Página 1 de 7 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2021- 197191 **AREAD-GRULO**

Bogotá.D.C 14 MAY 2021

Mayor General
ÓSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida Caracas 6-05
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra No.64883

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/03/2021**	**Hasta**	**30/04/2021**

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 el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. S-2020-088613-MEBOG del 2 de Marzo de 2021, el señor (a) Mayor General, ÓSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor (a) Capitán, MIGUEL ANGEL RENDÓN RUBIO Jefe del Grupo Logístico de la MEBOG

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información de la orden de compra

Orden de compra No.	64883
instrumento de agregación de la orden de compra	ASEO Y CAFETERIA III-*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, Y CONTROL DE PLAGAS (MAQUINARIA E INSUMOS) PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ*
Contratista	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCINAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

Representante legal	MAURICIO RUGE MURCIA	
Valor orden de compra	$ 643´407.031,85	
Valor adiciones orden de compra	Adición 1	$99.664.194,39
Valor total de la orden de compra	$ 744´071.226,24	
Plazo de ejecución inicial	8 meses	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	01/03/2021 para el servicio de fumigación. 01/04/2021 para el servicio de aseo	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2021	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s)adición(es)	01/04/2021	
Adiciones	$99.664.194,39	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante correo No **072** se envía listado de las operarias de la empresa SEASIN LIMITADA las cuales prestaran el servicio de aseo a las instalaciones policiales de la Policía Metropolitana de Bogotá, con el fin de autorizar el ingreso de as mismas
- Mediante correo electrónico **085** del 015/04/2021 se solicita a los señores responsables logísticos de las estaciones, especialidades y grupos la presentación para reclamar los elementos de aseo de la orden de compra.
- Correo Oficial Nro. **124** GRULO – GUMAS del 20/04/2021 cuyo asunto fue Capacitación virtual a proveedores y contratistas de las entidades del Presupuesto General de la Nación para el envío centralizado de facturas electrónicas de Venta (FE), notas débito y notas crédito al SIIF Nación.
- Mediante correo No **078** de AREAD-GRULO se envía cronograma de fumigación a las 42 unidades registradas en la orden de compra, las cuales quedan pendiente 15 unidades debido a las protestas sociales en la ciudad capital, teniendo en cuanta que no es viable evacuar los funcionarios de las unidades, la cual quedara pendiente en el mes de mayo del presente año.
-

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista realizo la entrega de la totalidad de insumos y maquinaria contemplados de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas en la orden de compra, los cuales fueron utilizados por las operarias durante la prestación del servicio, de acuerdo con la verificación de las planillas del servicio de aseo se encontró que no se realizó la prestación de 32 turnos los cuales fueron descontados.

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	Presentó póliza de garantía No. 18-44-101074512
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales	SI	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de

asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado		seguimiento a la orden de compra No 64883.
Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 un coordinador de tiempo completo
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	Los elementos fueron entregados en su totalidad.
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	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	SI	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.

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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	Las pólizas se encuentran vigentes en los montos y fechas establecidas
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 realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	Se realiza la socialización del acta No. 145 del 30/04/2021 de seguimiento a la orden de compra No 64883.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se realizó con el contratista la socialización de la CIRCULAR EXTERNA 021 del 19 de abril de 2021, teniendo en cuenta que entró en vigencia de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), la facturación electrónica.

Para el mes de Abril la empresa contratista no presto 32 turnos, por tal razón se efectúan los descuentos respectivos, proyectando el pago de los servicios prestados durante el mes por un valor de $1.819.327,87, en atención a las observaciones recibidas el día 19/04/2021, en la capacitación de facturación electrónica se recibió instrucción de facturar de acuerdo a los recursos destinados, quedando la proyección para el mes de mayo, así:

DESCRIPCION	OPERARIOS	DIAS	VALOR MENSUAL
Operario de aseo tiempo completo	37	30	$62.713.749
Operario de aseo tiempo completo	6	25	$7.107.179
Descuento de 32 días de servicio		32	-$1.879.437,87
Coordinador	1	30	1.705.723,00
Bienes de aseo y cafetería	N/A	N/A	
SUBTOTAL			**83.716.267,13**
AIU	1	1	$837.162,67
IVA			$1.590.609,08
TOTAL			$86.144.038,88

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (7) meses para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. FORMA DE PAGO

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (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 y Cafetería 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 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el 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 de la orden de compra	$ 744.071.226,24	100 %
Valor total de las entregas	$ 86.144.038,88	12 %
Valor total facturado	$ 0	0 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0 %
Valor pagado	$ 0	0 %
Valor pendiente de entrega	$ 657.927.187,36	88 %

a. 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 pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

***4.2* Entrada de Bienes:** NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

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_____

Capitán MIGUEL ANGEL REMÓN RUBIO
Jefe Grupo Logístico MEBOG
Supervisor de la orden de Compra No. 64883
mebog.arlog@policia.gov.co
Celular: 3503150301

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTÁ

Fecha:	Bogotá D.C, 30 de Abril del 2021		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora finalización**	15:00 horas
Lugar:	Instalaciones Integral servicios S.A.S		

ACTA 145 - AREAD – GRULO - 2.25

ACTA QUE TRATA DE LA SOCIALIZACION REALIZADA A LA EMPRESA SEASIN LIMITADA CON EL FIN DE VERIFICAR LOS ITEMS Y CONDICIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS, ESTABLECIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA NO. 64883

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de quorum
2) Temas a tratar
3) Compromisos

DESARROLLO

En las instalaciones de la empresa integral de servicios el día 30 de abril del año 2021; siendo las 14:00 horas el señor Capitán MIGUEL ANGEL RENDÓN RUBIO, Jefe Grupo Logístico MEBOG y el señor MAURICIO RUGE MURCIA Representante Legal de la empresa SEASIN LIMITADA, se reúnen con el fin de verificar los siguientes las especificaciones técnicas, de la Orden de Compra No 64883 , cuyo objeto "ASEO Y CAFETERIA III-*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, Y CONTROL DE PLAGAS (MAQUINARIA E INSUMOS) PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".*

ITEMS.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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
5. 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
6. 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.
7. 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.
8. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
9. 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.
10. 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.
11. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. 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.
23. 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.
24. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
25. 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.
26. 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.
27. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago
28. 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.
29. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1) Verificar mensualmente los ítems evaluados	TODOS	Permanente

Patrullera **CATALINA GARCIA MOLINA**
Secretaria Logística MEBOG

Capitán **MIGUEL ANGEL RENDÓN RUBIO**
Jefe Logístico Metropolitana de Bogotá

Elaborado por: PT. Catalina Garcia M.
Revisado por: CT Miguel Rendón R.
Fecha de elaboración: 30/04/2021
Ubicación: C:\Mis documentos\Actas 2021

Transversal 21 N 38-70, Bogotá
Teléfono: 2016910
mebog.arlog@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTÁ

Fecha:	Bogotá, 30 de abril del 2021		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora finalización**	15:00 horas
Lugar:	Instalaciones Integral servicios S.A.S		

ACTA 145 AREAD – GRULO - 2.25

ACTA QUE TRATA DE LA SOCIALIZACION REALIZADA A LA EMPRESA SEASIN LIMITADA CON EL FIN DE VERIFICAR LOS ITEMS Y CONDICIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS, ESTABLECIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA NO. 64883

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	Yenny Marcela Burgos.	Seasin Ltda	Gerente@seasinlimitada.com	1101120617	3157881895	[illegible]
CT	Miguel Angel Rendon	GRULO	MEBOG.Arlog@correo	80215019	350215030	[illegible]

Transversal 21 Nº 3B-70
Teléfono: 2016843
mebog.arlog@policia.gov.co
www.policia.gov.co

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900229503	2	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA	A - 200 O MAS COTIZANTES	GENERAL-OF	CR 21 A # 35-94	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6387575	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2021-04	2021-05	21709503	9419545240	E	2021/05/04	2021/05/04	BANCOLOMBIA		$520,698,218

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes

2021/05/14 12:27 PM

| Centro de Trabajo: ASEO 2 (44 Afiliados) | | |

RESUMEN DE PAGO

PORVENIR	230301	800,224,808	8	22	$3,097,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	11	$1,560,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	44	$399,800
				44	$399,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)					
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	44	$1,531,400
				44	$1,531,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)					
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	44	$1,535,100
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	2	$72,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	3	$109,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$21,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	12	$405,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	6	$218,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	12	$436,800
				8	$270,600