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	

GS-2026- 045761 **-DEQUI / CEVEC - ADMON – 29.25**

La Tebaida, Quindío 17 de mayo de 2026

Señor coronel
CARLOS MARIO BUSTAMANTE BERMÚDEZ
Comandante Departamento de Policía
Avenida centenario calle 2 norte
Armenia

Asunto: Informe de supervisión contrato 35-7-10008-26 del 10/04/2026, mes reportado mayo sin factura 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**17/04/2026**	**Hasta**	**16/05/2026**

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-2026-035656-DEQUI del 17/04/2026, el señor coronel CARLOS MARIO BUSTAMANTE BERMÚDEZ obrando en calidad de comandante de departamento de policía Quindío, nombró como supervisor del contrato del asunto, a la señora LUZ ADRIANA CARDONA PEREZ.

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	35-7-10008-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, BIENES MUEBLES Y ENSERES, MOTOBOMBAS Y BOMBAS SUMERGIBLES DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO, ASÍ MISMO, SISTEMA HIDRÁULICO DE PISCINA DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO (Todos los servicios incluyen insumos, repuestos, mano de obra y puesta en funcionamiento)".

Contratista	SCA ELEKTRON CORPORATION SAS
Representante legal	YEISON ADRIAN VANEGAS MUÑOZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 10.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$10.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	31/10/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

La empresa cumplió con la "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS, BIENES MUEBLES Y ENSERES, MOTOBOMBAS Y BOMBAS SUMERGIBLES DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO, ASÍ MISMO, SISTEMA HIDRÁULICO DE PISCINA DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO (Todos los servicios incluyen insumos, repuestos, mano de obra y puesta en funcionamiento)", durante el mes de mayo del año 2026.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

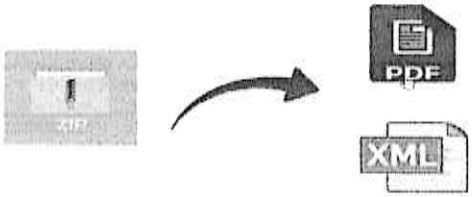
El contratista adjuntó el certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aportes de seguridad social, concerniente a Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales "ARL", cajas de compensación familiar, así como el certificado de pago de seguridad social firmado por el contador de la empresa.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo	Si	El contratista cumple a satisfacción por el momento con objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	Si	El contratista cumple a satisfacción con las diferentes etapas contractuales a la fecha.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Si	El contratista cumplió a satisfacción con los plazos establecidos y requerimientos solicitados.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única	SI	La póliza se encuentra publicada en el SECOP II
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	El contratista cumple a satisfacción con la confidencialidad de toda la información del objeto contractual.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	El contratista manifestó no recibir amenaza alguna.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	No se le han suministrado elementos al contratista.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nro. 0689 del 3 de mayo de 2016 ""*Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones*"	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
12. El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que en materia de buenas prácticas ambientales determine la autoridad competente. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2016 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
13. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	El certificado se encuentra publicada en el SECOP II
14. Contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.	SI	El certificado se encuentra publicada en el SECOP II
15. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa 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 y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
16. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad: Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML).	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.

DOCUMENTO ZIP, de recepción de Facturas Electrónicas



Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde:

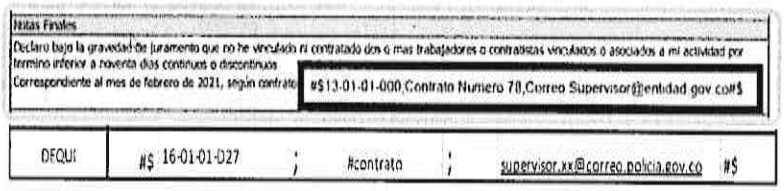
Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

Es importante mencionar que los datos del adquiriente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto.

Los datos de esta imagen solamente son de ejemplo para el protocolo establecido.



Notas finales u observaciones: diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que SIIF Nación enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:



De la siguiente manera debe quedar la nota final y/u observaciones
#$16-01-01-D27;35-7-100XX-25;CORREOINSTITUCIONALDELSUPERVISOR@correo.policia.gov.co#$

Nota importante:

Una vez generada la factura por el proveedor tecnológico y aprobada por la DIAN, el contratista debe descargar el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y pdf, posteriormente guardarlo en la carpeta de elección de su equipo de cómputo.

Después de guardado el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y PDF, procederá a enviar este ZIP desde el correo que tiene registrado en el RUT la empresa contratista al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

17. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	Si	El contratista cumple con todas las obligaciones
18. Ante la eventualidad de requerir una prórroga o modificación al contrato, esta se deberá de presentar a través de solicitud formal enviada al supervisor del contrato a más tardar (10) días hábiles antes del vencimiento o finalización del contrato.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	NEVERA TIPO MINIBAR DE 87 LITROS	Verificación de carga de gas refrigerante y de ser necesario su ajuste, nivelación de aceite dieléctrico, cambio de filtros, limpieza de unidad condensadora, revisión y ajuste de sello hermético y de ser necesario cambio de empaquetadura, limpieza general, cambio de componentes eléctricos (relay y térmicos) cambio de bombillos y verificación de funcionamiento a todo costo.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
2	NEVERA TIPO MINIBAR DE 121 LITROS		N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
3	NEVERA MINIBAR DE mínimo 185 LITROS		N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
4	NEVERA MINIBAR DE mínimo 247 LITROS		N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
5	SECADORA INDUSTRIAL trifásica marca IPSO a gas	Mantenimiento preventivo general, revisión panel de control, cubierta superior, tapa frontal, filtro de pelusas, arnés eléctrico, base metálica, tambor, rodillos, soporte posterior tambor, banda, polea base, motor, turbina, sistema de combustión, sistema de entrada de gas y de ser necesario el cambio de banda realizarlo al instante.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
6	LAVADORA INDUSTRIAL con capacidad de 18 kilogramos marca IPSO	Mantenimiento preventivo, cubierta o puerta, tapa cubierta, gabinete, sistema de entrada de agua incluyendo el cambio de las válvulas de entrada de agua, sistema de sensor de presión, sistema de drenaje, agitador, tina centrifuga, tina estacionaria, trasmisión, sistema de nivelación, arnés eléctrico, motor eléctrico, capacitor, acople tina centrifuga y de ser necesario el cambio de banda realizarlo al instante.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
7	LAVADORA con capacidad de 13 kilogramos	Mantenimiento preventivo puerta, gabinete, sistema de entrada de agua incluyendo el cambio de las válvulas de entrada de agua, sistema de sensor de presión, sistema de drenaje, agitador, tina centrifuga, tina estacionaria, trasmisión, sistema de nivelación, arnés eléctrico, motor eléctrico, capacitor, acople tina centrifuga y de ser necesario el cambio de banda realizarlo al instante.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
8	TRANSFORMADOR INTECRI de 150 KVA	Limpiar las partes accesibles con soluciones de agua o jabón suave (no usar detergentes ni disolventes), adoptándose todas las medidas de seguridad para evitar nocivos de la contaminación ambiental, como la corrosión o deterioro de los aislamientos externos. Revisar el aceite, incrementando la periodicidad si está sometido a sobrecargas o se han detectado deficiencias en su funcionamiento o que si revisiones anteriores el aceite tuvo valores cercanos del límite inferior de rigidez dieléctrica. Las pruebas para determinar el buen estado de aceite son la inspección visual (condición y color) y de tensión de ruptura dieléctrica (kV).	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CUMPLE	OBSERVACIONES
9	LAVADORA INDUSTRIAL con capacidad de 18 kilogramos trifásica marca IPSO	Cambio bomba de descarga de acuerdo a especificaciones técnicas de marca	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
10	Llave metálica de paso de 4"	Cambio e instalación de llave metálica. Incluye mano de obra, instalación, llave metálica y repuestos necesarios para su funcionamiento.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
11	Llave metálica de paso de 3"	Cambio e instalación de llave metálica. Incluye mano de obra, instalación, llave metálica y repuestos necesarios para su funcionamiento.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
12	Llave metálica de paso de 2"	Cambio e instalación de llave metálica. Incluye mano de obra, instalación, llave metálica y repuestos necesarios para su funcionamiento.	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
13	Tablero de distribución	Cambio de breaker de mínimo 20 amp	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
14	Tablero de protección trifásico	Cambio de breaker de mínimo 50 amp*3	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.
15	Tablero de distribución trifásico de 4 tripolares	Cambio de breake. de mínimo 150 amp	N/A	Al momento no se da tramite no se requirió el servicio para este periodo.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista no presentó retrasos en la ejecución del contrato, cumpliendo a cabalidad con las condiciones y fechas pactadas. Para el mantenimiento de bienes muebles del centro vacacional eje Cafetero, durante el mes de abril (17/04/2026 al 16/05/2026) de acuerdo con lo contratado, plazos establecidos, especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato 35-7-10008-26.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (168) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Pagos parciales dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la radicación de la respectiva factura comercial en la Central de Cuentas del Comando de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situé el PAC autorizado a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato u orden de compra	$10.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$-	0,00%
Valor total facturado	$-	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$-	0,00%
Valor pagado	$-	0,00%
Valor pendiente de entrega	$10.000.000,00	100,00%

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

5. RECOMENDACIONES: El contrato se viene desarrollando sin presentar contratiempo alguno.

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,

Adriana Cardona

Firma_____

IT. LUZ ADRIANA CARDONA PEREZ
Supervisor contrato 35-7-10008-26
Correo electrónico: luz.cardona2515@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3107337286