Página 1 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- /DECAS/JEFAT-20.1

Yopal, 09 de noviembre del 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 21-9-20026-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

22/09/2026	**21/10/2026**

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-2026-052971-DECAS-AREAD-GRUCO 11.6 del 22 de mayo del 2026, el señor Coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-20026-26 del asunto al señor Subintendente Robinson Rodríguez Velasquez, Responsable de afiliaciones o quien haga sus veces.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**
  1. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 21/05/2026 y el 22/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-064866-DECAS del 22/06/2026.
  2. Informe de supervisión del mes junio o del periodo comprendido entre el 21/06/2026 y el 22/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-077316-DECAS del 22/07/2026.
  3. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el 21/07/2026 y el 22/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-090178-DECAS del 22/08/2026.
  4. Informe de supervisión del mes agosto o del periodo comprendido entre el 21/08/2026 y el 22/09/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-104299-DECAS del 22/09/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-20026-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.
Contratista	SISOLE'S SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S
Representante legal	SERGIO LUIS VEGA MEJIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$50.681.335,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$50.681.335,00
Plazo de ejecución inicial	05 MESES 09 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el presente periodo, la entidad realizó la entrega de los elementos correspondientes al mes de septiembre de 2026 el día 02/10/2026, mediante oficio de remisión No. FE179 ejecutado durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, en cumplimiento del Contrato No. 21-9-20026-26.

De igual manera, se realiza verificación de manera diaria, por parte del área de seguridad y salud en el trabajo, hacia las operarias responsables del aseo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Ninguna
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Ninguna
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Ninguna
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 para la realización de cualquier pago.	SI	Planilla 88900884 de 16/10/2026
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Ninguna
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 de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Ninguna
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 CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Ninguna
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Ninguna
9. 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 de que se hayan suministrado.	SI	Ninguna
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Ninguna
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	SI	Ninguna
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	Ninguna
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Ninguna
14. EL CONTRATISTA, cumplirá con el Protocolo "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (crítica, semi-crítica y no crítica) de acuerdo a los Protocolos entregados y/o socializados por la Unidad Prestadora con los siguientes temas: • Limpieza y desinfección de áreas de la unidad según grado de riesgo, administrativo y asistencial. • Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Ninguna

• Limpieza para archivos documentales de acuerdo al instructivo de limpieza de áreas y de documentos de archivo establecido por el Archivo General de la Nación. • Procedimiento plan de evacuación ante emergencias. • Protocolos de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19 de conformidad con la resolución 692 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social. Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES CASANARE al CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo) proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, GUIA PARA LA PREVENCIÓN,CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y RECOMENDACIONES TECNICAS DE PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO DEL HIPOCLORITO DE SODIO EN PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD-INVIMA" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES lo considere conveniente. Nota: El CONTRATISTA deberá mantener en la UPRES DECAS los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental Sistema Gestión SST, grupo logístico y enfermería para la Unidad.		
15. El CONTRATISTA, deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076/2015, Resolución 2184 de 2019, Resolución 591 de 2024 y demás que le apliquen, deroguen /o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos con y sin etiqueta o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, mezcla de residuos en los recorridos, almacenamiento temporal y central, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana y que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare.	SI	Ninguna
16. EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato, los análisis (< 20 días), de Biodegrabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la UPRES DECAS amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales. Los insumos que sean transvasados deben contener la información mínima de lote; registro Invima, fecha vencimiento y demás información que establezca el INVIMA, cada producto debe tener ficha técnica y hojas de seguridad. Nota: Los certificados a presentar por el CONTRATISTA, deben ser no inferiores al año 2024.	SI	Ninguna
17. EL CONTRATISTA, deberá documentar a los (8) días calendarios a la carta de inicio previa autorización por parte del supervisor del contrato y responsable los siguientes temas. • Plan de Saneamiento Básico con los Procesos de Limpieza y Desinfección. • Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo que genera y/o al servicio que presta dentro de las instalaciones) • Programa de Control de Plagas • Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable (por el consumo del recurso en los procesos de limpieza y desinfección) • Programa de Manejo de Sustancias Químicas.	SI	Ninguna

• Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas incluyendo el procedimiento detallado de recolección y limpieza de derrames de fluidos corporales, sustancias químicas y citotóxicas. • Plan de contingencias y emergencias ambientales.		
18. El Contratista se compromete a realizar plan de capacitación con institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES- y/o del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano SIET del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta los diferentes temas como: • Limpieza y desinfección según la criticidad de las áreas • Manejo adecuado de los insumos químicos. • Manejo de matriz de compatibilidad de productos químicos. • Gestión integral de residuos hospitalarios. • Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). • Normatividad ambiental y de saneamiento vigente Nota: El CONTRATISTA no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos	SI	Ninguna
19. El contratista se compromete a presentar funcionarios con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (13) horas diarias, en turnos relacionados así; 05:00am a 12:00 horas y de 12:00horas y 18:00 horas. Los dos (02) operarios de aseo	SI	Ninguna

Operarios	Operarios x día	No. de horas día
	02	(De acuerdo a los turnos)
Operario para Servicios Generales limpieza y desinfección de la Unidad Prestadora de Salud Casanare	02	13 horas
TOTAL	02	13 horas

NOTA: EL CONTRATISTA, El contratista debe presentar 03 hojas de vida de operarias de servicios generales después de adjudicado el proceso, de las 03, dos de ellas serán las que prestarán el servicio durante el tiempo de contrato de manera fija por turnos de rotación cada semana (mañana – tarde). La tercera hoja de vida del operario se tendrá para reemplazo en caso de que se presenta alguna novedad (incapacidad, permiso, etc.). Esta tercera funcionaria realizara remplazo ya que tendría el estudio de confiabilidad.

20. El contratista se compromete a diligenciar el formato anexo COMPROMISO SG-SST, el cual debe estar firmado por el representante legal.	SI	Ninguna
21. EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a: Decreto 1072 del 2015, Decreto único reglamentario del Sector Trabajo Libro 2 Parte 2 Titulo 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART, 2,2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. • Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo de esta unidad, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales El CONTRATISTA, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información. • HOJA DE VIDA DEL RESPONSABLE DE SST PARA EL CONTRATO • HOJAS DE VIDA DE LOS OPERARIOS EN FISICO Y BASE DE DATOS • SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA SVE OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL Y RIESGO BIOLOGICO • CARNET DE VACUACION EN FISICO Y BASE DE DATOS • CONCEPTO MEDICO EN FISICO Y BASE DE DATOS • PLAN DE ACCION DONDE SE INCLUYE EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN SST	SI	Ninguna

• PROGRAMA DE EPP • PLAN DE EMERGENCIAS • MATRIZ DE PELIGROS • INDICADORES • REPORTE E INVESTIGACCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO • MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS • MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES • HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS) Con referente a las Hojas de vida, corresponde únicamente al personal que trabajará en cada una de las áreas de trabajo, información que será entregada a cada uno de los supervisores. En cuanto al Carnet de vacunación de los operarios es importante que se pueda verificar los correspondientes esquemas completos de vacunación de Hepatitis B, Tétano, COVID-19, influenza y Fiebre Amarilla. • El Concepto medico laboral de aptitud para el desempeño de la actividad donde se pueda verificar si es apto, no apto o con recomendaciones. • Presentar un Cronograma de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del contrato • El Programa de elementos de protección personal donde se pueda evidenciar la lista y especificaciones de elementos de protección personal, la entrega a trabajadores y la inspección en el uso. • El contratista deberá ajustar el Plan de emergencias con referente a cada una de las unidades anexando listado de brigadistas para cada sede. • En conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las sedes se elabora o actualiza la Matriz de peligros ajustado a cada área de trabajo. • El contratista deberá mantener actualizados los indicadores de estructura, proceso y resultado generados de la prestación del servicio. • El contratista deberá entregar Ficha de Seguridad de cada uno de los productos y químicos empleados en la ejecución del contrato en cada una de las áreas de trabajo. • Además, durante la ejecución del contrato el contratista deberá enviar copia de los reportes de los accidentes de trabajo a cada una de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo El contratista deberá coordinar con el responsable de Seguridad Salud en Trabajo el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato.		
22. EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de Inicio de ejecución del contrato, el programa de dotaciones de Ley para el personal que prestara el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare. El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones (Guantes de caucho: negros y rojos uno por semana para cada funcionario, tapabocas y mascarillas que cumplan las normas de protección, gafas, botas de caucho, peto, gorro, guantes de nitrilo industriales 18" calibre 22). Deben llevar una prenda que los identifique dentro de las instalaciones como trabajadores de la empresa contratista, así mismo todo el personal deberá cargar en un lugar visible el carnet.	SI	Ninguna
23. El CONTRATISTA, deberá diligenciar por cada baño, consultorio, oficina una planilla así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada. Los baños se deben encontrar en óptimas condiciones registrando la firma por cada jornada realizada en la planilla, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de la UPRES DECAS, diligenciamiento y entrega del formato RHI de la unidad. El contratista deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.	SI	Ninguna
24. El contratista debe designar una línea telefónica disponible para que el supervisor del contrato tenga contacto permanente con el contratista	SI	Ninguna

25. El contratista debe allegar una certificación de compromiso de cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental	SI	Ninguna
26. El oferente deberá mediante certificación, manifestar que los productos a ofertar y utilizar en la ejecución del contrato, son de buena calidad y de bajo impacto al medio ambiente	SI	Ninguna
27. El CONTRATISTA, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provistos con toallas	SI	Ninguna
28. 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	Ninguna
29. En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud Casanare.	SI	Ninguna
30. 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	Ninguna

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:_(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Prestación del servicio integral de aseo hospitalario para las instalaciones de la unidad prestadora de salud del departamento de policía Casanare.	SI	Ninguna
Servicio integral de aseo, desinfección general y hospitalaria de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, por medio de dos operarios, distribuidos así: (02) dos operarios laborando 13 horas de lunes a sábado de 05:00am a 12:00horas y de 12:00horas a 18:00horas, con elementos de aseo, maquinaria y dotación personal.	SI	Ninguna

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ECONÓMICAS

1	02-02-02-008-05	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE	Prestación del servicio integral de aseo hospitalario para las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Casanare	16	5 meses y 9 días	$ 50.681.335,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL						$ 50.681.335,00

Entrega de Insumos y Elementos del Servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANT
1	TRAPERO GRANDE mango metálico largo DE 1.40 a 1.50 METROS de color negro, blanco y rojo con mechas removible	UNIDAD	TRIMENSUAL	3

	en algodón 90% poliéster 10%) que brindan excelente absorbencia durabilidad			
2	Escobas grandes de cerdas suave con mango metálico de 1.40 a 1.50 metros de largo color negro, blanco y rojo	UNIDAD	TRIMENSUAL	3
3	Balde de plástico de 10 litros de color rojo (2), blanco (2) y negro (2)	UNIDAD	SEMESTRE	6
4	SEÑALIZACIÓN PISO RESBALOSO	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
5	BAYETILLAS BLANCA 76*90 para limpieza de vidrios	UNIDAD	MENSUAL	2
6	TOALLA DE TELA 60*60 blanco para limpieza de muebles escritorios	UNIDAD	MENSUAL	4
7	POLAINAS INDUSTRIALES con material específico para la limpieza de techos y paredes.	UNIDAD	MENSUAL	3
8	FRASCO ATOMIZADOR PLÁSTICO	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
9	JARRA DOSIFICADORA DE 30ML	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
10	MANGUERA DE 30 MTS	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
11	GUANTES DE CAUCHO NEGROS	UNIDAD	MENSUAL	4
12	GUANTES DE CAUCHO ROJOS	UNIDAD	MENSUAL	4
13	GUANTES DE NITRILO INDUSTRIALES 18" CALIBRE 22 NEGROS	UNIDAD	MENSUAL	2
14	GUANTES DE NITRILO INDUSTRIALES 18" CALIBRE 22 ROJOS	UNIDAD	MENSUAL	2
15	CARRO BALDE ESCURRIDOR	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
16	HIDROLAVADORA	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
17	CARRO DE LIMPIEZA PARA MAYOR FACILIDAD AL TRANSPORTAR PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO (debe transportar también el carro balde escurridor)	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
18	BASCULA O PESO (para pesar la cantidad de residuos clasificados que genera la Unidad Prestadora de Salud Casanare)	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
19	HIPOCLORITO DE SODIO 5.25%	GALÓN X 20 LITROS	MENSUAL	1
20	HIPOCLORITO DE SODIO 5.25%	FRASCO X 4 LITROS	MENSUAL	2
21	DETERGENTE EN POLVO AGENTE TENSOACTIVO, % 18 MIN	BOLSA X 1000G	MENSUAL	3
22	LIMPIADOR, DESINFECTANTE Y AROMATIZANTE PARA BAÑOS	GALON X 20 LITROS	MENSUAL	1
23	AMBIENTADOR VARITAS, con fragancias naturales que perduren en el ambiente	UNIDAD 40ML	MENSUAL	20
24	JABÓN PARA LAVAR LOSA	UNIDAD X 800G	MENSUAL	1
25	LUSTRA MUEBLES	FRASCO X 500 ML	MENSUAL	1
26	JABÓN EN BARRA	UNIDAD x 300g	MENSUAL	3
27	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL DE 500 ML, dosificador PH entre 5.50—8.00, Agente limpiador 9 11%, Agente Antimaterial: 0.3%, Agente Humectante:	UNIDAD	MENSUAL	13
28	BOLSAS DE BASURA NEGRA 56 x 56 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgadas para canecas de 12 litros.	UNIDAD	MENSUAL	200

29	BOLSAS DE BASURA BLANCA 56x56 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para canecas de 12 litros.	UNIDAD	MENSUAL	150
30	BOLSAS DE BASURA ROJA 56x56 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para canecas de 12 litros.	UNIDAD	MENSUAL	300
31	BOLSAS DE BASURA ROJA 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.6 milésimas de pulgada para canecas grandes.	UNIDADES	MENSUAL	35
32	BOLSAS DE BASURA VERDE 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes	UNIDADES	MENSUAL	30
33	BOLSAS DE BASURA NEGRA 1x70 Y ROTULOIMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas de 55 litros	UNIDADES	MENSUAL	30
34	BOLSAS DE BASURA VERDE 65x90 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes	UNIDADES	MENSUAL	60
35	BOLSAS DE BASURA NEGRA 65x90 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes	UNIDADES	MENSUAL	60
36	BOLSAS DE BASURA BLANCA 65x90 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes.	UNIDADES	MENSUAL	60
37	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAQUETE X 4 UNIDADES	MENSUAL	02
38	PAPEL HIGIÉNICO PERSONAL	UNIDAD	MENSUAL	10
39	SABRÁS MAQUINA NEGRA	UNIDAD	MENSUAL	02
40	TOALLA ABSORBENTE	PAQUETE CON 2 ROLLOS X 64 HOJAS	MENSUAL	30
41	ESPONJA LAVA LOZA COCINA	UNIDAD	MENSUAL	02
42	TOALLA DE MANO DOBLADA EN Z, ECOLÓGICA	PAQUETE CON 150 UNIDADES	MENSUAL	60
43	AMBIENTADOR AEROSOL DE 400ML	UNIDADES	MENSUAL	03
44	CEPILLOS SANITARIO CON BASE	UNIDADES	TIEMPO DEL CONTRATO	04

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 04 meses (28) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 0 meses (10) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), de acuerdo con los servicios prestados, en moneda legal colombiana (pesos), así:

5.4.1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

5.4.2. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

5.4.3. Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con la prestación del servicio según las especificaciones técnicas exigidas.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:
  - Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
  - Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
  - Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
  - Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

5.4.4. Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:
  - Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
  - Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5.4.5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

- Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.
- Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*
  Ejemplo: #$16-01-01-D13;21-9-10019-4; pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

5.4.6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

5.4.7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**
- Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
- Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

5.4.8. Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
- La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
- La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

5.4.9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.4.10. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: además de lo anterior y en aras de suplir la presente necesidad de manera efectiva, cada vez que se tramite facturación ante la oficina de central de cuentas para el respectivo derecho a turno, se debe adjuntar, una planilla o documento, donde se evidencia la entrega y/o el servicio suministrado, con la fecha, nombres, apellidos y firma de la persona que lo recibió; cada planilla llevara la firma del supervisor y del contratista.

NOMBRE BENEFICIARIO: SISOLE'S SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S.
CUENTA N°: 58000009309
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$50.681.335,00	100%
Valor total de las entregas	$ 41.118.819,00	81,13%
Valor total facturado	$9,562,516,00	18,86%
Valor facturado pendiente de pago	$00,00	00,00%
Valor pagado	$9.562.516,00	18,86%
Valor pendiente de entrega	$ 9.562.516,00	18,86%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No 01 del 11/6/2026	$2.868.755,00	DEL 23/05/2026 31/05/2026	$2.868.755,00	FE146	$2.703.621,00	$165.134,00	239033226
No 02 del 02/7/2026	$9.562.516,00	DEL 01/06/2026 30/06/2026	$9.562.516,00	FE151	$9.012.069,00	$550.447,00	302928726
No 03 del 03/8/2026	$9.562.516,00	DEL 01/07/2026 31/07/2026	$9.562.516,00	FE160	$9.012.069,00	$550.447,00	310296226
No 04 del 01/9/2026	$9.562.516,00	DEL 01/08/2026 31/08/2026	$9.562.516,00	FE166	$9.521.070,00	$41.446,00	364748726
No 05 del 01/10/2026	$9.562.516,00	DEL 01/09/2026 30/09/2026	$9.562.516,00	FE 179	$9,521,070.00	$41,446.00	418829026
No 06 del 03/11/2026	$9.562.516,00	DEL 01/09/2026 30/09/2026	$9.562.516,00	FE 189	$00.00	$.00	Consultar SECOP II o tesorería de la Unidad

Nota: Pendiente presentar facturación al área de central de cuentas de los servicios prestados en el mes de junio 2026.

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

5 RECOMENDACIONES

Para la presente mensualidad no se realiza recomendaciones respecto a la ejecución del contrato.

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 **ROBINSON RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ**
Responsable Afiliación En Salud UPRES
Supervisor Contrato No. 21-9-20026-26
Correo electrónico: robinson.rodriguez9756@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3105587295