


Página 1 de 7	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. GS – 2026 –061533/ UPRES – GUSAP 20.1

Armenia, 02 de julio de 2026

Señora teniente coronel
 NELLY YOLIMA PARADA PINEDA
 Comandante Departamento de Policía (E)
 Departamento de Policía Quindío
 Avenida Centenario Calle 2 Norte
 Armenia Quindío

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 35-7-20030-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	30/05/2026	Hasta	29/06/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2026-042109-DEQUI, la señora teniente coronel NELLY YOLIMA PARADA PINEDA, obrando en calidad de comandante del Departamento de Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato al señor AA-32. GUSTAVO ALBERTO ASTAIZA CASTILLO.

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-052308-DEQUI, el señor coronel CARLOS MARIO BUSTAMANTE BERMUDEZ, obrando en calidad de comandante del Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato al señor IT. EDWIN FERNEY ESPINEL ARIAS.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**
 1. Informe de supervisión del mes de mayo del periodo comprendido entre el 30/04/2026 y el 29/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS–2026–051110–DEQUI, del 01/06/2026.

Información del contrato u orden de compra

Página 2 de 7	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		


Contrato No. / Orden de compra No.	No. 35-7-20030-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDÍO.
Contratista	ISACOPIAS E IMPRESIONES
Representante legal	ISABEL REINA DE BUENAVER
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 12.741.885,00 VIGENCIA 2026
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2026 \$ 12.741.885,00 Total \$ 12.741.885,00
Plazo de ejecución inicial	Ocho (08) meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	30 de abril de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica.
Otros	No Aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza la verificación de los diferentes cumplimientos que debe entregar el contratista y los requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Quindío, encontrando que la entidad ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones contractuales.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Página 3 de 7	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.	Obligación Contractual o especificación	CUMPLIÓ Sí__ No__	Observaciones y Evidencias
1	Servicio de impresión en color negro en hojas de tamaño carta, media carta y oficio, en única cara y doble cara.	SI	
2	Servicio de fotocopiado en color negro en hojas de tamaño carta, media carta y oficio, en única cara y doble cara.	SI	
3	El servicio de escaneo se ofrece sin costo alguno, en única cara y doble cara.	SI	
4	Servicio de escáner, con escaneo en red.	SI	
5	Servicio de impresión retenida.	SI	
6	Instalación a través de red de datos (interfaz Ethernet) de 04 impresoras multifuncionales (impresora, fotocopiadora, escáner).	SI	
7	Instalación a través de red de datos (interfaz Ethernet) de 01 impresora mono funcional.	SI	
8	Volumen sugerido mensual de 25.000 a 34.000 impresiones.	SI	
9	Fuente de alimentación de las impresoras a 110 voltios de corriente alterna.	SI	
10	Impresoras tipo laser.	SI	
11	El oferente deberá suministrar un correo electrónico y teléfono, el cual servirá como canal de comunicación con el supervisor del contrato.	SI	
12	El oferente deberá garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos, para lo cual dispondrá de un servicio técnico idóneo, el cual estará disponible de lunes a viernes de 07:00 AM a 12:00 PM y de 02:00 PM a 06:00 PM y los días sábados, entre las 08:00 AM y las 12:00 PM, con un tiempo de respuesta a los requerimientos de manera inmediata a través de líneas telefónicas y de máximo tres horas en sitio (en caso de que se requiera). Si alguna de las impresoras llegara a presentar fallas, deberá suministrar una de respaldo dentro del mismo tiempo de respuesta. Este servicio no generará ningún costo adicional para la entidad contratante.	SI	
13	El oferente deberá suministrar sin costo adicional para la entidad contratante todos los TÓNER que se requieran para garantizar el servicio de impresión y fotocopiado durante el tiempo que dura el contrato	SI	
14	La entrega e instalación de las impresoras se debe implementar máximo tres (3) días después de firmada el acta de inicio del proceso contractual.	SI	
15	El oferente deberá brindar la capacitación correspondiente al uso de los equipos de impresión para todos los funcionarios que los operen.	SI	
16	El oferente debe realizar la configuración de las impresoras en los equipos de cómputo.	SI	
17	El oferente deberá sostener las tarifas ofrecidas durante el plazo de ejecución del Contrato.	SI	
18	El oferente deberá gestionar la recolección, de los consumibles (tóner) usados durante la ejecución del contrato.	SI	
19	El oferente proveerá el personal idóneo para mantener en óptimas condiciones los equipos y garantizar el servicio.	SI	
20	El oferente asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, accesorios y consumibles que permita prestar a cabalidad el servicio.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FACTORES TÉCNICOS	CUMPLIO SI__ NO	Observaciones y Evidencias
CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente debe certificar que cuenta con la capacidad logística necesaria, con el fin de brindar los servicios estipulados en el objeto del presente proceso de contratación	SI	
CONTROL: La firma oferente deberá CERTIFICAR POR ESCRITO que garantizará el servicio de impresión y fotocopiado, de la Unidad Prestadora de Salud Quindío de manera ágil, evitando con ello demoras injustificadas que afecten el normal desarrollo del servicio Policial.	SI	

Página 4 de 7	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			
FACTORES TÉCNICOS		CUMPLIO SI NO	Observaciones y Evidencias
Debe contar con personal idóneo y los elementos apropiados para atender estos servicios.			
DISPONIBILIDAD EN EL SUMINISTRO. El oferente deberá presentar una solución del servicio solicitado en la Unidad Prestadora de Salud Quindío en un término no mayor a 3 (tres) horas posteriores a la solicitud del servicio de lunes a sábado.		SI	
TIEMPO MÁXIMO DE CUMPLIMIENTO: El proponente deberá certificar que se compromete a realizar los trabajos de forma eficiente y oportuna sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas, por tal motivo debe garantizar la prestación del servicio en un tiempo máximo de un (01) día hábil.		SI	
El oferente deberá estar asociado a un programa Pos-consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los consumibles usados durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con los criterios ambientales aplicables y establecidos en la planeación para contratos de prestación de servicios de la Resolución 00090 de 2018 "Por el cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.		SI	
El oferente deberá presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		SI	
El oferente deberá presentar firmado el formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.		SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


No se han presentado situaciones anómalas o de relevancia durante el desarrollo del contrato, este se ha ejecutado de manera normal.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (180) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Quindío pagará al contratista el valor pactado en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguiendo a la publicación de la respectiva factura comercial y/o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, así mismo la radicación ante Central de Cuentas a la Unidad Prestadora de Salud Quindío, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del

Página 5 de 7	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		

Ministerio de Hacienda del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA disponga, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO:

- a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley.
- b) Certificado de pago de aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación.
- c) Certificación del pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente.
- d) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE O PROVEEDOR FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. 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.
3. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor u oferente sin modificar el contenido.
4. Datos estándar factura, en la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde #16-01-02-027;numerodecontrato;correodelsupervisor#\$.
5. 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. El asunto del correo debe tener obligatoriamente la siguiente estructura: 16-01-02-027;numerodecontrato;correodelsupervisor.


PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN):

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al almacén para continuar con el trámite de pago respectivo.

NOTA: para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 042 del 26/12/2023 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva P residencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05/05/2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN):

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de

Página 6 de 7	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		

los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al almacén para continuar con el trámite de pago respectivo.

AUDITORIA DE CUENTAS. (NO APLICA)

OBJECIONES Y GLOSAS. (NO APLICA)

Cuando la norma lo ordene y se haya implementado el sistema de descuento automático de la seguridad social, el pago de esta seguirá realizándolo el CONTRATANTE, de los haberes que adeude al contratista en el periodo prestado.

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	\$ 12.741.885,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 1.013.727,00	7,96%
Valor total facturado	\$ 1.013.727,00	7,96%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 1.013.727,00	7,96%
Valor pendiente de entrega	\$ 11.728.158,00	92,04%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01 del 01/06/2026	\$1.013.727,00	01/06/2026	\$1.013.727,00	2393	\$966.082,00	\$47.645,00	207546426

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


NO APLICA

5 RECOMENDACIONES

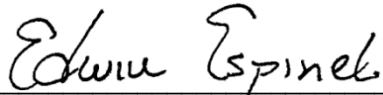
Durante la ejecución del contrato, se han desarrollado todas las funciones, dando cumplimiento a los diferentes requerimientos realizados por la oficina de Telemática, motivo por el cual no se tienen recomendaciones sobre el presente objeto contractual.

6 CONCLUSIONES

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.

Página 7 de 7	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		

Atentamente,



IT. EDWIN FERNEY ESPINEL ARIAS

Responsable Planeación

Supervisor Contrato No. 35-7-20030-26

E-mail edwin.espinela@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3007759822