



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO.
GRUPO CONTRATOS DEQUI

No. GS-2025- 083047 JEFAD-GRUCO 11.6

Armenia (Q), 09 SEP 2025

Señor TS 27
MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS
Responsable Gestión Ambiental UPRES QUINDIO
Marco.morenoc@correo.policia.gov.co
Carrera 13 A No. 1 A-117

Asunto: notificación cambio de supervisión contratos El original reposa en la carpeta del contrato 35-7-20079-24

De manera atenta me permito notificarle que en atención al comunicado oficial No GS-2025-081470 UPRES-GUSAP 20.1 de fecha 02/09/2025 y acta No. AE-2025-024453 UPRES-GUSAP de fecha 01/09/2025, ha sido notificado como supervisor de los contratos que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta su retorno de plan vacacional, para lo cual como supervisor tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales, respondiendo por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en la Ley 80 de 1993 y 734 de 2002, para lo cual deberá dar estricto cumplimiento al contenido de la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014". En su artículo 10º indica: "...deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones 03256 de 2004 y 1336 de 2008"; Así mismo según el artículo 4, 8 y 9 como finalidades, facultades y funciones respectivamente, cuyo objeto es:

No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
35-7-20079-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y MANEJO DE RESIDUOS Y/O DESECHOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO	RH S.A.S. ESP
35-7-20086-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL Y CONTROL DE PLAGAS A TODO COSTO (INCLUIDO INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA) PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO (ESPRI ARMENIA Y ESPRI SEVILLA).	ASEAMOS INSTITUCIONAL S.A.S. BIC

Aplicar la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014". En su artículo 10º indica: "...deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones 03256 de 2004 y 1336 de 2008"; Así mismo según el artículo 4, 8 y 9 como finalidades, facultades y funciones respectivamente, así:

A. De carácter Administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo comercial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter Financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorrogación, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Es de mencionar que documentos del proceso se encuentra a su disposición en la tienda virtual del estado colombiano, para el cumplimiento de sus obligaciones. Además, se le recuerda que debe publicar en el SECOP II un informe de supervisión mínimo una vez por mes, en el formato de supervisión versión 5 código 2BS-FR-0019 del 12/03/2021.

NOTA 1: PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que implique mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, o de su plazo.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o un tercero, dadas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razones de sus funciones.
4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5. Facilitar el acceso indebido al contrato.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

2. RESPONSABILIDAD SUPERVISOR CONTRATO FRENTE A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

En atención a que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dio aplicabilidad a su programa de Sistema de Facturación electrónica para la presente vigencia, me permito dar las siguientes directrices con el fin de ser estudiadas y aplicadas en cada unidad en cabeza del Jefe Administrativo y/o Jefe Financiero.

Para realizar el cargue de la planilla y administración de usuarios de facturación electrónica cada unidad deberá tener un funcionario con el perfil Entidad - Parametrizados gestión entidad, el cual será el encargado de administrar dichos usuarios, en este caso cada unidad desconcentrada tendrá la potestad de otorgar dicho perfil según sus necesidades; en caso de necesitar incluir el perfil, deberá ser enviado el formato Mis.3.13.Pro.5.Fr.8 Solicitud modificación cuenta de usuario SIIF Nación II (anexo), diligenciando los perfiles que tiene actualmente y adicionar Entidad - Parametrizados gestión entidad.

Para la creación y cargue de la Lista Usuarios Autorizados Validador de Factura Electrónica VFE, deben guiarse por el documento "Estructura Carga Masiva Lista Usuarios Autorizados Validador de Factura Electrónica VFE" y "Guía de autorización lista usuarios" (anexo)

Con el fin de ingresar al Sistema de Facturación electrónica, deberán guiarse de los siguientes documentos "CR-042 Nuevo Sistema de Factura Electrónica SIIF NACIÓN Versión DIC 18", "REGISTRO Y HABILITACIÓN MODO DE OPERACIÓN SOFTWARE PROPIO" (anexo) y todos aquellos que se encuentren en la Página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación <https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion>, parte derecha inferior Ciclo de Negocios(+) / 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación (+)

En atención a la Circular Externa 042 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación" emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde indica que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación el cual venía siendo operado por un tercero "OLIMPIA" a ser administrado directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con su "Software propio", por lo que me permito informar, que todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos con validación previa a su expedición, pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, por lo tanto, las unidades desconcentradas deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Para realizar el cargue de la planilla y administración de usuarios de facturación electrónica cada unidad deberá tener 2 funcionarios con el perfil "Entidad - Parametrizador gestión entidad", uno en la oficina de contratos y otro en el grupo de Tesorería los cuales tendrán la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción, según corresponda, para lo anterior deberá ser enviado el formato Mis.3.13.Pro.5.Fr.8 Solicitud modificación cuenta de usuario SIIF Nación II (anexo), diligenciando los perfiles que tiene actualmente y adicionar Entidad - Parametrizador gestión entidad.

2. Para la creación y cargue de la Lista Usuarios Autorizados Validador de Factura Electrónica VFE, deben guiarse por el documento "Estructura Carga Masiva Lista Usuarios Autorizados Validador de Factura Electrónica VFE" y "Guía de autorización lista usuarios" (anexo).

De acuerdo a lo anterior, El supervisor será el directo responsable de gestionar oportunamente los documentos (facturas, notas contables) para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.

NOTA 2: Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

NOTA 3: En cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 El proyecto de liquidación será presentado a más tardar dentro de los sesenta (60) días siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, por el supervisor o interventor del contrato al grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, la que solicitará su ajuste de ser necesario, y la pondrá a disposición del

ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma. La liquidación contendrá la relación de todas las situaciones relacionadas con el contrato. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

NOTA 4: Así mismo el supervisor deberá realizar el cierre del expediente del proceso una vez se venza el plazo de cobertura de la garantía única, en los procesos que se les haya solicitado, lo cual hará llegar el respectivo formato ante el Grupo de Contratos de la unidad.

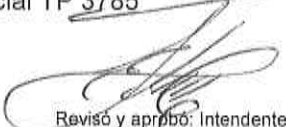
NOTA 5: Cada vez que el supervisor se encuentre en situación administrativa como vacaciones, excusa, comisión permiso y/o trasladado; deberá informar al ordenador del gasto, mediante comunicación oficial indicando el nombre a quien le realice la entrega y número de acta en la que realice la misma, en mencionada acta de entrega deberá realizar la descripción detallada de la ejecución del contrato discriminando pagos, entregas del bien o servicio recibido, al igual que las funciones y prohibiciones mencionadas en el presente documento lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la supervisión del mismo.

NOTA 6: Es importante resaltar que, a partir de la presente notificación, es responsabilidad del supervisor exigir y revisar las facturas que el contratista publique en el SECOP II, así mismo hacerle seguimiento en este aplicativo sobre los pagos que realice central de cuentas de la unidad.

Atentamente,


Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE
Comandante Departamento de Policía Quindío
Administrador Policial TP 3785


Elaboró: Intendente
CLAUDIA BETSAY OSORIO
UPRES/DEQUI


Revisó y aprobó: Intendente Jefe
EDWIN HERNANDO GALVEZ B.
DEQUI / GRUCO (E)


Revisó y aprobó: Capitán
YESENIA GONZALEZ TUQUERRES.
UPRES/JEFAT


Revisó: Capitán
LEIDY MARCELA LARA VALENCIA.
DEQUI-JEFAD (E)


Revisó: Teniente Coronel
WILLIAM LEONARDO ROMERO G.
DEQUI-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 04-09-2025
Ubicación: /Documentos – ContratosIT.CLAUDIA2025-cambiosdesupervisión

Avenida Centenario calle segunda Norte.
Teléfonos 7383980 ext 257130
dequi.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
GRUPO SOPORTE Y APOYO

02 SEP 2025
Rdo.
ITC Quindío
04/09/25

GS - 2025 - 081470 - / UPRES - GUSAP - 20.1

Señor (a) coronel
LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE
Comandante Departamento de Policía Quindío
Avenida Centenario Calle 2 Norte
Armenia Quindío

Asunto: solicitud cambio supervisión de contratos

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, tenga a bien, estudiar la posibilidad de autorizar el cambio de supervisor de los procesos contractuales que se relacionan a continuación, considerando el regreso del plan vacacional del funcionario TS-27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS, a partir del 01/09/2025.

No. Contrato	Contratista	Objeto	Supervisor entrante	Supervisor Saliente
35-7-20079-24	RH SAS ESP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y MANEJO DE RESIDUOS Y/O DESECHOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO	TS-27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS	SM-14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO
35-7-20086-24	ASEAMOS INSTITUCIONAL SAS BIC	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL Y CONTROL DE PLAGAS A TODO COSTO (INCLUIDOS INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA) PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO (ESPRI ARMENIA Y ESPRI SEVILLA)	TS-27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS	SM-14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO

Atentamente,

Capitán YESENIA GONZALEZ TUQUERRES
Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío

Anexo(s): uno (acta de entrega procesos contractuales)

Atentamente,

Elaboró: SM14 Andrea Ballesteros Niño
UPRES - GUSAP -TAHUM

Revisó: SM14 Andrea Ballesteros Niño
UPRES - GUSAP -TAHUM

Fecha de elaboración: 01/09/2025
Ubicación: D:\OneDrive\plandecompras2025\solicitudcambiosupervisión

Carrera 13 a No 1*-117 Frente al Parque Fundadores
Tels. (606) 7368926
dequi.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1DS-OF-0001
VER: 7

Página 1 de 1

Aprobación: 26/05/2025



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO

Fecha:	Armenia, 01 de septiembre de 2025		
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora de finalización:	10:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío		

ACTA 02445-UPRES- GUSAP- 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura acta anterior
3. Temas a tratar:
 - ✓ Entrega contrato 35-7-20079-24
 - ✓ Entrega contrato 35-7-20086-24
 - ✓ Entrega proyecto de contratacion PR-DEQUI-0094-25

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENTES:

En Armenia Quindío el día 01 de septiembre de 2025 en la instalaciones de la UPRES QUINDIO el señor IT ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO en calidad de Jefe Grupo Logistico de la unidad, se reúne con la señora SM-14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (Supervisora saliente) y el señor TS-27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (Supervisor entrante), con la finalidad de realizar la verificación y validacion del proceso de entrega de los contratos 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 y el proyecto de contratacion PR-DEQUI-0094-25 que se describen a continuación:

2.TEMAS A TRATAR:

2.1 ENTREGA DEL CONTRATO 35-7-20079-24

Contrato No.	No. 35-7-20079-24 de fecha 27/09/2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y MANEJO DE RESIDUOS Y/O DESECHOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO.
Contratista	RH S.A.S ESP
Representante legal	MANUEL GUILLERMO VALENCIA PERDOMO
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2024: \$4.115.500,00 Vigencia 2025: \$3.000.000,00 Valor total: \$7.115.500,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$3.557.750,00
Valor total del contrato u orden de compra	\$10.673.250,00
Plazo de ejecución inicial	Plaza inicial: 6 meses y 28 días

024453
 ACTA - - UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	Fecha de inicio: 03/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Fecha de término: 30/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Fecha de inicio: 01/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Fecha de término: 31/10/2025
Adiciones	01
Modificatorios	Adición No. 01 por un valor de \$ 3.557.750,00 notificado mediante comunicado oficial GS-2025-039295-DEQUI de fecha 30/04/2025
Prorrogas	Prorroga No. 01 por seis (6) meses, notificado mediante comunicado oficial GS-2025-039295-DEQUI de fecha 30/04/2025

Relacion de informes cargados al SECOP II

1. Informe de supervisión del mes de octubre del periodo comprendido entre el 04/10/2024 y el 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2024-091660-DEQUI** del 05/11/2024.
2. Informe de supervisión del mes de noviembre del periodo comprendido entre el 01/11/2024 y el 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2024-102222-DEQUI** del 05/12/2024.
3. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-001841-DEQUI** del 07/01/2025.
4. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre el 01/01/2025 y el 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-009323-DEQUI** del 03/02/2025.
5. Informe de supervisión del mes de febrero del periodo comprendido entre el 01/02/2025 y al 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-020021-DEQUI** del 04/03/2025.
6. Informe de supervisión del mes de marzo del periodo comprendido entre el 01/03/2025 y al 31/03/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-031628-DEQUI** del 07/04/2025.
7. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 01/04/2025 y al 30/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-040646-DEQUI** del 05/05/2025.
8. Informe de supervisión del mes de mayo del periodo comprendido entre el 01/05/2025 y al 31/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-051255-DEQUI** del 04/06/2025.
9. Informe de supervisión del mes de junio del periodo comprendido entre el 01/06/2025 y al 30/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-062310-DEQUI** del 05/07/2025.
10. Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 01/07/2025 y al 31/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2025-071009-DEQUI** del 04/08/2025.

ACTA - - UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

11. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 01/08/2025 y al 31/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-080676-DEQUI del 02/09/2025.

Relación de la Ejecución Financiera y Pagos Contrato No. 35-7-20079-24

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	10.673.250,00	100%
Valor total de las entregas	8.414.868,00	79%
Valor total facturado	8.414.868,00	79%
Valor facturado pendiente de pago	0,0	0%
Valor pagado	8.414.868,00	79%
Valor pendiente de entrega	2.258.382,00	21%

Pantallazo SECOP II

Saldo de pagos y Saldo de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total del contrato:	10.673.250,00 pesos	-	-
Valor anticipado:	0,00 COP	0 %	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0 %	-
Valor facturado:	8.414.868,00 pesos	78,84 %	-
Valor facturado pendiente de pago:	4.299.368,00 pesos	40,28 %	-
Valor pagado:	4.115.600,00 pesos	38,56 %	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de ejecución:	6.557.750,00 pesos	61,44 %	-
Valor pendiente de entrega:	10.673.250,00 pesos	100 %	-

Documentos de ejecución del contrato

Observaciones:

- El contrato tiene establecido por ESPRI las siguientes frecuencias de recolección de residuos RESPEL, así:

ESPRI ARMENIA: 1er y 3er miércoles de cada mes en horas de la mañana.

ESPRI SEVILLA: 1er martes de cada mes en horas de la mañana.

ESPRI CALARCA: 1er martes de cada mes en horas de la mañana.

Nota: Una vez realizadas las recolecciones se debe solicitar al personal de servicios generales o funcionarios de los ESPRI encargados de las entregas, copia de los manifiestos de recolección, ya que estos documentos se deben guardar para la verificación de kilos gestionados y valores generados por la prestación del servicio.

- Esta pendiente por parte de la entidad la entrega de la facturación correspondiente al mes de agosto, teniendo en cuenta que estas se entregan durante los primeros 5 días de cada mes.
- Para la radicación de solicitudes y observaciones logísticas y administrativas con relación al contrato, se deberá tomar contacto con la señora CAROLINA CASTAÑEDA LOPEZ al abonado telefónico 316-018-6417 o al correo electrónico: auxejecafetero.rh@ciudadlimpia.com.co
- El informe de supervisión del periodo 01/08/2025 hasta el 31/08/2025 será entregado a más tardar el 05/09/2025 por parte del supervisor saliente.

024453
 ACTA - 024453 - UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

2.2 ENTREGA DEL CONTRATO 35-7-20086-24

Contrato No.	No. 35-7-20086-24
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL Y CONTROL DE PLAGAS A TODO COSTO (INCLUIDOS INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA) PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO (ESPRI ARMENIA Y ESPRI SEVILLA)
Contratista	ASEAMOS INSTITUCIONAL SAS BIC
Representante legal	CAROLINA VALENCIA VELÁSQUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2024: \$53.126.627,00 Vigencia 2025: \$ 66.000.000,00 Valor total: \$119.126,627,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Vigencia 2025 • Adición 01: \$42.719.278,54
Valor total del contrato u orden de compra	\$161.845.905,54
Plazo de ejecución inicial	Inicial: 05 meses y 24 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	Fecha de inicio: 07/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Fecha de término: 30/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Fecha de inicio: 01/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Fecha de término: 30/06/2025
Modificatorios	Adición No. 01 por valor de \$42.719.278,54 notificado mediante comunicado oficial GS-2025-039308-DEQUI de fecha 30/04/2025. Adición No. 02 por valor de \$10.706.708,46 notificado mediante comunicado oficial GS-2025-060944-DEQUI de fecha 02/07/2025
Prórrogas	Prórroga No. 01 por dos (2) meses, notificado mediante comunicado oficial GS-2025-039308-DEQUI de fecha 30/04/2025. Desde el 01/05/2025 hasta el 30/06/2025 Prórroga No. 02 por uno (1) mes, notificado mediante comunicado oficial GS- GS-2025-060944-DEQUI de fecha 02/07/2025. Desde el 01/07/2025 hasta el 31/07/2025

Nota: Mediante comunicado GS-2025-068125-DEQUI de fecha 24/07/2025 se solicitó al ordenador del gasto DEQUI autorización para la modificación No. 03 al Contrato No. 35-7-20086-24 consistente en una prórroga de veinte (20) días adicionales al contrato actual, es decir desde del 01/08/2025 hasta el 20/08/2025. Se informa que no recibí notificación de la prórroga mencionada en esta aparte.

ACTA - - 024453
UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

A fecha de hoy cursa por parte del grupo de contratos DEQUI el trámite de notificación de supervisión, correspondiente a la modificación No. 03 prórroga por 20 días desde el 01/08/2025 hasta el 20/08/2025.

Relacion de informes cargados al SECOP II

1. Informe de supervisión del mes de noviembre del periodo comprendido entre el 07/11/2024 y el 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-102209 -DEQUI del 05/12/2024.
2. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-001825-DEQUI del 07/01/2025.
3. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre el 01/01/2025 y el 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-009286-DEQUI del 03/02/2025.
4. Informe de supervisión del mes de febrero del periodo comprendido entre el 01/02/2025 y el 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-020007-DEQUI del 04/03/2025.
5. Informe de supervisión del mes de marzo del periodo comprendido entre el 01/03/2025 y el 31/03/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-031626-DEQUI del 07/04/2025.
6. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 01/04/2025 y el 30/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-040616-DEQUI del 05/05/2025.
7. Informe de supervisión del mes de mayo del periodo comprendido entre el 01/05/2025 y el 31/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-051200-DEQUI del 04/06/2025.
8. Informe de supervisión del mes de junio del periodo comprendido entre el 01/06/2025 y el 30/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-051200-DEQUI del 04/07/2025.
9. Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 01/07/2025 y el 31/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-071025-DEQUI del 04/08/2025.
10. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 31/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-080646-DEQUI del 02/09/2025.

PANTALLAZO INFORMES CARGADOS SECOP II

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ 01 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	01 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 02 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	02 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 03 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	03 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 04 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	04 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 05 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	05 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 06 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	06 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 07 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	07 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 08 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	08 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ 09 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	09 INFORME SUPERVISION 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ APROBACION DE POLIZAS ASEO.pdf	APROBACION DE POLIZAS ASEO.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ APROBACION DE POLIZAS MODIFICACION ASEO.pdf	APROBACION DE POLIZAS MODIFICACION ASEO.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ APROBACION DE POLIZAS MODIFICACION 2 35-7-20086-24.pdf	APROBACION DE POLIZAS MODIFICACION 2 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ OGP Y MP V.F. CONTRATO 35-7-20086-24.pdf	OGP Y MP V.F. CONTRATO 35-7-20086-24.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ NOTIFICACION DE INICIO ASEO.pdf	NOTIFICACION DE INICIO ASEO.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ NOTIFICACION DE SUPERVISION ASEO.pdf	NOTIFICACION DE SUPERVISION ASEO.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ NOTIFICACION MODIFICACION N1 ASEO.pdf	NOTIFICACION MODIFICACION N1 ASEO.pdf	Comandante Desamparado Delaño
☐ NOTIFICACION MODIFICACION N2 ASEO.pdf	NOTIFICACION MODIFICACION N2 ASEO.pdf	Comandante Desamparado Delaño

024453
 ACTA - UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

**Relación de la Ejecución Financiera y Pagos
 Contrato No. 35-7-20079-24**

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	172.552.614	100%
Valor total de las entregas	170.201.981	99%
Valor total facturado	170.201.981	99%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	170.201.981	99%
Valor pendiente de entrega	2.350.633,00	1%

PANTALLAZO DEL SECOP II EJECUCION DEL CONTRATO

Plan de Pagos

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	F04E 12193	11/12/2024 9:31 AM (UTC-5) F04E	16/12/2024 12:00 PM (UTC-5) F04E	26.742.949 COP	26.267.002 COP	26.267.002 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	F04E 12225	23/12/2024 2:33 PM (UTC-5) F04E	20/12/2024 12:00 PM (UTC-5) F04E	21.851.128 COP	22.295.946 COP	22.295.946 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	F04E 12226	30/12/2024 5:13 PM (UTC-5) F04E	31/12/2024 12:00 PM (UTC-5) F04E	4.472.628 COP	4.563.679 COP	4.563.679 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 004	F04E 12272	30/01/2025 9:13 AM (UTC-5) F04E	14/02/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	11.741.238 COP	11.880.256 COP	11.880.256 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 005	F04E 12303	31/03/2025 12:04 PM (UTC-5) F04E	10/04/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	15.340.208 COP	15.652.583 COP	15.652.583 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 006	F04E 12317	5/03/2025 12:38 PM (UTC-5) F04E	10/04/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	11.741.238 COP	11.880.256 COP	11.880.256 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 007	F04E 12416	12/05/2025 11:04 AM (UTC-5) F04E	10/04/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	13.417.886 COP	13.691.036 COP	13.691.036 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 008	F04E 12684	27/05/2025 11:10 AM (UTC-5) F04E	3/06/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	27.374.717 COP	27.931.988 COP	27.931.988 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 009	F04E 12627	30/06/2025 12:18 PM (UTC-5) F04E	30/07/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	20.393.816 COP	20.706.948 COP	20.706.948 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados
Pago 010	F04E 12580	1/08/2025 12:23 PM (UTC-5) F04E	1/08/2025 12:00 PM (UTC-5) F04E	14.030.301 COP	15.132.205 COP	15.132.205 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	172.552.614,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	170.201.981,00 COP	98,64%	-
Valor facturado pendiente de pago:	121.639.033,00 COP	70,49%	-
Valor pagado:	48.562.948,00 COP	28,14%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	123.989.666,00 COP	71,86%	-
Valor pendiente de entrega:	172.552.614,00 COP	100%	-

Observaciones:

- Se informa al supervisor entrante que fui notificada como supervisora del contrato 35-7-20086-24 mediante comunicación oficial GS-2025-073953-DEQUI del 12/08/2025, pero allí no se trata nada sobre la prórroga indicada por el señor TS-27 MARCO ANTONIO MORENO en el párrafo anterior.
- Se informa al supervisor entrante que no se recibieron pedidos para los días que se tuvo la supervisión del contrato.
- El informe de supervisión del periodo 01/07/2025 hasta el 31/07/2025 ya fue radicado, entregado y cargado al SECOP II mediante comunicado oficial
- Se hace entrega al supervisor entrante del inventario actualizado de los insumos para la limpieza y desinfección disponibles en bodega. (Se anexa inventario).

ACTA - - 024 453 - UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

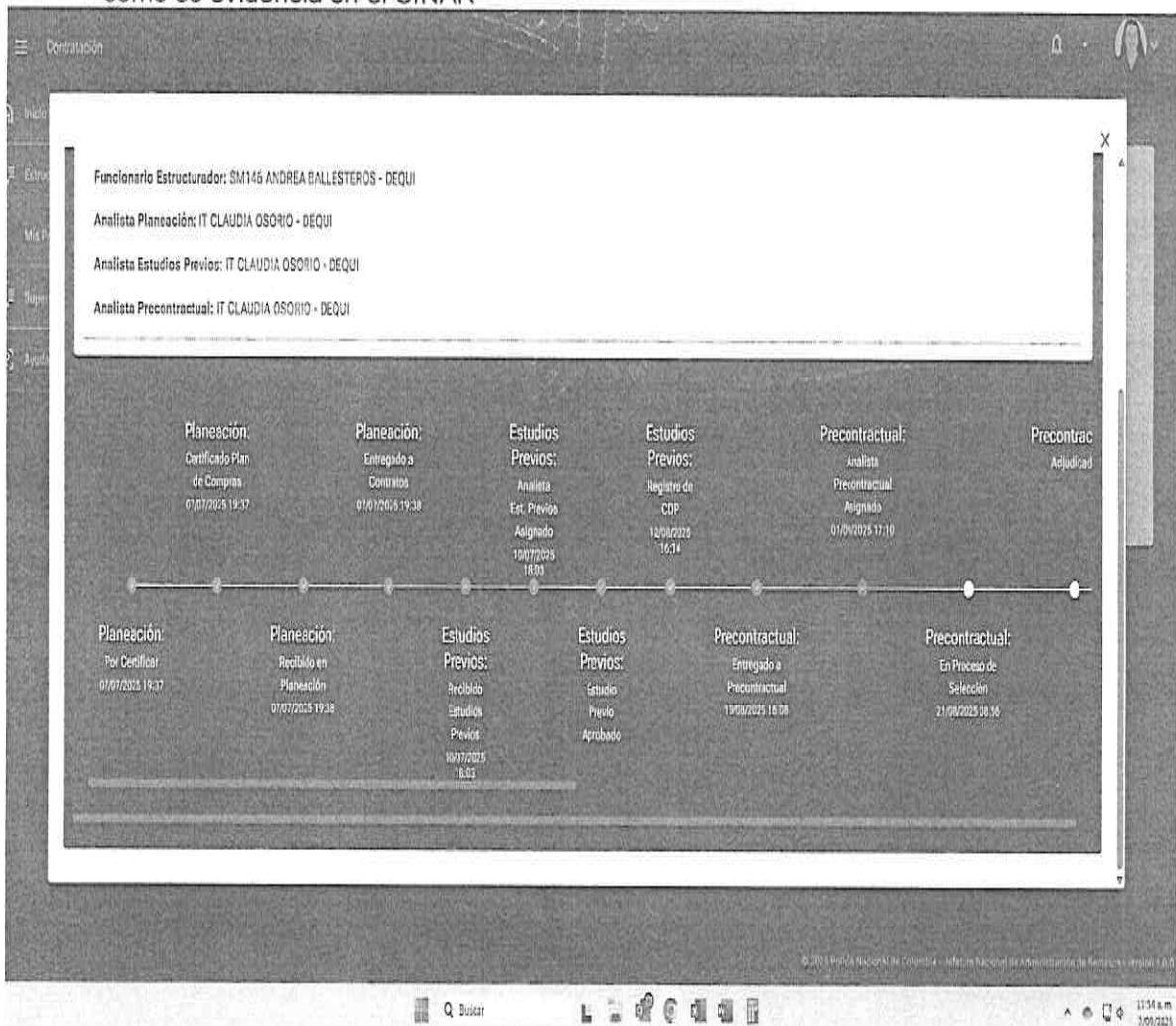
- Se informa al supervisor entrante que para la radicación de solicitudes y observaciones administrativas con relación al contrato, se debiera tomar contacto con la señora CAROLINA VALENCIA VELASQUEZ al abonado telefonico 316-528-1193 o al correo electronico: gerencia@aseamos.com.co, para solicitudes y observaciones de tipo logístico con relación al contrato, se debiera tomar contacto con la señora NATALIA CALDERÓN RUBIO al abonado telefonico 311-386-1569 o al correo: supervisor@aseamos.com.co
- Se informa al supervisor entrante que saldo para facturar por parte de la entidad para el mes de agosto es de \$2.350.632,00 y a fecha 01/09/2025 no han presentado la facturación correspondiente.

2.3 ENTREGA PROYECTO DE CONTRATACION PR-DEQUI-0094-25

- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HOSPITALARIA (A TODO COSTO) Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO (ESPRI ARMENIA Y ESPRI SEVILLA)
- Fecha programada contratacion SINAR: 21/08/2025

Antecedentes del proceso:

- Actualmente el proceso se encuentra en evaluación pre contractual Analista asignado, como se evidencia en el SINAR



4. COMPROMISOS:

024453
ACTA - - UPRES- GUSAP- 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE)

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Continuar con las responsabilidades y funciones que competen en el marco de la ley como supervisor del contrato No. 35-7-20079-24, 35-7-20086-24	TS-27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS	Permanente


SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO
Supervisor Saliente


TS27 MARCO A. MORENO CASALLAS
Supervisor Entrante


IT ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO
Jefe Grupo Logístico UPRES QUINDIO

Anexo: uno (listado de asistencia) en 01 folio
dos (inventario de elementos)

Elaborado por: SM14 Andrea Ballesteros Niño /Supervisor entrante GUSAP UPRES QUINDIO
Aprobado por: TS27 Marco Antonio Moreno Casallas/Supervisor saliente GUSAP UPRES QUINDIO
IT Roger Yecit Jaramillo Castro/ JEFA Y GRUPO UPRES QUINDIO
SI Jorge Alvaro Falla Candia/ Responsable Central de Cuentas UPRES QUINDIO
PT Dayana Arias Ocampo/Responsable Planeación UPRES QUINDIO
Fecha de elaboración: 01/09/2025
Ubicación: D:\mis documentos\andrea11111\plandecompras/supervisiones/contratos2025

Carrera 13A No. 1A - 117 Avenida Bolívar
Teléfono(s) (6) 7368926
dequi.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO

Fecha:	Armenia, 01 de septiembre de 2025	
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora de inicio: 10:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindio	

ACTA 0004 UPRES- GUSAP- 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS 35-7-20079-24, 35-7-20086-24 Y EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN PR-DEQUI-0094-25 POR PARTE DE LA SEÑORA SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO (SUPERVISOR SALIENTE) DEL SEÑOR TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS (SUPERVISOR ENTRANTE).

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
SM14	Andrea Ballesteros	SSI	andrea.ballesteros@policia.gov.co	91935402	3104216116	[Firma]
TS	Marco A. Moreno C	Placa	marco.moreno.c@policia.gov.co	10399014	3136219704	[Firma]
IT	Rogelio Brambila Castro	Grado	rogelio.brambila@policia.gov.co	73208978	3126392887	[Firma]

Carrera 13A No. 1A - 117 Avenida Bolívar
Teléfono(s) (6) 7368926
dequi.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

024453

INVENTARIO INSUMOS DISPONIBLES EN BODEGA			
Contrato:	35-7-20086-24		
NOMBRE UNIDAD:	UPRES QUINDIO		
FECHA REPORTE	05/08/2025		
NOMBRE RESPONSABLE REPORTE INVENTARIO	TS27 MARCO ANTONIO MORENO CASALLAS		
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	FECHA VENCIMIENTO
Desinfectante liquido limpiapisos (amonio cuaternario)	Galón	28	11-2025
Detergente liquido	Galón	9	11-2025
Jabón liquido para manos	Litro	79	Se anexa certificado vencimiento
Jabón lava loza x 850	Gramos	25	
Limpiador de juntas TAKTAX	Litro	18	12-2025
Balletillas	Unidad	61	N/A
Contenedor rígido (Guardian) 0.5 L	Unidad	65	
Contenedor rígido (Guardian) 1 L	Unidad	8	
Contenedor rígido (Guardian) 2.8 L	Unidad	14	
Contenedor rígido (Guardian) 1.5 L	Unidad	20	
Contenedor rígido (Guardian) 7 L	Unidad	19	
Dispensador de jabón manos pequeño	Unidad	13	
Cabezas de Escobas	Unidad	10	
Traperos	Unidad	8	
Mopas	Unidad	4	
Recogedor	Unidad	4	
Limpión tela x 890 paños	Unidad	2	
Bolsa blanca de 45x55	paquete x 10	460	
Bolsa blanca de 90x110	paquete x 10	165	
Bolsa negra de 90x110	paquete x 10	790	
Bolsa negra de 45x55	paquete x 10	225	
Bolsa roja de 90x110	paquete x 10	205	
Bolsa roja de 55x65	paquete x 10	233	
Bolsa roja de 45x55	paquete x 10	372	
Sabras verdes	Unidad	32	
Sabras rojas	Unidad	2	
Sabras amarillas	Unidad	1	
Sabras azules	Unidad	3	
Papel higiénico	Unidad	12	
Limpión tela x 200 paños	Unidad	2	
Palos para Aragan	Unidad	14	
Palos escoba	Unidad	66	
Palos recogedor	Unidad	14	
Araganes	Unidad	11	
Cepillos de mano	Unidad	8	
Chupas para baños	Unidad	4	
Limador de equipos	Unidad	20	12-2025
Gel antibascterial	Galón	1	02-2026
Tapabocas N95	Unidad	20	
Guante de caucho amarillo	Unidad	15	
Guante de caucho rojo	Unidad	8	
Delantal plástico amarillo	Unidad	2	
Bayetilla roja	Unidad	4	
Bayetilla verde	Unidad	4	
Bayetilla azul	Unidad	4	
Bayetilla amarillo	Unidad	2	
Bayetilla blanca	Unidad	0	
Tarros plásticos para limpieza pequeños	Unidad	35	
Tarros plásticos para limpieza pequeños	Unidad	3	
Desencrustante	Unidad	1	
Limpiavidrios	Unidad	13	
Gel antibacterial	Unidad	13	
Toalla de mano	Unidad	78	

TS27 MARCO ANTONIO MORENO C.
Nombre y firma quien entrega

SM ANDREA BALLESTEROS NIÑO
Nombre y firma quien recibe