

Página 1 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

No. GS-2026-

2811982178

/DECAS/JEFAT-20.1

Yopal, 18 de mayo 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. 21-9-20045-25**TIPO DE INFORME****PERIÓDICO** X **O FINAL** _____**Periodo del informe de supervisión**

Desde	05/05/2026	Hasta	18/05/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2025-110495-DECAS-AREAD-GRUCO 11.6 del 02 de diciembre del 2025, el señor Coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-20045-25 del asunto al señor Capitán Cristian David Robles Guerrero, Jefe de la Unidad Prestadora Salud Casanare o quien haga sus veces.

Mediante acta de entrega No AE-2025-041788-DECAS que trata de la entrega de la unidad prestadora de salud Casanare, por parte del señor Capitán Cristian David Robles Guerrero, Jefe Unidad Prestadora De Salud Casanare, al señor Subcomisario José Gregorio Monterrey Monoga.

Mediante acta de entrega No AE-2025-000790-DECAS que trata de la entrega de la unidad prestadora de salud Casanare, por parte del señor Subcomisario José Gregorio Monterrey Monoga, Jefe Unidad Prestadora De Salud Casanare (E), al señor Capitán Cristian David Robles Guerrero.

Mediante acta de entrega No AE-2026-011979-DECAS que trata de la entrega del contrato 21-9-20045-25, por parte del señor Capitán Cristian David Robles Guerrero, Jefe Unidad Prestadora De Salud Casanare, al señor Subintendente Robinson Rodríguez Velasquez.

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

Página 2 de 14	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. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05**

1. Informe de supervisión del mes diciembre o del periodo comprendido entre el 04/12/2025 y el 05/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-001273-DECAS del 05/01/2026.
2. Informe de supervisión del mes enero o del periodo comprendido entre el 05/01/2026 y el 05/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-012824-DECAS del 05/02/2026.
3. Informe de supervisión del mes febrero o del periodo comprendido entre el 05/02/2026 y el 05/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-024494-DECAS del 05/03/2026.
4. Informe de supervisión del mes marzo o del periodo comprendido entre el 05/03/2026 y el 05/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-035753-DECAS del 05/04/2026.
5. Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el 05/04/2026 y el 05/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-046488-DECAS del 05/05/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-20045-25
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 POLICIA CASANARE.
Contratista	PROLIMP SERVICIOS SAS
Representante legal	MARÍA YERLEY GARCÍA BELLO
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$50.271.892,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$50.271.892,00
Plazo de ejecución inicial	05 MESES 13 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	18/05/2026
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
Prórrogas	N/A

Página 3 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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 mayo de 2026 el día 07/05/2026, mediante oficio de remisión No. EQ63.

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
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	Planilla de seguridad social No 9504357077 de fecha 05/05/2026.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCION	VIGENCIA	CANT.	VALOR MENSUAL, INCLUIDO INSUMOS Y DEMAS IMPUESTOS LEGALES	VALOR TOTAL INCLUIDO INSUMOS Y DEMAS IMPUESTOS LEGALES
1	UPRES DECAS	Prestación del servicio integral de aseo hospitalario para las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Casanare.	2025	27 días	\$ 9.190.991,00	\$ 50.271.892,00
			2026	4 meses y 18 días		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		
1	PROTOCOLOS	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Limpieza para archivos documentales de acuerdo al instructivo de limpieza de áreas y de documentos de 	SI	Ninguna

Página 4 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
		<p>archivo establecido por el Archivo General de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento plan de evacuación ante emergencias. • Circular N° 0017 de marzo 2020 Ministerio de Trabajo Lineamientos Mínimos a Implementar de Promoción y Prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de Enfermedad por COVID-19. • Resolución N° .00005'36 de marzo 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Plan de acción para la prestación de servicios de salud durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19). • Resolución N° .000666 de abril 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Se actualiza • Decreto legislativo N° 539 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y demás normas legales correlacionada para la atención de enfermedades declaradas como emergencia sanitaria por el Estado Colombiano. <p>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 Secretaría de Salud "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD 2011, GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO: ORGÁNICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGÁNICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA 2014" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES lo considere conveniente.</p> <p>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.</p>		
2	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	<p>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:</p> <p>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</p>	SI	Ninguna

Página 6 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL									
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA											
Fecha: 12-03-2021													
Versión: 5													
	CAPACITACIÓN EN ASEO HOSPITALARIO Y MANEJO DE RESIDUOS	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, un porcentaje no inferior al (70%) de operarios en técnicas de limpieza (de acuerdo a todos los desinfectantes autorizados por la secretaria de Salud). Nota: Todo el personal operario que laborará en el UPRES DECAS deberá ser inmerso en el porcentaje exigido, esto con el fin de asegurar la cobertura del servicio a todas las áreas críticas de ese establecimiento.											
2.5	MANEJO DE BOLSAS	Las bolsas de las canecas deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la UPRES DECAS, es decir, que no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas, deben cumplir con la normatividad en cuanto al calibre, colores, sus rótulos deberán ser ubicados en el centro para su correcta identificación y no se deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. Adicionalmente el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Resolución N°. 2184 de fecha 26 diciembre de 2019 "Por la cual modifica la resolución 668 de 2019 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones". Nota: El CONTRATISTA no suministrará bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.		SI	Ninguna								
3	PERSONAL	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 <table border="1" data-bbox="507 1232 1125 1556"> <thead> <tr> <th>Operarios</th> <th>No. Operarios x día</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Operario para Servicios Generales limpieza y desinfección de la Unidad Prestadora de Salud Casanare</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> NOTA: EL CONTRATISTA, El contratista debe presentar 03 hojas de vida de operarias de servicios generales, 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 reemplazo ya que tendría el estudio de confiabilidad.		Operarios	No. Operarios x día		02	Operario para Servicios Generales limpieza y desinfección de la Unidad Prestadora de Salud Casanare	02	TOTAL	02	SI	Ninguna
Operarios	No. Operarios x día												
	02												
Operario para Servicios Generales limpieza y desinfección de la Unidad Prestadora de Salud Casanare	02												
TOTAL	02												
4.	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	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 Título 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART, 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.		SI	Ninguna								

Página 7 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>El CONTRATISTA, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • PROGRAMA DE EPP • PLAN DE EMERGENCIAS • MATRIZ DE PELIGROS • INDICADORES • REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO • MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS • MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES • HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS) <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	

Página 8 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
		<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>1. 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.</p>		
4.1	PROGRAMA DE DOTACIÓN	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
5	MAQUINAS Y EQUIPOS	<p>Manual con la relación pormenorizada de los equipos, maquinaria que el oferente ofrece para el buen funcionamiento del servicio de aseo en el Unidad Prestadora de Salud Casanare.</p> <p>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.</p> <p>Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega</p> <p>Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir el oferente.</p>	SI	Ninguna
6	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	<p>Lavado y desinfección diario mínimo: una (1) vez en la mañana, una (1) vez en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros,</p>	SI	Ninguna

Página 9 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
		lavamanos, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas, rutinaria, terminal y mensual de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Casanare a fin de prevenir infecciones cruzadas.		
6.1	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES	Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en oficinas, inodoros y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.	SI	Ninguna
6.2	DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	<p>El CONTRATISTA, deberá diligenciar por cada baño, consultorio, oficina una planilla así:</p> <p>El personal operativo registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada.</p> <p>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.</p> <p>El contratista deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.</p>	SI	Ninguna
6.3	LAVADO SEMANAL	<p>Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas.</p> <p>El CONTRATISTA deberá entregar el cronograma de aseo de todos los servicios una vez se inicie el contrato.</p>	SI	Ninguna
6.4	SUMINISTRO EN DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL	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

• **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 en algodón 90% poliéster 10%) que brindan excelente absorberencia durabilidad	UNIDAD	TRIMENSUAL	3
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

Página 10 de 14		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				
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 NITRIL INDUSTRIALES 18" CALIBRE 22 NEGROS	UNIDAD	MENSUAL	2
14	GUANTES DE NITRIL INDUSTRIALES 18" CALIBRE 22 ROJOS	UNIDAD	MENSUAL	2
13	CARRO BALDE ESCURRIDOR	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
14	HIDROLAVADORA CON EXTENSION ELECTRICA LARGA	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
15	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
16	BASCULA O PESO (para pesar la cantidad de residuos clasificados que genera la Unidad Prestadora de Salud Casanare)	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
17	HIPOCLORITO DE SODIO 5.25%	GALÓN X 20 LITROS	MENSUAL	1
18	HIPOCLORITO DE SODIO 5.25%	FRASCO X 4 LITROS	MENSUAL	2
19	DETERGENTE EN POLVO AGENTE TENSOACTIVO, % 18 MIN	BOLSA X 1000G	MENSUAL	3
20	LIMPIADOR, DESINFECTANTE Y AROMATIZANTE PARA BAÑOS	GALON X 20 LITROS	MENSUAL	1
21	AMBIENTADOR VARITAS, con fragancias naturales que perduren en el ambiente	UNIDAD 40ML	MENSUAL	15
22	JABÓN PARA LAVAR LOSA	UNIDAD X 800G	MENSUAL	1
23	LIMPIAVIDRIOS	FRASCO X 3750 ML	MENSUAL	1
24	LUSTRA MUEBLES	FRASCO X 500 ML	MENSUAL	1
25	JABÓN EN BARRA	UNIDAD x 300g	MENSUAL	4
26	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
27	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	350
28	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	250
29	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	480
30	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	30
31	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

Página 11 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
32	BOLSAS DE BASURA NEGRA 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas de 55 litros	UNIDADES	MENSUAL	30
33	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
34	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
35	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
36	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAQUETE X 4 UNIDADES	MENSUAL	02
37	PAPEL HIGIÉNICO PERSONAL	UNIDAD	MENSUAL	10
38	SABRÁS MAQUINA NEGRA	UNIDAD	MENSUAL	04
39	TOALLA ABSORBENTE	PAQUETE CON 2 ROLLOS X 64 HOJAS	MENSUAL	30
40	TOALLA DE MANO DOBLADA EN Z, ECOLÓGICA	PAQUETE CON 150 UNIDADES	MENSUAL	60
41	AMBIENTADOR AEROSOL DE 400ML	UNIDADES	MENSUAL	03

5.1 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 (178) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICIA 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:

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.

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).

Página 12 de 14	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		

➤ La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

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-Factorador 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 al 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.

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).

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;21-9-20045-25; CRISTIAN.ROBLES@CORREO.POLICIA.GOV.CO# \$.
 - 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;21-9-20027-25; cristian.robles@correo.policia.gov.co # \$

Derecho de Turno y PAC

Página 13 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

- 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.

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.

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.

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.

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.

NOMBRE BENEFICIARIO: PROLIMP SERVIC SAS

NIT: 9019471380

CUENTA N° 357393958

TIPO DE CUENTA: AHORROS

ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BOGOTÁ

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	\$50.271.892,00	100%
Valor total de las entregas	\$45.035.856,00	89,58%
Valor total facturado	\$45.035.856,00	89,58%
Valor facturado pendiente de pago	\$9.190.991,00	18,28%
Valor pagado	\$35.844.865,00	71,30%
Valor pendiente de entrega	\$5.236.036,00	10,42%

Página 14 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

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 05 del 16/05/2026	\$9.190.991,00	Del 01/04/2026 al 31/04/2026	\$9.190.991,00	PROL733	\$0,00	\$0,00	Consulte SECOP II o tesorería Unidad

Nota: Pendiente que la entidad allegue facturación del mes de mayo 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 ☒	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


 Subintendente **ROBINSON RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ**

Responsable Afiliación En Salud UPRES

Supervisor Contrato No. 21-9-20045-25

Correo electrónico: robinson.rodriguez9756@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3105587295



EQASEO S.A.S

NIT: 901736472-0

Sucursal: Sucursal Principal

CRA 14 21A 12

YOPAL (CAS) Colombia

FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA

No. EQ63

Fecha de generación: 07/05/2026 10:04:05

Fecha expedición: 07/05/2026 10:04:05

Medio de pago: Efectivo

FACTURADO A

PROLIMP SERVIC SAS

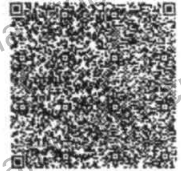
NIT 901947138-0

CL 37 38 43 VILLAVICENCIO (MET)

TEL: 3202053808

prolimpservic@gmail.com

Dirección principal



CUFE: 6170873df83f73f128eba9d5300ef6d3144268bc88551207fca8d668b495412b63642eff725eda299273fabd1f620f9

MONEDA / TRM	FORMA DE PAGO	FECHA	FECHA VENCIMIENTO	ORDEN DE COMPRA
COP / \$ 0,00	Credito	07/05/2026	07/05/2026	EQC72

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT.	IMP.	TOTAL
1	EQ759	BAYETILLA BLANCA FILETEADA 70X100CM	1	\$ 4.202,00	19%	\$ 4.202,00
2	EQ750	TOALLA DE TELA ALGODN 25X45	2	\$ 1.681,00	19%	\$ 3.362,00
3	EQ836	CUBRE ESCOBAS MICROFIBRA	1	\$ 10.840,34	19%	\$ 10.840,34
4	EQ1141	GUANTE INDUSTRIAL CL 25 GOLD SILVER	2	\$ 4.622,00	19%	\$ 9.244,00
5	EQ1150	GUANTE INDUSTRIAL ROJO CALIBRE 25 TASK	2	\$ 6.723,00	19%	\$ 13.446,00
6	EQ434	BLANQUEADOR DESINFECTANTE 5.25% X 3750CC ORION	3	\$ 11.345,00	19%	\$ 34.035,00
7	EQ433	BLANQUEADOR DESINFECTANTE 5.25% X 2000CC ORION	1	\$ 6.050,42	19%	\$ 6.050,42
8	EQ019	DETERGENTE EN POLVO DERSA BICARBONATO+JABON REY 1000GR	1	\$ 7.479,00	19%	\$ 7.479,00
9	EQ094	LIMPIAPISOS FRUTOS VERDES X 4LTS ORION	2	\$ 19.328,00	19%	\$ 38.656,00
10	EQ083	LIMPIADOR MULTIUSOS LAVANDA X 2000CC PINTO	1	\$ 5.462,19	19%	\$ 5.462,19
11	EQ141	AMBIENTADOR VÁRITAS X 40ML	7	\$ 5.714,29	19%	\$ 40.000,03
12	EQ170	CREMA LAVAPLATOS X 500GR PINTO	1	\$ 3.361,34	19%	\$ 3.361,34
13	EQ098	LIMPIAVIDRIOS ANTIEMPAANTE CON ATOMIZADOR X 500CC PINTO	1	\$ 2.941,18	19%	\$ 2.941,18
14	EQ544	LUSTRAMUEBLES X 250CC ORION	1	\$ 6.723,00	19%	\$ 6.723,00
15	EQ001	JABON DE BARRA REY 300GR	2	\$ 2.773,11	19%	\$ 5.546,22
16	EQ301	JABON PARA MANOS Y CUERPO X 500CC NATURGEO	6	\$ 3.361,34	19%	\$ 20.168,04
17	EQ612	PAPEL HIGIENICO SETHAFLEX BLANCO H.D X 250MTS PAGA 4	1	\$ 32.773,11	19%	\$ 32.773,11
18	EQ600	PAPEL HIGIENICO SCOTT RINDEMEX UNIDAD	5	\$ 1.344,54	19%	\$ 6.722,70
19	EQ765	ESPONJA SCOTT BRITE LA MAQUINA	2	\$ 1.429,00	19%	\$ 2.858,00
20	EQ712	TOALLA ABSORBENTE MULTIUSOS ROLLO X50U NOVA	36	\$ 2.437,00	19%	\$ 87.732,00
21	EQ622	TOALLA MANO NIEVE DOBLADA EN Z HOJA DOBLE NAT 150TOALLAS UNIDAD	28	\$ 4.202,00	19%	\$ 117.656,00
22	EQ139	AMBIENTADOR EN AEROSOL X 400ML GLADE	1	\$ 10.000,00	19%	\$ 10.000,00

Total cantidad: 107

SUBTOTAL	\$ 469.258,57
IVA 19%	\$ 89.159,13
TOTAL FACTURA	\$ 558.417,70
AJUSTE	\$ 0,30
TOTAL NETO	\$ 558.418,00

Documento oficial de autorización de numeración de facturación según resolución número 18764105127396 vigencia de 28/01/2026 al 28/01/2028
rango del 1 al 700 prefijo EQ. Esta factura se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio.

Proveedor Tecnológico: ALIADDO SAS NIT: 830099008-5 - www.aliaddo.com