S-2026- -DEQUI /ESPRI-JEFAT 20.1

Sevilla-Valle del cauca, 10 de agosto de 2026

Señor coronel
CARLOS MARIO BUSTAMANTES BERMÚDEZ
Comandante Departamento de Policía Quindío
Avenida centenario calle 2 Norte
Armenia

ASUNTO: Informe de Supervisión contrato 35-1-20032-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**09/07/2026**	**Hasta**	**08/08/2026**

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-2026-043830-DEQUI del 12/05/2026, el señor coronel CARLOS MARIO BUSTAMANTE BERMUDEZ, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío encargado, nombró como supervisor del contrato al señor Intendente Jefe JOHN SOTO SANCHEZ.

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

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	35-1-20032-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO DISTRITO SEVILLA.

Contratista	HECTOR FABIO ZAPATA ROJAS
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$27.956.600,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**Valor total: $27.956.600,00**
Plazo de ejecución inicial	Vigencia 2026: siete (07) meses y veintiuno dieciocho (22) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
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
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se ha tenido comunicación continua donde se vienen desarrollando algunas actividades de mejora a las instalaciones por parte del dueño.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Ítem	Condiciones Técnicas
1	Las instalaciones a contratar en arrendamiento deberán contar con espacios propicios para los servicios asistenciales y administrativos de: Servicios Asistenciales y administrativos: • Área de Odontología con 1 espacio para silla odontológica. • Área de esterilización • 2 consultorios médicos

- 1 Baño para personas discapacitadas y mujeres
- 1 Consultorio para promoción de la salud y prevención de enfermedad
- 1 Depósito de Clasificación de desechos.
- 1 Depósito para Archivo Historias Clínicas.
- 1 Deposito Almacén
- 1 Baño para Hombres
- 1 Baño para personal administrativo.
- 1 Sala de espera
- 1 Auditorio
- 1 Cocinilla
- 1 Cuarto para el compresor
- 1 Modulo para recepción y control
- 1 Oficina para la Coordinación.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El arrendador del inmueble se comprometa a tener habilitados los servicios públicos domiciliarios (agua y energía eléctrica) y sistema de conexión (Cableado) para internet y línea telefónica local.	SI	
2	Todas las áreas destinadas para consultorios, depósitos, oficinas, baños, cocinilla, auditorio, módulo recepción y control deberán contar con su respectiva puerta y su correspondiente llave de seguridad.	SI	
3	El Contratista Se Compromete Una Vez Adjudicado El Contrato en cumplimiento a la Guía de señalización DISAN COEST (dependencias de acuerdo a la norma de habilitación, así como tener identificación bajo el sistema braille y al instructivo 039 parámetros identidad visual DISAN del 5 de noviembre de 2020) , la ubicar en la entrada del local mogadores, con el fin de dar información detallada de los servicios prestados y ubicación al que tienen que dirigirse los usuarios y funcionarios.	SI	
4	El inmueble deberá tener de manera permanente identificado las rutas de evacuación, además con señalización en sistema braille, según requerimientos de ley para la prevención control de desastres, inclusión y riesgos ambientales, así como realizar las respectivas modificaciones en caso de actualización normativa y deterioro de los mismos. De acuerdo al instructivo 039 parámetros identidad visual DISAN del 5 de noviembre de 2020	SI	
5	El pago del impuesto de predial del bien inmueble será a cargo del arrendador y el pago de servicios públicos por parte del Arrendatario.	SI	
6	El arrendador del inmueble se compromete a mantener el inmueble libre de gravámenes, hipotecas, limitaciones o afectaciones de dominio, medidas cautelares o títulos de tenencia, durante la ejecución del contrato.	SI	
7	El arrendador del inmueble se compromete a no generar cobro de prima alguna al arrendatario al momento de la restitución del inmueble.	SI	
8	El arrendador del inmueble se compromete a sostener el valor del canon de arrendamiento durante la ejecución del contrato.	SI	
9	El arrendador del inmueble deberá incluir dentro del canon de arrendamiento la cuota de administración (si a ella hubiere lugar) y el combustible para planta eléctrica de emergencias.	SI	
10	El arrendador del inmueble deberá presentar junto con cada factura original, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.	SI	
11	El arrendador del inmueble se compromete a realizar las adecuaciones físicas que a solicitud de la Jefatura de la Unidad Prestadora de	SI	

	Salud Quindío, sean requeridas previo concepto por parte de los profesionales de SST, GARCA y AMBIENTAL para el buen funcionamiento de la prestación de los servicios en salud.		
12	El arrendador del inmueble se compromete a suministrar el recurso humano, insumos, accesorios, materiales y equipos necesarios para las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.	SI	
13	El arrendador del inmueble se compromete a realizar la intervención oportuna e inmediata de las eventualidades imprevistas de tipo arquitectónico, hidrosanitario y eléctricos presentadas en las instalaciones.	SI	
14	Al momento de subcontratar entidades y/o personas para realizar la administración y/o coordinación de las reparaciones locativas, el arrendador de inmueble deberá verificar que las entidades y/o personas están legalmente constituidas y al día con los aportes de ley (seguridad social integral), además en caso de realizarse tareas de alto riesgo (TAR), presentar los permisos y certificaciones que avalen al personal para realizarlos (trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, etc).	SI	
15	El arrendador del inmueble se compromete a pintar y/o reforzar las paredes de las instalaciones con pintura de alta calidad y alta durabilidad; adicionalmente y de manera específica aplicará pintura epóxica en las siguientes dependencias: • Consultorio de odontología. • Área de esterilización del área de odontología • El depósito de residuos hospitalarios. • Consultorios médicos y de procedimientos.	SI	
16	El contratista se compromete a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas, equipos y accesorios del inmueble como: limpieza de ventanales (una vez al año), planta eléctrica (trimestral), reposición de luminarias de manera permanente, reparación de chapas, lubricación de errajes, entre otros aspectos.	SI	

	OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista se compromete durante la ejecución del contrato a realizar la instalación gradual de dispositivos de bajo consumo (aireadores) en la grifería de los lavamanos del área arrendada.	SI	
2	El contratista se compromete durante la ejecución del contrato a realizar mantenimiento y calibración de la grifería de los lavamanos en la totalidad del área arrendada, remitiendo informe de actividades al correo: dequi.upres-pla@policia.gov.co	SI	
3	En cumplimiento al Artículo 10 "Responsabilidades de los usuarios" del Decreto No. 1575 DE 2007 "Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano, el contratista se compromete a entregar semestralmente copia del certificado mantenimiento del sistema de almacenamiento de agua potable," remitiendo copia de los mismos al correo: dequi.upres-pla@policia.gov.co.	SI	
4	El contratista se compromete a entregar semestralmente copia de los estudios técnicos de caracterización fisicoquímica y microbiológica de calidad del agua potable, remitiendo copia de los mismos al correo: dequi.pla-pla@policia.gov.co.	SI	

5	El contratista se compromete a entregar en buen estado los depósitos para el manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, los cuales deben disponer de puerta y chapa, drenajes, botiquín, extintor, acceso de agua potable, iluminación, ventilación, superficies (pisos, paredes y techos) liso y resistente a la limpieza	SI	
6	El contratista se compromete a realizar el manejo interno (Almacenamiento) y la gestión externa de los residuos peligrosos generados por el mantenimiento de equipos e instalaciones cedidas en arriendo, remitiendo al correo: dequi.upres-pla@policia.gov.co los certificados de manejo de los residuos señalados en este punto. Así: • Cambio de luminarias. • Aceites y filtros generados por el mantenimiento de la planta eléctrica. • Lodos generados por el mantenimiento de las trampas de grasa. • Residuos de construcción generadas por mantenimiento locativos.	SI	
7	El contratista se compromete a entregar instalado y publicado a color las rutas sanitarias actualizadas para movimiento de residuos sólidos del área arrendada.	SI	

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En el presente informe se relaciona la cuenta de cobro No. 04 entregada a la oficina de Central de Cuentas el día 05/08/2026, correspondiente al mes de agosto – septiembre de 2026, toda vez que, se realiza pago anticipado del arrendamiento del inmueble donde funciona el ESPRI Sevilla.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (143) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los 45 días calendario por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CT (**3.678.500), una vez presentada la factura, certificación de recibido a satisfacción por Parte del supervisor, junto con los documentos requeridos por UPRES Quindío y publicada en el SECOP II, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

De acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual mensualidad de Caja (PAC), se debe anexar a la facturación copia de los pagos de aportes en seguridad social y parafiscal, dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002.
Toda la documentación de la facturación, así como los respectivos soportes, deben ir organizados y presentados de acuerdo a la actual ley 594 de 2.000: "Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones" (ley general de archivos) y siguientes.
La factura deberá ser radicada del 20 al 25 del mes inmediatamente anterior a la mensualidad objeto de cobro y debe ir acompañada del recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
Documentos requeridos:

- Constancia de recibo a plena satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato.

- Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley
- Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA: de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, La factura electrónica debe ser emitida con las indicaciones dadas por la circular externa 016 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION – MINHACIENDA. La cual indica:

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Continuación Circular Externa 042, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#$16-01-02-027; Contrato; freddy.soto@corrreo.policia.gov.co

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

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	$ 27.956.600,00	100%
Valor total de las entregas	$ 14.714.000,00	52,63%
Valor total facturado	$ 14.714.000,00	52,63%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 14.714.000,00	52,63%
Valor pendiente de entrega	$ 13.242.600,00	47,37%

a. 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
04	$3.678.500	05/08/2026	$3.678.500	FE442	$3,549,752.50	128.747.50	18138921

5. RECOMENDACIONES

No tiene recomendaciones.

6. CONCLUSIONES

El supervisor. deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado. con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe. que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato. en la fecha o fechas establecidas. para lo cual relaciono 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_____
Intendente Jefe **JOHN SOTO SANCHEZ**
Supervisor de contrato 35-1-20032-26
Correo electrónico freddy.soto@correo.policia.gov.co
Celular 3104109930