No. GS-2026_____/MEMOT

Montería, 22 de septiembre de 2026

Coronel
HECTOR RUIZ ARIAS
Comandante Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería
Calle 29 Nro. 5-61 Barrio Centro Ciudad
Montería, Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nro. 92-1-10001-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/08/2026**	**Hasta**	**21/09/2026**

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-2026-027332-MEMOT del 20/04/2026, el señor coronel HECTOR RUIZ ARIAS, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor del contrato Nro. 92-1-10001-26 al señor subintendente JHON JAIRO MORALES MARTINEZ, responsable de Servicios Públicos e Impuesto Predial Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 07**

  1. GS-2026-015430-MEMOT de fecha 22 de febrero de 2026
  2. GS-2026-022175-MEMOT de fecha 22 de marzo de 2026
  3. GS-2026-028304-MEMOT de fecha 22 de abril de 2026
  4. GS-2026-036928-MEMOT de fecha 22 de mayo de 2026

5. GS-2026-044778-MEMOT de fecha 23 de junio de 2026
6. GS-2026-052644-MEMOT de fecha 22 de julio de 2026
7. GS-2026-061391-MEMOT de fecha 22 de agosto de 2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato Nro. **92-1-10001-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"*Arrendamiento de un área 235 metros cuadrados, que corresponde a piscina para niños, adultos y cafetería, que se encuentran ubicadas dentro de las instalaciones del colegio nuestra señora Fátima Montería, para el uso exclusivo del personal uniformado activos, en uso de buen retiro, no uniformado de la policía nacional, sus beneficiarios e invitados*"
Contratista	Alvaro Javier Sánchez Maza
Representante legal	Alvaro Javier Sánchez Maza
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 28.200.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 28.200.000,00
Plazo de ejecución inicial	**12 meses**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**30/01/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/01/2027**
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:

- Mediante acta Nro. AE-2026-002833-MEMOT de fecha 30/01/2026 se dio inicio al contrato de Nro. 92-1-10001-26 cuyo objeto es *"Arrendamiento de un área 235 metros cuadrados, que corresponde a piscina para niños, adultos y cafetería, que se encuentran ubicadas dentro de las instalaciones del colegio nuestra señora Fátima Montería, para el uso exclusivo del personal uniformado activos, en uso de buen retiro, no uniformado de la policía nacional, sus beneficiarios e invitados"*

- Mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-006680-MEMOT de fecha 30/01/2026 se dio respuesta a la solicitud "autorización evento fiesta de 15 años para 100 personas".

- Comunicación oficial Nro. GS-2026-009436-MEMOT de fecha 11/02/2026 con asunto: *"solicitud documentos acordados en el contrato de arriendo Nro. 92-1-10001-26",*

- Comunicación oficial Nro. GS-2026-009447-MEMOT de fecha 11/02/2026 con asunto: *"compromisos acordados en el contrato de arriendo Nro. 92-1-10001-26"*

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...		NO
El personal que atenderá el local debe estar debidamente uniformado.	SI	
Tener una persona para el aseo del mismo, que será cancelada por el arrendatario, así como las prestaciones sociales del empleado, La Policía Metropolitana de Montería no tendrá vínculo laboral, ni extracontractual alguno con las personas que contrate el arrendatario.	SI	
Mantener en óptimas condiciones de aseo y presentación tanto el lugar, como sus alrededores y el personal que atiende.	SI	
Mantener en óptimas condiciones de aseo y presentación la piscina, como sus alrededores y el personal que se atiende en la misma.	SI	
Presentar exámenes médicos de las personas que van a atender el local de restaurante y cafetería y hojas de vida de los empleados y los determinados en los pliegos de condiciones frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).		NO
Mantener las medidas de seguridad en el establecimiento.	SI	

La Policía Metropolitana de Montería a través del supervisor que designe el Comando La Policía Metropolitana de Montería, en cualquier momento pasara revista sobre precios, calidad y buen estado de los productos que allí se ofrezcan, higiene del local, los alrededores y el personal que atienda las áreas contempladas en el contrato Nro. 92-1-10001-26 cuyo objeto es *"Arrendamiento de un área 235 metros cuadrados, que corresponde a piscina para niños, adultos y cafetería, que se encuentran ubicadas dentro de las instalaciones del colegio nuestra señora Fátima Montería, para el uso exclusivo del personal uniformado activos, en uso de buen retiro, no uniformado de la policía nacional, sus beneficiarios e invitados".*	SI	
La Policía Metropolitana de Montería realizará de manera permanente revistas para la verificación del cumplimiento a las normas de aseo e higiene de las áreas entregadas en comodato y la manipulación de los productos en cumplimiento del Decreto 3075 de 1997, en su capítulo III, que trata sobre el estado de salud, capacitación, prácticas de higiene y medidas de protección.	SI	
La Policía Metropolitana de Montería realizará de manera permanente revistas al cumplimiento de los protocolos de seguridad para la piscina y atención a la atención al público en esta área del centro social que estará al servicio del público.	SI	
Cumplir las cláusulas exigidas en el contrato.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	MEDIO AMBIENTE	Deben presentar protocolos de manejo de desechos	SI	
2	RECURSO HUMANO	Presentar al proceso afiliaciones de Ley	SI	
3	SALUD OCUPACIONAL	Presentar el Programa de Salud Ocupacional Presentar el Programa de Higiene y Seguridad Industrial	SI	
4	OTROS	El servicio deberá prestarse de acuerdo a la Política de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Ministerio del Medio Ambiente.	SI	

1.1 **NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

De acuerdo con las comunicaciones que más adelante se relacionan, se informan las situaciones anormales por parte del contratista:

1.2 Mediante comunicado oficial GE-2026-000523-MEMOT de fecha 26/01/2026, el señor contratista solicita "Autorización para evento"; a la cual se dio respuesta por parte de la supervisión del contrato mediante se emitió respuesta mediante comunicado oficial GS-2026-006680-MEMOT de fecha 30/01/2026, en la cual, para el desarrollo del evento, se solicitó el cumplimiento de los siguientes ítems establecidos en contrato Nro. 92-1-10001-26:

- Entregar un listado de participantes con número de documento de identidad, con el fin de realizar la verificación de antecedentes al supervisor del contrato de Arriendo Nro. 92-1-10001-26.

- Cumplir con el horario establecido en el contrato de Arriendo Nro. 92-1-10001-26

- En el caso de actividades que involucren niños, niñas y adolescentes, deberá remitirse la información de los adultos acompañantes responsables, incluyendo sus datos de identificación.

- El arrendatario deberá realizar un registro de las personas invitadas por parte del personal policial que ingresen a la sede social, las cuales deberán ser entregadas al supervisor del contrato de manera mensual.

Finalmente, es importante mencionar que el señor contratista no remitió por ningún medio al supervisor del contrato ninguno de los ítems solicitados.

1.3 De acuerdo con los compromisos establecidos en el contrato de Arriendo Nro. 92-1-10001-26, mediante los comunicados oficiales que relaciono más adelante, se solicitaron los documentos de cumplimiento en un término de entrega de 20 días después de la firma del acta de inicio:

Comunicación oficial Nro. GS-2026-009436-MEMOT de fecha 11/02/2026 con asunto: *"solicitud documentos acordados en el contrato de arriendo Nro. 92-1-10001-26"*,

- El contratista presentará la hoja de vida de la persona que laborará en la cafetería de la sede social, con los siguientes documentos:

  1. Fotocopia de la cédula
  2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría
  3. Certificado judicial expedido por la Policía Nacional
  4. Formatos de afiliación a EPS
  5. Pensiones
  6. Administradora de Riesgos Laborales ARL

- El contratista entregará la lista de precios de los alimentos y bebidas que venderá en el punto de servicio

- El contratista entregará al supervisor del contrato el compromiso firmado por el representante legal de la realización del mantenimiento de equipos, usados para conservar los alimentos que incluya:

  1. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

  2. Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación.

  3. Certificación firmada por el representante legal, donde se indique que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio

- El arrendatario presentará mensualmente el consolidado de la facturación de compra de las bebidas alcohólicas al supervisor del contrato, quien verificará que la facturación cumpla con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, como acción de garantía de que no se esté comprando licor de contrabando ni que se esté evadiendo impuestos

- El contratista entregará al supervisor del contrato:

  1. El cronograma de limpieza y desinfección

  2. Formatos de limpieza y desinfección debidamente diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido

3. Fichas técnicas y hojas de seguridad de los detergentes y desinfectantes

4. Formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del *"Plan de saneamiento"*; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas

Nota: El encargado del diligenciamiento del formato lo designará el contratista

- El arrendatario deberá enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo

- El contratista debe presentar al supervisor del contrato, la hoja de vida de un operario certificado en mantenimiento y operación de piscinas, expedida por institución pública o privada, en la cual se indique expresamente la intensidad horaria y el tiempo de formación

  El operario deberá acreditar una experiencia mínima de un año en labores de aseo, limpieza, desinfección y aplicación de productos químicos para piscinas.

  La hoja de vida deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

  1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
  2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
  3. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
  4. Copia del certificado de formación en mantenimiento y operación de piscinas
  5. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia mínima requerida
  6. Certificado de afiliación vigente al sistema de seguridad social integral

- El contratista deberá presentar al supervisor del contrato la hoja de vida de una persona con certificación en curso de socorrista y/o salvavidas acuático y primeros auxilios, expedida por institución pública o privada, en la cual se indique expresamente la intensidad horaria y el tiempo de formación

  El funcionario deberá acreditar una experiencia mínima de un año en actividades de salvamento acuático.

  La hoja de vida deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

  1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
  2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
  3. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
  4. Copia del certificado de formación en socorrismo, salvamento acuático y primeros auxilios

5. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia mínima requerida

6. Certificado de afiliación vigente al sistema de seguridad social integral

- El contratista deberá suministrar los insumos químicos requeridos para el adecuado funcionamiento de la piscina y garantizar su uso conforme a la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 554 de 2015, "*Por el cual se regula la Ley 1209 de 2008*".

  Deberá remitir al supervisor un informe que contenga, como mínimo, la siguiente información:

  1. Fichas técnicas de los insumos químicos adquiridos en el marco del proceso contractual

  2. Hojas de seguridad de los productos, en idioma español, de conformidad con la normatividad aplicable

  3. Matriz de control y contabilidad respecto al almacenamiento y manejo de las sustancias químicas, garantizando la trazabilidad y seguridad en su uso.

Comunicación oficial Nro. GS-2026-009447-MEMOT de fecha 11/02/2026 con asunto: *"compromisos acordados en el contrato de arriendo Nro. 92-1-10001-26"*

- El servicio en las instalaciones de la sede social, se deberá prestar de lunes a sábado desde las 08:00 a las 18:00 horas, con posibilidad de extenderse hasta las 21:00 horas, previa coordinación y autorización por parte del supervisor del contrato

- Domingos y festivos desde las 08:00 a las 17:00 horas, con posibilidad de extenderse hasta las 20:00 horas, previa coordinación y autorización por parte del supervisor del contrato

- Eventos especiales durante la programación de eventos especiales para grupos, se debe contar la máxima disponibilidad de empleados, para que la atención brindada sea óptima y de excelente calidad

- Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio y previa coordinación entre el supervisor del contrato y el contratista

- El arrendatario **NO** podrá, bajo ninguna circunstancia, organizar, promover o permitir la realización de eventos con fines políticos dentro de las instalaciones de la Policía Nacional

- En el caso de actividades que involucren niños, niñas y adolescentes, deberá remitirse la información de los adultos acompañantes responsables, incluyendo sus datos de identificación

- El arrendatario solo podrá realizar eventos a particulares en el momento que realice solicitud dirigida al comandante de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería independiente por cada actividad, donde se especifique la descripción de la actividad, cantidad de personas, listado con documento de identidad para verificación de antecedentes, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato

- Una vez efectuado el pago de los servicios públicos domiciliarios, el señor arrendatario deberá remitir al supervisor del contrato copia de los comprobantes de pago debidamente cancelados, con sus respectivos sellos bancarios, para que obren como soporte y antecedente dentro del acervo documental del proceso contractual

- La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser presentado previa verificación con los precios del mercado, en una solicitud formal, emitiendo los motivos correspondientes, la cual una vez aprobado por el supervisor del contrato se presentará ante el ordenador del gasto para su aprobación

- El contratista publicará la lista de precios en las instalaciones de la sede social, cuando se le dé inicio al contrato

- El contratista durante la vigencia del contrato debe visualizar en habladores un procedimiento donde indique la manera como debe realizarse (paso a paso) de desinfección, con el tipo de desinfectante, concentración y tiempo de exposición

- El contratista deberá instalar señalización informativa donde se tendrán en cuenta avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia al procedimiento lavado de manos, limpieza y desinfección de equipos y utensilios la cual será verificada de forma mensual por el supervisor del contrato

- El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de venta y/o distribución de bebidas alcohólicas

- El arrendatario colocará letreros alusivos de acuerdo a los dispuesto en la Ley 124 de 1994 – "Prohíbe expendio de bebidas embriagantes a menores de edad"

- El arrendatario colocará letreros alusivos de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1956 de 2008 "Por el bien de su salud, este espacio está libre de humo de cigarrillo o de tabaco"; "Respire con tranquilidad, este espacio libre de humo de tabaco"; "Bienvenido, este es un establecimiento libre de humo de" ab"co". Los avisos no deben incluir fig – ra alusivas al cigarrillo ni ningún recordatorio de marca

- El arrendatario se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos. En especial la Ley 55 de 1993, Ley 1973 del 2019, Ley 2232 del 2022 Decreto 1076 de 2015, Resolución 02309 de 1986, Resolución 0634 de 2015, Resolución 2184 de 2019, Guía Técnica GTS-USNA 009 del 2007 – ICONTEC. NTC 5310 del 2004

- El contratista se obliga a que la prestación de los servicios de aseo y limpieza de la piscina, así como del servicio de salvavidas, se realice dentro de la jornada laboral legalmente establecida

- El contratista deberá suministrar de manera obligatoria la dotación correspondiente al personal encargado de las actividades de mantenimiento y suministro de químicos, así como al personal salvavidas, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, higiene, presentación personal y cumplimiento de las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad en el trabajo

  La dotación mínima requerida será la siguiente:

  1. Para el personal de mantenimiento y suministro de químicos:

     1. Gorra
     2. Pantalón tipo trusa
     3. Blusa de manga larga en lycra
     4. Pantaloneta impermeable

  2. Para el personal salvavidas:

     1. Uniforme adecuado para labores acuáticas (camiseta y pantaloneta en material de secado rápido)
     2. Gorra o visera de protección solar
     3. Silbato reglamentario

- El arrendatario no podrá utilizar áreas que no estén comprendidas dentro del avalúo del predio objeto de arrendamiento.

- Cada vez que se requiera el uso de la cancha de fútbol, el oferente deberá solicitarlo por escrito al señor comandante de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, indicando:

  1. La actividad a realizar
  2. La duración del evento

3. El horario previsto
4. El número de personas que asistirán
5. Un listado de participantes con número de documento de identidad, con el fin de realizar la verificación de antecedentes

- El arrendatario no podrá subarrendar, total ni parcialmente, el espacio dado en arriendo, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley y con la previa autorización escrita del arrendador.

- El arrendatario deberá realizar un registro de las personas invitadas por parte del personal policial que ingresen a la sede social, las cuales deberán ser entregadas al supervisor del contrato de manera mensual

- El arrendatario se compromete a no instalar máquinas de juegos de azar, suerte o aleatorios y expender sustancias ilícitas.

- El arrendatario se compromete a restituir a la Policía Nacional-Policía Metropolitana de Montería, en buen estado, las instalaciones dispuestas para la ejecución del contrato, subsanando las observaciones que al respecto plantee el arrendador al finalizar el contrato

- El arrendatario se compromete a que las mejoras que pudieran llegar a realizar en los espacios entregados en arrendamiento, correrán por cuenta y riesgo del contratista, sin que la Policía Metropolitana de Montería deba realizar algún tipo de compensación.

- El arrendatario se compromete a que responderá por cualquier daño que ocasione al inmueble entregado en arrendamiento o a los bienes entregados para la ejecución del objeto contractual

Para culminar con este punto, se deja por evidencia que, hasta la fecha 28/02/2026 no se recibió respuesta en cuanto a la entrega de documentos y/o respuesta a estas comunicaciones oficiales.

1.4 Para la fecha 25 de febrero de 2026, se recibe desde la cuenta de correo alvarojaviersm@hotmail.com a la cuenta memot.qubir-inm@policia.gov.co por parte contratista comunicado oficial sin número de radicado con asunto: *solicitud de cancelación del Contrato Nro. 92-1-10001- 2026* fundamentado en *"razones de orden económico, operativo y coyuntural"*.

En el entendido de lo anterior, se realizó una reunión oficina del subcomando – MEMOT, con el fin de tratar esta solicitud, de cual se levantó acta Nro. AE-2026-006890-MEMOT de fecha 03/03/2026, a la cual asistieron señor teniente coronel, Pedro Andrés Isaza Gómez Subcomandante Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, señora subteniente Laura Vanessa Morales Avilez, Jefe Grupo Contratos, Intendente Jefe Néstor Darío Solano Alarcón, Jefe Oficina Asuntos Jurídicos, Intendente Jefe Felipe Javier Jaimes Mendoza, Responsable Procedimientos de Personal, intendente Miguel Ángel Gamboa Pedroza Analista de contratos, Albis Samir Ramos Rivera, responsable de estudios previos y señor subintendente José Carlos Carreño Piñeres, como supervisor del contrato, de la cual quedo el siguiente compromiso:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Realizar respuesta a la solicitud de cancelación del contrato Nro. 92-1-10001-26 firmada por el señor Alvaro Javier Sánchez Maza Representante legal del contrato	Intendente jefe Néstor Darío Solano Alarcón Subintendente José Carlos Carreño Piñeres. Supervisor del contrato	18/03/2026

Finalmente, se emitió respuesta a la solicitud relacionada anteriormente mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-018661-MEMOT de fecha 18/03/2026, la cual a la letra dice:

En atención a su solicitud allegada a la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, a través de la cual solicita "*CANCELACIÓN DEL CONTRATO N.° 92-1-10001-2026*" (sic), fundamentado en *"razones de orden económico, operativo y coyuntural"*, respetuosamente me permito emitir la siguiente respuesta:

Su solicitud está motivada en dos principales razones: (i) crisis económica derivada de la ola invernal que atraviesa la ciudad de Montería, y su consecuente reducción de concurrencia de personas que lo obligaron al cierre temporal del espacio objeto de arrendamiento dentro del contrato 92-1-10001-2026, y (ii) onerosidad excesiva de las obligaciones contractuales, argumentando que las exigencias técnicas, operativas y de control conllevan costos desproporcionados que imponen gastos imposibles de asumir. Situaciones que, según expone, configuran situación de imposibilidad sobreviniente para la ejecución normal del contrato.

El contrato Nro. 92-1-10001-26, celebrado entre la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería y el señor Álvaro Javier Sánchez Maza, tiene por objeto el *"Arrendamiento de un área de 235 metros cuadrados que corresponde a piscina para niños, adultos y cafetería, que se encuentran ubicadas dentro de las instalaciones del colegio nuestra señora de Fátima Montería, para el uso exclusivo del personal uniformado activos, en uso de buen retiro, no uniformado de la policía nacional, sus beneficiarios e invitados"*, acuerdo de voluntades que se perfeccionó con la firma de la minuta en la fecha 20 de enero de 2026.

Al revisar su solicitud y enfrentándola con las obligaciones pactadas en dicho negocio jurídico, no se evidenció la configuración de hechos o circunstancias que permitan la "cancelación" del citado contrato, como tampoco situaciones específicas debidamente demostradas que le permitan invocar causal establecida en la ley para la terminación anticipada del contrato.

Por tal razón, no es viable acceder de manera favorable a su solicitud, invitándolo al cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones contraídas en el contrato Nro. 92-1-10001-26, so pena del inicio de las facultades sancionatorias de la que es titular esta unidad policial dentro de la relación contractual, en virtud de lo pactado en la cláusula décima quinta del acuerdo de voluntades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (233) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (132) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario pagará a la POLICÍA NACIONAL, en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, una vez retire la factura de pago en la ventanilla única de la oficina de Tesorería de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, para que realice consignación en la entidad bancaria autorizada.

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	$ 28.200.000,00	100%
Valor total de las entregas	$18.800.000,00	66%
Valor total facturado	$ 2.350.000,00	17%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 18.800.000,00	66%
Valor pendiente de entrega	$ 9.400.000,00	34%

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
3792711 del 04/02/2026		04/02/2026	$ 2.350.000,00	1	$ 2.350.000,00	$ 0,00	N.A
3792796 del 04/03/2026		04/03/2026	$ 2.350.000,00	2	$ 2.350.000,00	$ 0,00	N.A
03974706 del 04/04/2026		30/04/2026	$ 2.350.000,00	3	$ 2.350.000,00	$ 0,00	N.A
2383697 del 04/05/2026		04/05/2026	$ 2.350.000,00	4	$ 2.350.000,00	$ 0,00	N.A
03974656 05/06/2026		05/06/2026	$ 2.350.000,00	5	$ 2.350.000,00	$ 0,00	N.A
3693038 del 01-07-2026		01/07/2026	$ 2.350.000,00	6	$ 2.350.000,00	$ 0,00	N.A
03917776 del 04-08-2026		04/08/2026	$ 2.350.000,00	7	$ 2.350.000,00	$ 0,00	$ 0,00
3693158 del 04-09-2026		04/09/2026	$ 2.350.000,00	8	$ 2.350.000,00	$ 0,00	$ 0,00

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

5. 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	SI __	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).

las cláusulas contractuales	NO__	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Subintendente Jhon Jairo Morales Martínez
Responsable de Servicios Públicos e Impuesto Predial
Supervisor Contrato No. 92-1-10001-26
Correo electrónico: Memot.gubir-inm@policia.gov.co
No. Celular: 3167750750