 70.100	$ 900	$ 71.000
SUBTOTALES:			$ 70.100	$ 900	$ 71.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE											NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																											PENSIÓN									SALUD								ARP						CCF			SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIA MAYOR	EXTRANJERO	EXONERADO REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1026272967	GARCIA RUAN ANDRES FABIAN	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			SI																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	$ 10100302300	$ 121.900	30	$ 1.750.905	CCF10-COMFABOY	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 549.200

Planilla Pagada



COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 04201121

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte ☐ | Cuenta Ahorro ☐

1 1 0 3 4 0 0 0 0 3 6 2

Ciudad	Día	Mes	Año	Nombre de Entidad o Convenio Recaudador
YOPAL	04	03	26	DIN ROMAL EVEL

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

Ref. 1: ARRENDO

Ref. 2:

Nombre usuario del convenio: ANGELA DANIELA GARCIA

Nro. Ident: 1010030232 Teléfono: 322 230 0907

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante	Año	Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			

	Total Efectivo	$ 873 700
Cantidad ( )	Total Cheques	$
	Total Consignación	$ 873 700

Espacio para sello o Timbre

$873,700.00 $873,700.00 $.00

Cuenta: 10100302322 $873,700.00

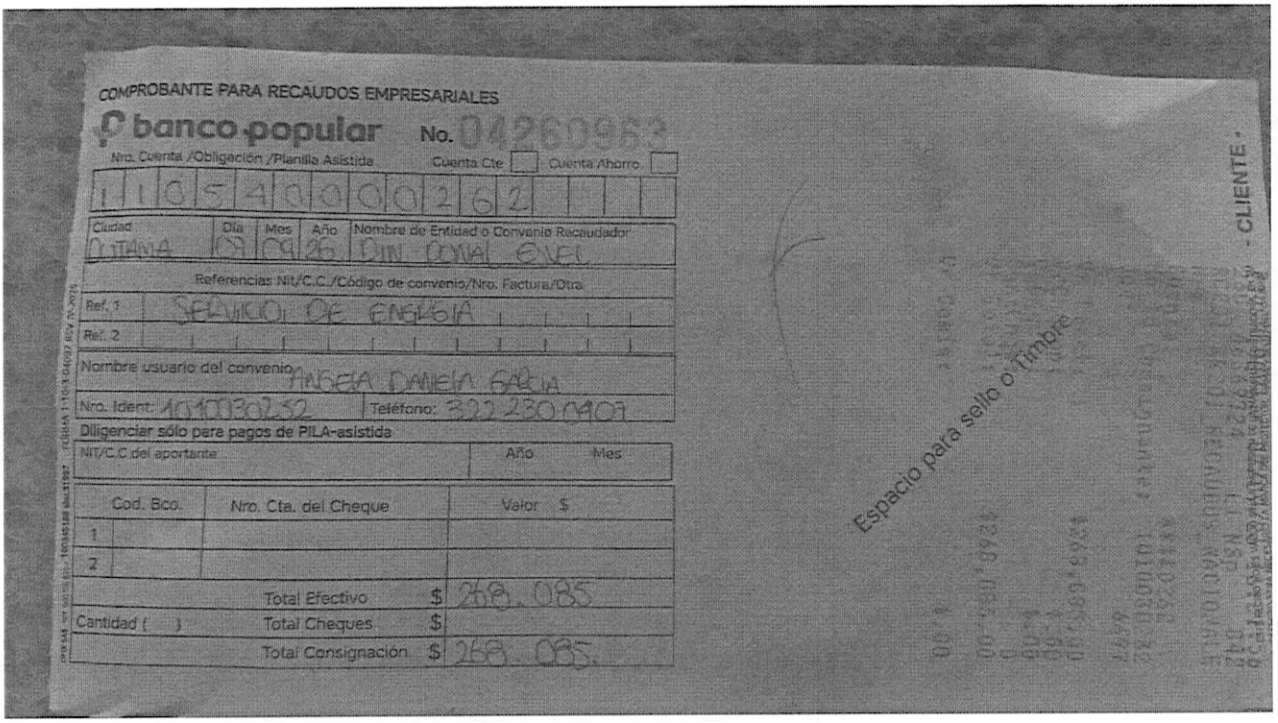
No Id Consignante: 1010030232

Doc: 2992

Nro: 46166724 LI MAP

260 RR201_RECAUDOS_NACIONALE

- CLIENTE -



COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 04260963

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte ☐ | Cuenta Ahorro ☐

1 1 0 5 4 0 0 0 0 2 6 2

Ciudad	Día	Mes	Año	Nombre de Entidad o Convenio Recaudador
YOPAL	09	09	25	DIN ROMAL EVEL

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

Ref. 1: SEGURO DE ENFERMIA

Ref. 2:

Nombre usuario del convenio: ANGELA DANIELA GARCIA

Nro. Ident: 1010030232 Teléfono: 322 230 0907

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante	Año	Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			

	Total Efectivo	$ 269.085
Cantidad ( )	Total Cheques	$
	Total Consignación	$ 269.085

Espacio para sello o Timbre

- CLIENTE -