Página 1 de 8	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		

GS- 2026- **-AREAD-GRULO -20.1**

Bogotá D.C, 16 de noviembre de 2026

Señor brigadier general
GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida La Esmeralda 22-68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra número 163271.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	17/10/2026	**Hasta**	16/11/2026

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 de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la respectiva orden de compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-229646-MEBOG del 20/04/2026, el señor Brigadier General GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Mayor ANDRÉS CAMILO HIDALGO ARCINIEGAS, jefe Grupo Logístico de la Policía Metropolitana de Bogotá.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-398071-MEBOG del 02/07/2026, se solicitó al señor Coronel JHON FREDY ZAMBRANO LÓPEZ Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E), la delegación de la supervisión en el mes de julio de la orden de compra del asunto al señor Mayor JOHN FREDY CARVAJAL ALDANA, jefe Grupo Logístico (E) de la Policía Metropolitana de Bogotá.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-467711-MEBOG del 03/08/2026, se solicitó al señor Brigadier General GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO Comandante Policía Metropolitana de Bogotá, la delegación de la supervisión en el mes de julio de la orden de compra del asunto al señor Mayor ANDRES CAMILO HIDALGO ARCINIEGAS, jefe Grupo Logístico de la Policía Metropolitana de Bogotá.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-621110-MEBOG del 05/10/2026, el señor Brigadier General GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO Comandante Policía Metropolitana de Bogotá, delego la supervisión de la orden de compra del asunto a la señora Mayor SANDRA MILENA TORO VILLA, jefe Grupo Logístico de la Policía Metropolitana de Bogotá.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-634735-MEBOG del 12/10/2026, el señor coronel ÁLVARO ENRIQUE MORA RODRIGUEZ Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E), delego de la supervisión en el mes de octubre de la orden de compra del asunto a la señora Mayor ADRIANA SALAMANCA GOMEZ, jefe Grupo Logístico (E) de la Policía Metropolitana de Bogotá, a partir del 12/10/2026 hasta el 08/11/2026, fecha en la cual regresa de vacaciones la señora Mayor SANDRA MILENA TORO VILLA, jefe Grupo Logístico de la Policía Metropolitana de Bogotá titular.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-713226-MEBOG del 15/11/2026, el señor Brigadier General GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO Comandante Policía Metropolitana de Bogotá, delego nuevamente la supervisión de la orden de compra del asunto a la señora Mayor SANDRA MILENA TORO VILLA, Jefe Grupo Logístico de la Policía Metropolitana de Bogotá, a partir del 15/11/2026, teniendo en cuenta regreso de plan vacacional de esta funcionaría.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión**: MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 5

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2026 al 19/06/2026, presentado mediante comunicación oficial Comunicación oficial No. GS-2026-372284-MEBOG, del 19/06/2026.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 19/06/2026 al 19/07/2026, presentado mediante comunicación oficial Comunicación oficial No. GS-2026-436019-MEBOG, del 19/07/2026.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 20/06/2026 al 19/08/2026, presentado mediante comunicación oficial Comunicación oficial No. GS-2026-436019-MEBOG, del 19/07/2026.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 20/08/2026 al 19/09/2026, presentado mediante comunicación oficial Comunicación oficial No. GS-2026-582235-MEBOG, del 19/09/2026.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 20/09/2026 al 16/10/2026, presentado mediante comunicación oficial Comunicación oficial No. GS-2026-644087-MEBOG, del 16/10/2026.

Información de la orden de compra

Orden de compra No.	163271
Objeto del contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO TODO COSTO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y EL ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.
Contratista	LIMPIO PLUS UNIÓN TEMPORAL
Representante legal	NUBIA YECELIS ARTEAGA MUÑOZ
Valor inicial orden de compra	MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA CENTAVOS ($1.834.331.698,30), MONEDA LEGAL COLOMBIANA.
Valor adiciones orden de compra	No aplica
Valor total de la orden de compra	MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA CENTAVOS ($1.834.331.698,30), MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

UNIDAD	REC	DESCRIPCIÓN	VALOR	VALOR TOTAL
MEBOG	10	02- 02- 02- 008- 005-03 SERVICIOS DE LIMPIEZA	$1.834.331.698,30	$1.834.331.698,30
TOTAL			$1.834.331.698,30	$1.834.331.698,30

Plazo de ejecución inicial	Seis (6) meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	01 de junio de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	30 de noviembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1. Acciones adelantadas:

De acuerdo a lo relacionado en el acta de entrega AE-2026-153688-MEBOG del 10/10/2026, se adelantado las siguientes acciones:

Reportes Facturación:

- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-393056-MEBOG de fecha 01 de julio de 2026, se radicó al señor ordenador del gasto MEBOG, la facturación correspondiente a los servicios prestados en el mes de junio del año 2026.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-393056-MEBOG de fecha 30 de julio de 2026, se radicó al señor ordenador del gasto MEBOG, la facturación correspondiente a los servicios prestados en el mes de julio del año 2026.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-538294-MEBOG de fecha 01 de septiembre de 2026, se radicó al señor ordenador del gasto MEBOG, la facturación correspondiente a los servicios prestados en el mes de agosto del año 2026.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-620939-MEBOG de fecha 05 de octubre de 2026, se radicó al señor ordenador del gasto MEBOG, la facturación correspondiente a los servicios prestados en el mes de septiembre del año 2026.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-699734-MEBOG de fecha 09 de noviembre de 2026, se radicó al señor ordenador del gasto MEBOG, la facturación correspondiente a los servicios prestados en el mes de octubre del año 2026.

Actividades Generales:

- Mediante el comunicado oficial GS-2026-598104-MEBOG de fecha 25 de septiembre de 2026, se remitió informe aclaratorio UT LIMPIO PLUS servicio de aseo MEBOG junio 2026.
- Mediante el comunicado oficial GS-2026-598174-MEBOG de fecha 25 de septiembre de 2026, se remitió informe aclaratorio UT LIMPIO PLUS servicio de aseo MEBOG julio 2026.
- Mediante el comunicado oficial GS-2026-598230-MEBOG de fecha 25 de septiembre de 2026, se remitió informe aclaratorio UT LIMPIO PLUS servicio de aseo MEBOG agosto 2026.
- Mediante el comunicado oficial GS-2026-605841-MEBOG de fecha 29 de septiembre de 2026, se realizó solicitud a la UT LIMPIO PLUS, para la verificación del registro INVIMA y cambio insumos de aseo orden de compra 163271.
- Mediante correo oficial No.00675-AREAD–GRULO, Se realizó solicitud a la oficina de Planeación MEBOG, para emanar concepto del registro INVIMA a los insumos de aseo inherentes a la orden de compra No. 163271.
- Mediante correo electrónico Nro.00659 - AREAD – GRULO, se envió respuesta a la solicitud de documentación de la orden de compra No. 163271, al correo mebog.plane@policia.gov.co.
- Mediante correo sin número de fecha 05 de octubre 2026, la UT LIMPIO PLUS, remite información y/o respuesta, en relación a las etiquetas de insumos de aseo que deben tener norma sanitaria obligatoria (NSO), previo requerimiento verbal emanado por el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la MEBOG, señor Subintendente Domingo José Mendoza Moreno.
- El señor Subintendente Domingo José Mendoza Moreno, Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la MEBOG, mediante correo electrónico No. 01340 COMAN-PLANE de fecha 6 de octubre de 2026, se pronunció respecto a la respuesta emitida por la empresa Unión Temporal LIMPIO PLUS, relacionada con el etiquetado de insumos conforme a la Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO).

Página 3 de 8	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		

ELEMENTOS DE ASEO ENTREGADOS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ OC 163271

Elementos recepcionados mediante orden de alistamiento No. 000126089 de fecha 06/11/2026.

SERVICIO	CANTIDAD
Operario de aseo y cafetería	66
Jardinero	2
Coordinador de tiempo completo	2
Operario de mantenimiento	2
Jardineria mt2	800
Jabón para loza 1 (Compra)	5
Jabón en barra azul (Compra)	8
Jabón abrasivo (Compra)	40
Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	100
Limpiador multiusos 1 (Compra)	100
Líquido desengrasante (Compra)	100
Crema desengrasante (Compra)	100
Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	100
Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	50
Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	70
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	100
Alcohol industrial 2 (Compra)	6
Creolina 2 (Compra)	6
Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	6
Lustrador de muebles (Compra)	10
Cera polimérica (Compra)	15
Sellante para pisos (Compra)	15
Mantenedor de pisos (Compra)	15
Removedor de cera (Compra)	15
Varsol ecológico 2 (Compra)	2
Brillametal en crema (Compra)	2
Ambientador 1 (Compra)	100
Ambientador 2 (Compra)	100
Limpiones 1 (Compra)	40
Bayetilla 1 (Compra)	30
Bayetilla 2 (Compra)	30
Esponjilla 2 (Compra)	45
Esponjilla 3 (Compra)	8
Escoba 2 (Compra)	30
Escoba 5 (Compra)	40
Cepillos 3 (Compra)	6
Trapero 3 (Compra)	100
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	5
Pads 3 (Compra)	5
Pads 4 (Compra)	5
Boneth 2 (Compra)	2
Bolsas plásticas 1 (Compra)	194
Bolsas plásticas 2 (Compra)	190
Bolsas plásticas 3 (Compra)	190
Bolsas plásticas 8 (Compra)	190
Bolsas plásticas 9 (Compra)	190
Bolsas plásticas 10 (Compra)	190
Bolsas plásticas 15 (Compra)	190
Bolsas plásticas 16 (Compra)	190
Bolsas plásticas 17 (Compra)	190
Bolsas plásticas 21 (Compra)	185
Bolsas plásticas 22 (Compra)	185
Bolsas plásticas 23 (Compra)	182
Guantes 3 (Compra)	60
Guantes 4 (Compra)	60
Guantes 8 (Compra)	8
Papel higiénico 1 (Compra)	20
Papel higiénico 5 (Compra)	500
Toallas para manos 3 (Compra)	60
Toallas para manos 6 (Compra)	400
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	10
Rastrillo 1 (Compra)	2
Recogedor de basura 2 (Compra)	40
Atomizadores (Compra)	40
Espátula (Compra)	2
Haraganes 2 (Compra)	2
Haraganes 5 (Compra)	2
Balde (Compra)	5
Señales peatonales de prevención y atención 1 (Compra)	3
Señales peatonales de prevención y atención 3 (Compra)	3
Aspiradora 1 (Arrendamiento)	1
Lavabrilladora de pisos 1 (Arrendamiento)	5
Lavadora de alfombras y tapetes 1 (Arrendamiento)	1
Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	1

LUGARES DONDE SE PRESTÓ EL SERVICIO DE ASEO:

NO	SEDE	DIRECCIÓN
1	NUEVO COMANDO POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ	AVENIDA ESMERALDA NRO. 22-68
2	COMANDO POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ ANTIGUO	AVENIDA CARACAS NRO. 06-05
3	ESTACIÓN DE POLICÍA USAQUÉN	CALLE 165 NRO. 8 A - 43
4	ESTACIÓN DE POLICÍA CHAPINERO	CARRERA 2 NRO. 56-40
5	ESTACIÓN DE POLICÍA BARRIOS UNIDOS	CARRERA 72 NRO.62-81
6	ESTACIÓN DE POLICÍA SUBA	CARRERA 92 NRO. 146-49
7	ESTACIÓN DE POLICÍA TEUSAQUILLO	CARRERA 13 NRO. 40A - 26
8	ESTACIÓN DE POLICÍA BOSA	CALLE 65 J SUR NRO. 77N-23
9	ESTACIÓN DE POLICÍA KENNEDY	CALLE 41 D SUR NRO. 78N-05
10	ESTACIÓN DE POLICÍA FONTIBÓN	CARRERA 98 NRO. 16B- 50
11	ESTACIÓN DE POLICÍA ENGATIVÁ	CARRERA 78ª NRO. 70-54
12	ESTACIÓN DE POLICÍA SAN CRISTÓBAL	AVENIDA 1 DE MAYO NRO. 1-90 ESTE
13	ESTACIÓN DE POLICÍA USME	CARRERA 14 NRO. 99 - 55 SUR
14	ESTACIÓN DE POLICÍA TUNJUELITO	TRANSVERSAL 33 NRO. 48C-21 SUR
15	ESTACIÓN DE POLICÍA RAFAEL URIBE URIBE	CALLE 27 SUR NRO. 24C - 51
16	ESTACIÓN DE POLICÍA CIUDAD BOLÍVAR	DG 70 SUR NRO. 54-22
17	ESTACIÓN DE POLICÍA SANTA FE	CALLE 29 NRO. 4ª - 06
18	ESTACIÓN DE POLICÍA MÁRTIRES	CARRERA 24 NRO. 12 - 32
19	ESTACIÓN DE POLICÍA PUENTE ARANDA	CARRERA 40 NRO. 40 A - 08
20	ESTACIÓN DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO	CALLE 19 SUR NRO. 20-84
21	ESTACIÓN DE POLICÍA CANDELARIA	CARRERA 7 NRO. 6 A - 12
22	ESTACIÓN DE POLICÍA AEROPUERTO	AVENIDA CALLE 26 NRO. 113 - 90
23	ESTACIÓN DE POLICÍA CARABINEROS	CARRERA 1 NRO. 36 - 09
24	ESTACIÓN DE POLICÍA FUERZA DISPONIBLE	CARRERA 14 NRO. 6 - 51
25	COMPLEJO, GRUMO, TELEMÁTICA	CARRERA 20 NRO. 3 - 23

ELEMENTOS DE ASEO ENTREGADOS A ESTACIONES Y/O ESPECIALIDADES DE POLICÍA

En cumplimiento al objeto de la orden de compra No. 163271 *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO TODO COSTO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y EL ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"*, esta es la relación de insumos se aseo, que fueron entregados en el mes de noviembre 2026, a los responsables logísticos, de las instalaciones 2 a la 25, conforme al listado anterior. Todo soportado, mediante la suscripción de formato Orden de Suministro de Bienes 1LF-FR-0085 de fecha 11 de noviembre de 2026.

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD
1	Jabón abrasivo (Compra)	1
2	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	2
3	Limpiador multiusos 1 (Compra)	2
4	Líquido desengrasante (Compra)	2
5	Crema desengrasante (Compra)	2
6	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	2
7	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	1
8	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	2
9	Ambientador 1 (Compra)	2
10	Ambientador 2 (Compra)	2
11	Bayetilla 1 (Compra)	1
12	Bayetilla 2 (Compra)	1
13	Esponjilla 2 (Compra)	1
14	Escoba 2 (Compra)	1
15	Escoba 5 (Compra)	1
16	Trapero 3 (Compra)	2
17	Bolsas plásticas 1 (Compra)	3
18	Bolsas plásticas 2 (Compra)	3
19	Bolsas plásticas 3 (Compra)	3
20	Bolsas plásticas 8 (Compra)	5
21	Bolsas plásticas 9 (Compra)	5
22	Bolsas plásticas 10 (Compra)	5
23	Bolsas plásticas 15 (Compra)	5
24	Bolsas plásticas 16 (Compra)	5
25	Bolsas plásticas 17 (Compra)	5
26	Bolsas plásticas 21 (Compra)	5
27	Bolsas plásticas 22 (Compra)	5
28	Bolsas plásticas 23 (Compra)	5
29	Guantes 3 (Compra)	1
30	Guantes 4 (Compra)	1
31	Papel higiénico 5 (Compra)	16
32	Toallas para manos 3 (Compra)	1
33	Recogedor de basura 2 (Compra)	1
34	Atomizadores (Compra)	1

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

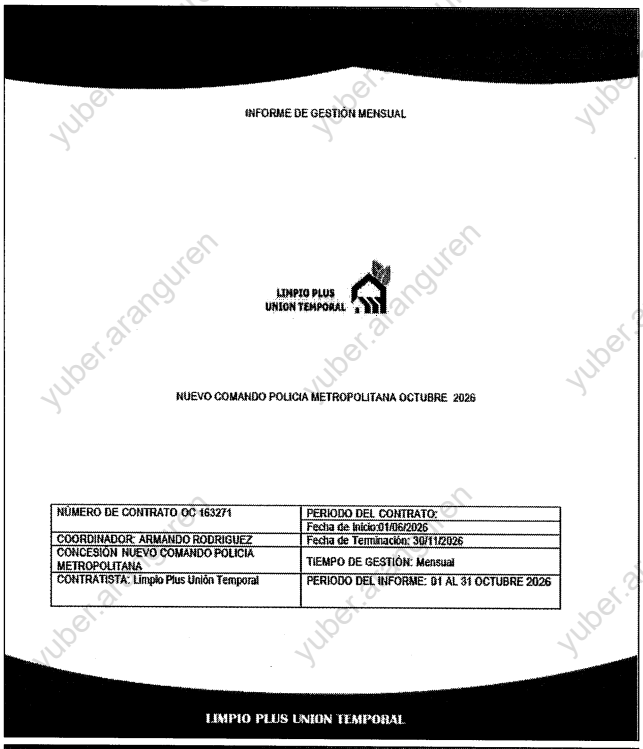
Para el periodo reportado del 17/10/2026 al 16/11/2026. el contratista UT LIMPIO PLUS, cumplió cabalmente con el suministro de personal e insumos, de conformidad con lo suscrito en la orden de compra No. 163271; de igual forma, la empresa remitió Informe general de prestación del servicio de aseo y cafetería octubre 2026, de fecha 04 de noviembre de 2026, al cual adjunto:

- Personal asignado al servicio, novedades presentadas
- Aclaratorio pago planilla de Seguridad social
- Cubrimiento de ausencias y novedades de personal

- Control y seguimiento de las novedades de personal
- Documentación de ingreso y salida de personal
- Entrega de insumos de aseo y maquinaria
- Capacitaciones
- Dotaciones y EPP
- Constancia final de cumplimiento

Aunado, adjunto dos (2) informes de gestión:

- (UNO) por el Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá
- (DOS) por las Estaciones y/o Especialidades de Policía



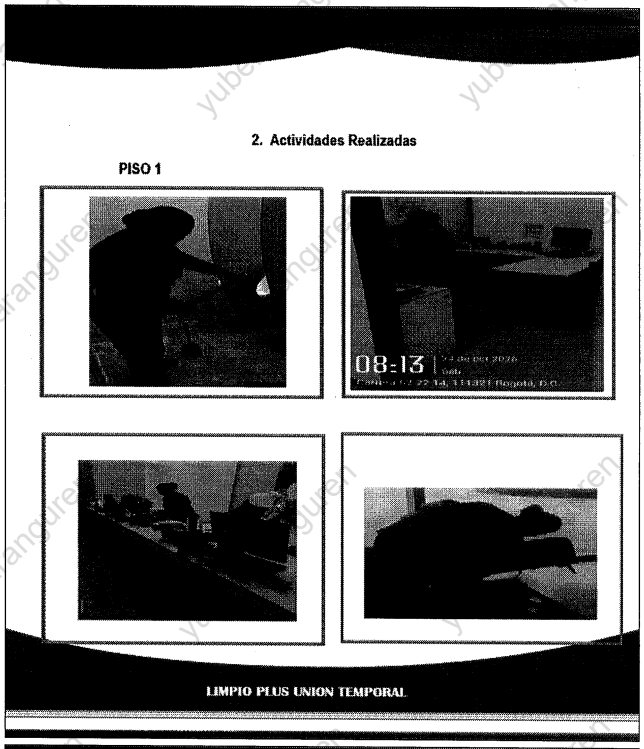
INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

LIMPIO PLUS UNION TEMPORAL

NUEVO COMANDO POLICIA METROPOLITANA OCTUBRE 2026

NÚMERO DE CONTRATO OC 163271	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio:01/06/2026
COORDINADOR: ARMANDO RODRIGUEZ	Fecha de Terminación: 30/11/2026
CONCESIÓN NUEVO COMANDO POLICIA METROPOLITANA	TIEMPO DE GESTIÓN: Mensual
CONTRATISTA: Limpio Plus Unión Temporal	PERIODO DEL INFORME: 01 AL 31 OCTUBRE 2026

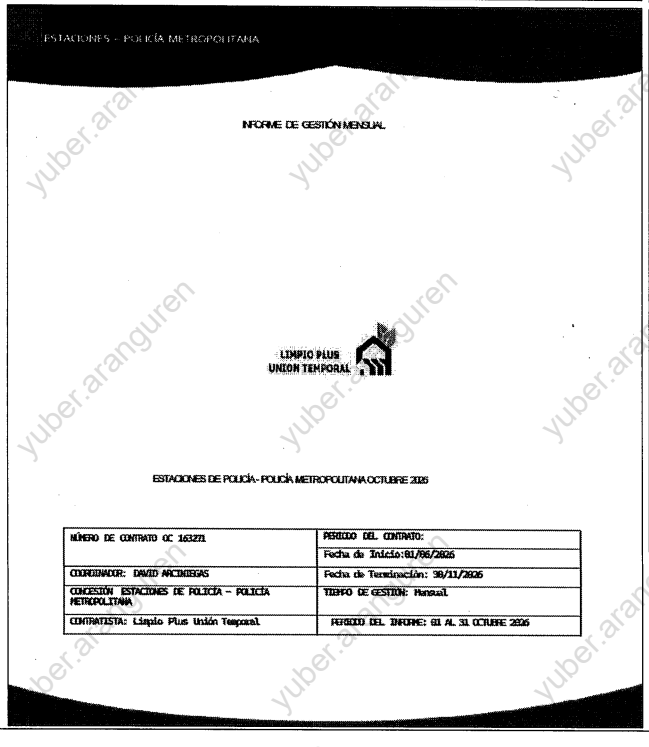
LIMPIO PLUS UNION TEMPORAL



2. Actividades Realizadas

PISO 1

LIMPIO PLUS UNION TEMPORAL



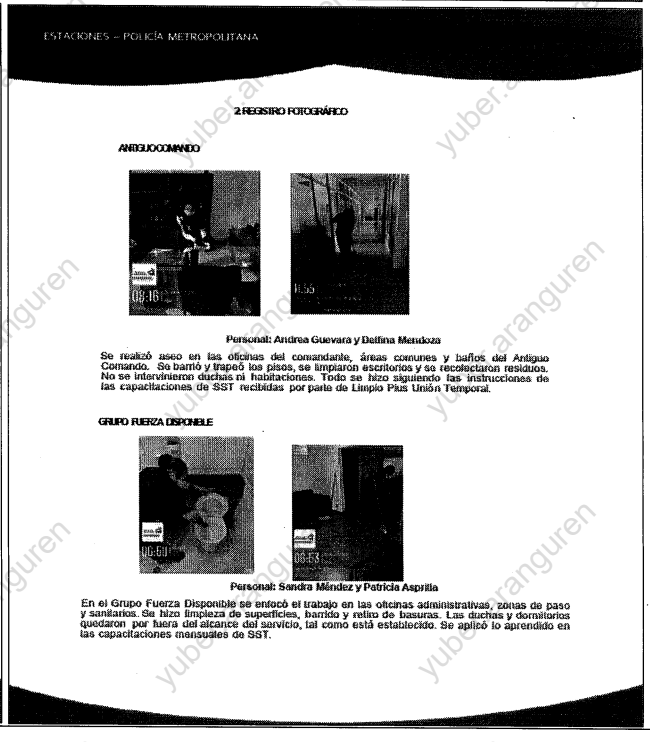
ESTACIONES - POLICÍA METROPOLITANA

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

LIMPIO PLUS UNION TEMPORAL

ESTACIONES DE POLICÍA- POLICÍA METROPOLITANA OCTUBRE 2026

NÚMERO DE CONTRATO OC 163271	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio:01/06/2026
COORDINADOR: DAVID ARCINIEGAS	Fecha de Terminación: 30/11/2026
CONCESIÓN ESTACIONES DE POLICÍA – POLICÍA METROPOLITANA	TIEMPO DE GESTIÓN: Mensual
CONTRATISTA: Limpio Plus Unión Temporal	PERIODO DEL INFORME: 01 AL 31 OCTUBRE 2026



ESTACIONES - POLICÍA METROPOLITANA

2 REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANTIGUO COMANDO

Personal: Andrea Guevara y Delfina Mendoza

Se realizó aseo en las oficinas del comandante, áreas comunes y baños del Antiguo Comando. Se barrió y trapeó los pisos, se limpiaron escritorios y se recolectaron residuos. No se intervinieron duchas ni habitaciones. Todo se hizo siguiendo las instrucciones de las capacitaciones de SST recibidas por parte de Limpio Plus Unión Temporal.

GRUPO FUERZA DISPONIBLE

Personal: Sandra Méndez y Patricia Asprilla

En el Grupo Fuerza Disponible se enfocó el trabajo en las oficinas administrativas, zonas de paso y sanitarios. Se hizo limpieza de superficies, barrido y retiro de basuras. Las duchas y dormitorios quedaron por fuera del alcance del servicio, tal como está establecido. Se aplicó lo aprendido en las capacitaciones mensuales de SST.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 seguimiento a la orden de compra No. 163271- la orden de compra cuenta con la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento nro. 60-40-101008392 de fecha 13/04/2026, con vigencia del 13/04/2026 al 30/11/2026 y la póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal nro. 60-44-101017972 de fecha 13/04/2026 con, vigencia del 13/04/2026 al 30/11/2026; anteriores, emanadas por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Implementar en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento	SI	Se socializó con la UT LIMPIO PLUS, mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas	SI	Se socializó con la UT LIMPIO PLUS, mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra	SI	La UT LIMPIO PLUS, para el presente periodo, aporto cuatro (4) ficheros de pago en los cuales se reflejó el pago de salario del personal en el mes de octubre de 2026, cumpliendo a cabalidad con el ítem; De igual, en el periodo reportado no se ha tenido conocimiento sobre ausencias de pago de salario del personal
Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente	SI	Para el presente periodo la UT LIMPIO PLUS, presento documento de fecha 05 de noviembre de 2026, en la cual certifica que al mes de octubre del 2026 y dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la presente certificación, la sociedad se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar; De igual forma, adjunto copia de la planilla de pago de aportes de seguridad social No. 808386631con fecha de pago 06/11/2026.
Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana	SI	Se socializó a la UT LIMPIO PLUS mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271- La dotación fue entregada al personal previo al inicio de sus labores, de acuerdo a la vinculación laboral de cada persona, desde e inicio del negocio jurídico.
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271- En lo corrido del periodo reportado, no se presentaron novedades con las instalaciones, bienes y/o equipos de la Policía Metropolitana de Bogotá.
Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado	SI	Para el presente periodo, la UT LIMPIO PLUS, aporto copia planilla de asistencia capacitación sobre PLAN DE EMERGENCIAS de fecha 13/10/2026, al igual, que copia de cada uno de los certificados de todo el personal adscrito a la orden de compra. Aunado, mediante informe prestación del servicio de aseo y cafetería octubre 2026, en el punto 7, describe el contenido de la capacitación y anexa material fotográfico.
Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271- por parte de los supervisores se entrega y verifica diariamente, el uso de los elementos de protección personal de acuerdo a cada tipo de labor.
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271 - actualmente no se tiene contratado el servicio y/o personal para trabajo en alturas, atendiendo las disposiciones del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería V.

Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor	N/A	Se tiene contratado dos coordinadores de tiempo completo: • Por el Comando MEBOG el señor **Armando Rodríguez** • Por el Estaciones y/o Especialidades el señor **David Arciniegas**
Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	SI	Para el presente periodo, la UT LIMPIO PLUS, el día 06-11-2026, realizó la entrega de los sesenta y cinco (65) ítems en relación a insumos de aseo, mediante orden de alistamiento No. 000126089, elementos que fueron recibidos por parte de la señora Patrullera Natalia Ramírez Vásquez Funcionaria Grupo Logístico MEBOG. Se hace claridad, que en la misma remisión, la UT LIMPIO PLUS, envió adicionalmente los elementos de protección personal (EPP) identificados con los códigos EPP-0001-8; EPP-0003-8; EPP-0004-8; EPP-0026 y EPP-0024, los cuales tienen destinación directa al personal de operarios, pero por principios de eficiencia y prontitud los remite dentro del pedido mensual de la orden de compra. Conjuntamente, se resalta que estos ítems no se facturan, únicamente se facturan sesenta y cinco (65) ítems en relación a insumos de aseo, los cuales se entregan mensualmente, más 4 ítems de maquinaria, de arrendamiento, que se reflejan en 8 máquinas, se entregaron al inicio de la orden de compra el día 02/06/2026. Citados elementos de Protección personal (EPP), fueron recepcionados y suscritos en la orden de alistamiento, por parte de uno de los coordinadores de la orden de compra, señora David Arciniegas.
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	En lo corrido del periodo reportado, se realizó la entrega de los ítems relacionados en la orden de compra; se hace claridad, que se recibieron sesenta y cinco (65) ítems en relación a insumos de aseo; de igual forma, los ítems relacionados con maquinaria en arrendamiento, correspondiente a 4 ítems, que se reflejan en 8 máquinas, se entregaron al inicio de la orden de compra el día 02/06/2026,
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Mantener contratado un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto	N/A	El contratista no obtuvo puntaje en este ítem.
Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Cumplir con las actividades y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos la orden de compra	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario, siguientes al reporte.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271- los elementos correspondientes al mes de noviembre de 2026, fueron entregados, el día 06 noviembre de 2026, mediante orden de alistamiento Unión Temporal LIMPIO PLUS, bajo consecutivo 000126089. Lo anterior, discernido en apartes anteriores del presente documento.
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	Se socializa mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271 – la orden de compra cuenta con la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento nro. 60-40-101008392 de fecho 13/04/2026 con vigencia de 13/04/2026 al 30/11/2026 y la póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal nro. 60-44-101017972 de fecha 13/04/2026, con vigencia de 13/04/2026 al 30/11/2026, anteriores, emanadas por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	Se socializó mediante la reunión realizada el 07/05/2026 de seguimiento a la orden de compra No 163271.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades de relevancia durante el periodo reportado del 17/10/2026 al 16/11/2026.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (169) días desde el inicio del plazo de ejecución, restando (14) días candelario para que finalice el plazo de ejecución prestando el servicio, manteniendo las instalaciones policiales en completo aseo e higiene de acuerdo a lo establecido en la misma.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo en sus instalaciones.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 3 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

5.1. Ejecución Financiera y Pagos:

A. BALANCE GENERAL DE PAGOS Y ENTREGAS		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total de la orden de compra MEBOG	$1.834.331.698,30	100%
Valor total de las entregas	$1.528.609.748,58	83.33%
Valor total facturado	$1.528.609.748,58	83.33%
Valor facturado pendiente de pago	$305.721.949,72	16.66%
Valor pagado	$1.222.887.798,88	66.66%
Valor pendiente de entrega	$305.721.949,72	16.66%

B. DETALLE DE LAS ENTREGAS, VALORES FACTURADOS Y PAGOS EFECTUADOS EN EL PERIODO INFORMADO								
NO. DE ACTA O CONSTANCIA DE RECIBIDO	VALOR RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	VALOR FACTURADO	NO. FACTURA	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	NO. ORDEN DE PAGO
GS-2026-393056-MEBOG	$305.721.949,72	01/07/2026	$305.721.949,72	ZP-7	$305.721.949,72	$1.588.989,00	$304.132.960,72	270237426
GS-2026-460834-MEBOG	$305.721.949,72	30/07/2026	$305.721.949,72	ZP-8	$305.721.949,72	$1.588.989,00	$304.132.960,72	325434126
GS-2026-538294-MEBOG	$305.721.949,72	01/09/2026	$305.721.949,72	ZP-9	$305.721.949,72	$1.588.989,00	$304.132.960,72	386907926
GS-2026-620939-MEBOG	$305.721.949,72	05/10/2026	$305.721.949,72	ZP-10	$305.721.949,72	$1.588.989,00	$304.132.960,72	440887326
GS-2026-699734-MEBOG	$305.721.949,72	09/11/2026	$305.721.949,72	ZP-12	$305.721.949,72	$1.588.989,00	$304.132.960,72	PENDIENTE

4.1 Entrada de Bienes: No aplica

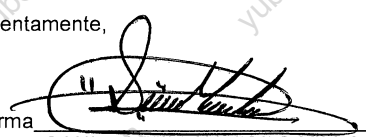
5 RECOMENDACIONES: No aplica

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, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Firma_____

Mayor **SANDRA MILENA TORO VILLA**
Cargo: Jefe Grupo Logístico
Supervisor de la orden de Compra No. 163271
Correo electrónico: mebog.arlog@policia.gov.co
Celular: 3057663613