MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 4

N°. GS-2025-017129 -REGI4 / ARLOF-GRUCO - 11.6

Santiago de Cali, 21 noviembre 2025

Supervisor al contrato **66-7-20190-25**
ADS-12 LUZ ADRIANA MEJIA ALZATE
Por valor de: **$ 187.000.000**

Con el objeto de ejercer la supervisión de la referencia, suscrito entre la **POLICÍA NACIONAL-REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.° 4** y el contratista LABORATORIO DE ESPECIALIDADES CLINIZAD S.A.S por el valor antes señalado, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO DE I, II, III Y IV NIVEL DE COMPLEJI-DAD EN LOS MUNICIPIOS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, QUE INCLUYE, LA TOMA Y LECTURA DE CITOLOGÍA EN LOS MUNICIPIOS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, PARA USUARIOS Y BENE-FICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO SEGÚN EL ACUERDO 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001 (PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL) Y LO QUE NO SE ENCUENTRE EN EL ACUERDO 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001" usted fue nombrado (a) **SUPERVISOR,** del mismo, de conformidad con lo establecido en la cláusula VIGILANCIA Y CONTROL del contrato y en esta comunicación., Por lo anterior se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del citado contrato, reportando cualquier novedad que se presente en el desarrollo del mismo y para lo cual deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional - El conjunto de funciones Desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará SUPERVISOR y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará INTERVENTOR. Artículo 4° FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA: Tiene como finalidades: 1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato. 2. Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio. 3. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato. 4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas. 5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias Artículo 7° RESPONSABILIDAD: El funcionario que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventora, tendrán 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. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en las Leyes 80 de 1993 y 734 de 2000 Artículo 9° FUNCIONES: Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3° del estatuto contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones: 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 ambientales 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 negociar 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 supervisiones en su ejecución Presupuestal,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 la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal tramite haya sido prevista en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia la dependencia encargada de contratos o las 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 tramite 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 prórroga, 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 interventoras 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. PARAGRAFO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate"; expedida por la Dirección de General del Policía Nacional". Adicional a lo anterior y en concordancia con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 las supervisiones se realizarán las siguientes actividades. exigir y supervisar que los contratos se desarrollen de acuerdo con las cláusulas contractuales, para lo cual verificarán entre otros, que se dé cumplimiento al objeto del contrato, según su clase (prestación de servicios, suministros, compra ventas, mantenimientos y demás) (y a la oferta presentada, si es el caso), dentro de los plazos señalados; Que los servicios, elementos suministrados, comprados y separados sean de primera calidad acordes con las garantías del mercado. Exigir a los contratistas las informaciones que consideren pertinentes para el cabal cumplimientos de sus funciones como supervisores, así como estar pendientes de la fecha de los pagos que se efectúen por parte de la Rases 4. Llevar un estricto control de la ejecución de los contratos. Para tal efecto deberán informar de manera oportuna a la Jefatura de la Rases No 4, y la oficina de contratos, cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista, 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 y/o la aplicación de pólizas. Formular a los contratistas las observaciones que estimen pertinentes, para

mejorar el resultado en la ejecución del contrato. Estudiar y recomendar a la Jefatura de la Rases No.4, los cambios sustanciales que sean convenientes para el cabal desarrollo del contrato. Rechazar las conductas de los contratistas que no se encaminen al logro de la ejecución del objeto del contrato. Certificar que lo realizado por cada contratista se encuentre dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato. Prestar a los contratistas colaboración eficaz con el fin de buscar el mayor beneficio para ambas partes. Supervisar que el contratista radique en la oficina de central de cuentas a más tardar el veinte (20) de cada mes, las facturas con todos los soportes exigidos legalmente, para que se efectúen el pago oportuno de las mismas. En todo caso la factura de los servicios prestados dentro de una vigencia fiscal, debe radicarse antes del 31 de diciembre del respectivo año. Informar a la Jefatura de la Rases 4, por escrito cuando se le haya ejecutado el setenta 70% del valor del contrato para que se tomen las medidas administrativas pertinentes. Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la Rases No 4, mensualmente los primeros cinco días de cada mes (corte 30 del mes inmediatamente anterior) los Informes de Supervisión del contrato (formato estipulado en la Suite Visión Empresarial) con copia de los recibos a satisfacción expedidos y el Anexo de Reevaluación de Proveedores. - Si aplica. Realizar la respectiva liquidación según lo establecido en la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional ", en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 respectivamente. Realizar la respectiva entrega de las supervisiones, liquidaciones y/o novedades de los contratos que le fueron asignados mediante el acta de entrega del cargo en los siguientes casos: vacaciones, traslados o demás actos del servicio. En caso de que la Jefatura Seccional disponga la continuidad de la supervisión en el nuevo cargo continuar con esta supervisión, deberá solicitar por escrito el cambio en la base de datos de supervisión al nuevo cargo que desempeñará. IMPORTANTE: Todas las instrucciones, observaciones o conceptos informados al contratista deben constar por escrito y enviar copia a la oficina de contratos de la Rases No 4. PROHIBICIONES: Adicional a las estipuladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, está prohibido a los supervisores tomar las siguientes determinaciones: Determinar y dar instrucciones a los contratistas sobre cómo deben ejecutar lo objetos contractuales, de tal manera que invadan la autonomía de los contratistas. Tomar decisiones de orden administrativo como las que se enuncian a continuación, las cuales son responsabilidad del Jefe de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°4 • Resolver las solicitudes de prórroga • Modificar las obligaciones contractuales • Adicionar las obligaciones contractuales • Declarar el incumplimiento del contrato • Suspender la ejecución del contrato • Efectuar otro sí al contrato • Efectuar reajustes al contrato • Solucionar las controversias que se susciten con ocasión del contrato y que sean del resorte de la Jefatura Rases No 4 y/o de la oficina jurídica y de contratos. **SANCIONES** La designación de supervisores implica el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el documento que le asigne la supervisión del (los) contratos, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, además de las responsabilidades civiles y penales de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la ley 80 de 1993.

Atentamente.

Teniente coronel **IVÁN DARÍO RUIZ VELASCO**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°4

Elaboró: Subintendente LEIDY AVILA GARCIA
Analista Contratos Rases 4

Revisó: Intendente jefe JHON JAIDER CAÑON RODRIGUEZ
Jefe Gruco Rases 4

Avenida 10 Norte # 16N-21
deval.rases-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA NARIÑO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NARIÑO

No. GS-2025- / UPRES NARIÑO – ESPRI – 3.1

San Juan de Pasto, 18 de noviembre de 2025

Señor teniente coronel
IVAN DARIO RUIZ VELASCO
Jefe Regional de Aseguramiento de Salud No.4
Avenida 10 Norte No. 16 N-21 Barrio Granada
Cali (Valle)

Asunto Solicitud entrega de supervisión de contratos

Respetuosamente me permito informar a mi Coronel, que teniendo en cuenta que la suscrita fue notificada desde el mes de octubre como supervisora del contrato 66-5-20190-2025 después de regresar de situación administrativa de licencia de maternidad y regresar a laborar al laboratorio clínico, al momento se me notificó traslado interno a la dependencia de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Nariño, por lo que solicito muy respetuosamente a mi coronel se ordena a quien corresponda se realice el cambio de supervisor de contrato a la señora ADS12 LUZ ADRIANA MEJIA ALZATE quien recibe como responsable de laboratorio clínico de la unidad, lo anterior soportado mediante acta de entrega AE-2025-133622-DENAR

Contrato No. 66-7-20190-24

Contrato No. / Orden de compra No.	66-7-20190-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO DE I, II, III Y IV NIVEL DE COMPLEJIDAD EN LOS MUNICIPIOS DE PASTO IPIALES Y TUMACO, QUE INCLUYE, LA TOMA Y LECTURA DE CITOLOGÍA EN LOS MUNICIPIOS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO, PARA USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO SEGÚN EL ACUERDO 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001 (PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL) Y LO QUE NO SE ENCUENTRE EN EL ACUERDO 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001 Y QUE SEA APROBADO POR COMITÉ TÉCNICO CIENTÍFICO DISAN – BOGOTA D.C O AQUELLOS BAJO ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA.
Contratista	LABORATORIO DE ESPECIALIDADES CLINIZAD S.A.S
Representante legal	GRACIELA DEL SOCORRO ZAMUDIO DAVID
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO VEINTICINCO MILLONES PESOS ($ 125 000 0000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (62 000 000)
Valor total del contrato u orden de compra	CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($ 187.000 0000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Plazo de ejecución inicial	30/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	16/07/2025

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/11/2025
Adiciones	MEDIANTE ACTA 002 DEL 16/07/2025 SE REALIZA MODIFICACION EN PRORROGA Y ADICION
Modificatorios	SUSTITUCION PRESUPUESTAL – ACTA No 001 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2024 MODIFICACION EN PRORROGA Y ADICION MEDIANTE ACTA No 002 JULIO 16/07/2025
Prorrogas	PRORROGA EN TIEMPO – ACTA No 001 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2024 PRORROGA EN TIEMPO –ACTA No 002 del 14/07/2025 PRORROGA EN TIEMPO Y REDISTRIBUCION DE RECURSOS –ACTA No 003 del 16 SEPTIEMBRE
Otros	N/A

- **informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2025-022823-DENAR	04/02/2025	28/10/2024 al 31/10/2024
2	GS-2025-029924-DENAR	12/02/2025	01/11/2024 al 30/11/2024
3	GS-2025-030113-DENAR	19/02/2025	01/01/2025 al 31/01/2025
4	GS-2025-042139-DENAR	03/03/2025	01/02/2025 al 28/02/2025
5	GS-2025-068344-DENAR	05/04/2025	01/03/2025 al 31/03/2025
6	GS-2025-077970-DENAR	05/05/2025	01/04/2025 al 30/04/2025
7	GS-2025-098557-DENAR	07/06/2025	01/05/2025 al 31/05/2025
8	GS-2025-117081-DENAR	03/07/2025	01/06/2025 al 30/06/2025
9	GS-2025-136766-DENAR	04/08/2025	01/07/2025 al 31/07/2025
10	GS-2025-156355-DENAR	04/09/2025	01/08/2025 al 31/08/2025
11	GS-2025-172927-DENAR	05/11/2025	01/09/2025 al 30/09/2025

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	$ 187.000.000,00	100%
valor total de las entregas	$ 162.240.337,00	87%
Valor total facturado	$ 162.240.337,00	87%
Valor facturado pendiente de pago	$18.871.151,00	10%
Valor pagado	$143.369.186,00	77%
Valor pendiente de entrega	$ 24.759.663,00	13%

Finalmente me permito informar que se explica a la funcionaria el proceso que se debe realizar para llevar a cabalidad la ejecución contractual, cargue de soportes en SECOP II y entrega de las supervisiones realizadas a la fecha verificada en la plataforma antes mencionada

GS-2025-206592-DENAR

Atentamente,

Subintendente **YINA MARYELI ESPAÑA LOPEZ**
Auxiliar de Enfermeria UPRES NARIÑO

Apoyado SI / Mayor **LINDA YOHANNA BARRA ALVAREZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Nariño

Elaboró SI. YINA MARYELI ESPAÑA LOPEZ
Auxiliar de Enfermeria UPRES NARIÑO

Fecha de elaboración: 15/1/2025
Ubicación: Oficina DESPRI PALERMO Oficina Salud UPS Delgado

Carrera 35 No 19-119 Barrio Versalles
7311177- 7311603
denar.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA