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 2398627925		

Nro. GS-2025 - UPRES GUSAP 20.1

Armenia, 24 de diciembre de 2025

Señor coronel
LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE
Comandante Departamento de Policía Quindío
Avenida Centenario Calle 2 Norte
Armenia, Quindío

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 35-7-20089-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**25/11/2025**	**Hasta**	**24/12/2025**

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:

Que mediante comunicación oficial No. GS-2024-099671-DEQUI de fecha 24/10/2025, el señor coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora SM14 ANDREA BALLESTEROS NIÑO.

- **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 OCTUBRE o del periodo comprendido entre el 25/10/2025 al 24/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-110165-DEQUI del 25/11/2025.

➢ **Información del contrato u orden de compra**

Contrato No. / Orden de compra No.	35-7-20089-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"LA PRESTACIÓN SERVICIO DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES EXÁMENES CLÍNICOS, PARACLÍNICOS, COMPLEMENTARIOS Y APLICACIÓN DE INMUNOBIOLÓGICOS, CON

	ENFOQUE A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA, VINCULADOS CON LA VIGENCIA DE LA LEY 100 DE 1993 Y DE CONTRATO EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SEGÚN PROFESIOGRAMA DE CADA CARGO"
Contratista	PROENSO SAS
Representante legal	JUAN CARLOS ROMERO PORRAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor total: $1.971.040,00 Vigencia 2025: $817.040 Vigencia 2026: $1.100.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$1.917.040
Plazo de ejecución inicial	6 MESES 6 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	Fecha de inicio: 25/10/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Fecha de término: 30/04/2026
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 realiza a través de la página www.proenso.com.co agendamiento de las valoraciones médicas ocupacionales y exámenes complementarios, periódicos y de retiro para el personal no uniformado de planta y contratistas.

2. **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual	SI	
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
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.	SI	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
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	

2398627925

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 a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
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.	SI	
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 que se hayan suministrado.	SI	
Realizar las capacitaciones en temas ambientales al personal que tenga bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad especifica que se desarrolle. Las enunciadas en la Resolución 030149 del 2014, "por medio del cual se adopta el Manual de contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 0090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020 y todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	SI	
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.042 del 01-11-13, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).	SI	
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 desde el desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el sistema de Gestión ambiental.	SI	
Deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la Cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	
CONSIDERACIONES NORMATIVAS Directiva presidencial 09 del 17/09/2020" lineamientos para el pago de proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados. Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación	SI	
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 ➢ 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 o contratista sin modificar el contenido.	SI	
Datos estándar factura, en la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde. #$16-01-01-D27;35-7-100xx-21, PEPITOPEREZ@correo.policia.gov.co#$ ESTRUCTURA: #$ código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura ; datos del contrato ; correo del supervisor o cuentadante de caja menor #$ EJEMPLO DIRAF: #$ 16-01-01-000 ; 06-2-10041-20 ; supervisor.xx@correo.policia.gov.co #$	SI	

2398627925

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		

Notas Finales Declaro bajo la gravedad de juramento que no he vinculado ni contratado dos o mas trabajadores o contratistas vinculados o asociados a mi actividad por termino inferior a noventa días continuos o discontinuos Correspondiente al mes de febrero de 2021, según contrato: #$13-01-01-000,Contrato Numero 78,Correo.Supervisor@entidad.gov.co#$		
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 #$16-01-01-D27; númerodelcontrato,correodelsupervisor@correo.policia.gov.co#$.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1. EQUIPOS E INSTALACIONES	El CONTRATISTA debe contar con la habilitación de todos los servicios requeridos en cada una de las sedes, en las cuales se prestará el servicio y debe encontrarse vigente de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social, "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud" o Norma que lo sustituya. De lo cual debe anexar en la oferta copia de las mismas.	SI	
	El CONTRATISTA tiene la licencia de salud ocupacional vigente expedida por Secretaria de Salud respectiva, según lo dispuesto en la Resolución 908 de 2025. Para lo cual deberá anexar copia de la misma	SI	
	El CONTRATISTA garantiza que cuenta con los consultorios para la valoración médica, osteomuscular y optométrica que garantizan la privacidad del acto y áreas específicas para exámenes de apoyo y complementarios dentro de las mismas sedes ofertadas.	SI	
	El CONTRATISTA deberá contar con los medios tecnológicos necesarios y disponibles para el diligenciamiento de la Historia Clínica Ocupacional, realizar las valoraciones médicas ocupacionales, Osteo musculares, Optométricas, pruebas de laboratorio, aplicación de inmunobiológicos necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	
	El CONTRATISTA debe habilitar líneas telefónicas de lunes a viernes en jornada laboral de 7:30 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y sábados de 7:30 am a 12 m, disponibles para la inscripción y resolución de dudas por parte de los usuarios, con el fin que se garantice la adecuada asignación de citas.	SI	
2. PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LAS VALORACIONES	El CONTRATISTA garantiza que dará aplicación al anexo No. 2 del Instructivo No. 004 SUSAN.GUTAH del 9 de abril de 2019 "INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD" de la Dirección de Sanidad, en el cual se establecen los profesiogramas para la realización de las valoraciones y exámenes médicos ocupacionales. El cual será enviado al contratista una vez se adjudique el contrato.	SI	
	El CONTRATISTA dará prioridad a la realización de las valoraciones médicas ocupacionales de retiro al personal de planta, una vez el Grupo de Talento Humano por intermedio del supervisor del contrato de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, haya coordinado con el CONTRATISTA la asignación de la cita, para lo cual, el Grupo de Talento Humano/Procedimientos de personal no uniformado o Responsable de SST, debe informar al funcionario saliente, el trámite a seguir para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso, mediante notificación oficial indicando fecha, lugar y hora de la realización de la valoración médica, el cual deberá encontrarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del retiro, entendiéndose que es un derecho que le asiste al funcionario retirado de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.	SI	
	El CONTRATISTA debe asegurar que el candidato al examen, presente previamente fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del carnet de vacunación y diligencie el consentimiento informado, autorizando la remisión de la copia de la historia clínica al médico del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Regional de Aseguramiento en Salud, así como la inclusión de la información en la base de datos que se remite periódicamente al médico mencionado. En caso de que el CONTRATANTE así lo requiera.	SI	

	El CONTRATISTA debe contar con sistemas de registro electrónico de la historia clínica ocupacional, que cumpla con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, Ministerios de Salud y Protección Social y de Trabajo y demás entidades nacionales generadoras de normas relacionadas con Historias Clínicas. Por lo tanto, dichos sistemas deben asegurar que la Historia Clínica sea archivada adecuadamente, que no pueda ser modificada una vez cerrada, que su custodia cumpla con los plazos establecidos y que el acceso solo sea permitido a las personas que la Ley ha establecido.	SI	
	El CONTRATISTA debe asegurar que la información sociodemográfica, laboral y clínica correspondiente al examinado es registrada en la historia clínica y en la base de datos de remisión periódica, de manera oportuna, adecuada y completa. La información mínima requerida es la contenida en la Resolución No. 1843 de 2025 y normas que la modifiquen o sustituyan.	SI	
	Historia Clínica y Valoración Médica Ocupacional: Una vez se tengan los resultados de las valoraciones se debe realizar certificado médico indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieren adoptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. Se debe entregar al supervisor del contrato constancia de recibido de la entrega al usuario atendido de las copias de los certificados y exámenes de apoyo y complementarios realizados. (Resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplando lo señalado en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Protección Social). El medico evaluador le deberá entregar copia de cada una de las evaluaciones medicas ocupacionales practicadas y el resultado de exámenes de apoyo, complementarios y aplicación de inmunobiológicos al usuario atendido. Se debe consignar en la Historia Ocupacional los datos de los profesionales (médicos y otros profesionales de la salud) y se realizará la custodia y guarda de acuerdo con la normatividad vigente. (Custodia de la Historia Clínica Ocupacional: De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1843 de 2025 en su artículo 30 "Las Instituciones prestadoras de servicios de medicina en seguridad y salud en el trabajo serán responsables de la custodia, archivo y conservación de las historias clínicas ocupacionales y de las evaluaciones médicas realizadas a los trabajadores, atendiendo lo establecido en la legislación vigente en la materia". Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa tendrán la custodia y la guarda de la Historia Clínica Ocupacional. En el evento que EL CONTRATANTE no tenga médicos a su servicio, la custodia le corresponderá a la IPS que prestó el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales)	SI	
	Resultado de la Valoración Médica Ocupacional: El CONTRATISTA entregará el resultado de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) ajustado de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio del Trabajo según concepto con radicado No. 02EE2018410600000012446 del 20/09/2018 a cada usuario atendido, dejando constancia de la entrega en la correspondiente planilla. Remitir el concepto médico ocupacional en original y medio magnético, así como la copia de la planilla firmada por cada funcionario que recibió el concepto al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, de acuerdo con el nombre, teléfono, y correo de contacto que enviará el responsable de Talento Humano al inicio del contrato. Nota: La información remitida, deberá corresponder al resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplando lo señalado en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Protección Social.	SI	
	Remisión: Una vez el médico analice los exámenes de apoyo (valoración osteomuscular, optométrica, entre otras) y complementarios en caso de solicitarse, se deberá informar al trabajador de los resultados y hacer entrega de los mismos y si lo amerita se entregará remisión médica para que realice trámite ante la respectiva Entidad Prestadora de servicios de Salud.	SI	
	Prescripción u orden médica, optométrica otros: En los casos de requerirse formulación y/o corrección por algún defecto refractivo entre otros, se le entregará al usuario atendido la prescripción y/o formula optométrica respectiva u otros, sin configurarse obligación por parte de la IPS o la Unidad Prestadora de Salud Quindío, de la atención en salud por este aspecto o alguno relacionado. El usuario podrá tramitarlo ante su EPS correspondiente con la remisión de que trata el ítem anterior.	SI	
	Condiciones de confidencialidad: Bajo ninguna circunstancia, el empleador puede ejercer la custodia de las Historias Clínicas Ocupacionales. El acceso a la Historia Clínica Ocupacional, será permitido para los empleadores, siempre y cuando estos cuenten con autorización por escrito del empleado y en la cual expresamente	SI	

2398627925

	indiquen la facultad de acceder a una copia de la Historia Clínica. A la historia clínica ocupacional podrán también acceder, mediante solicitud dirigida al CONTRATISTA, quien es el responsable de su custodia, así: · Autoridades judiciales. · Personas autorizadas por el trabajador, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos. · El médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional. · La entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador. En caso de muerte del paciente, podrán acceder a una copia de la Historia Clínica Ocupacional, el cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y causahabientes		
VERIFICAR LOS DERECHOS	En el momento de asistir el usuario a la prestación del servicio, deberá entregar la autorización del examen médico ocupacional, examen médico complementario y/o inmunobiológicos a aplicar, emitida por parte Talento Humano o el Responsable de SST, donde se indica el tipo de valoración médica, exámenes complementarios a realizar o inmunobiológico a aplicar, según profesiograma previamente entregado al CONTRATISTA por parte del supervisor del contrato, para lo cual el CONTRATISTA, deberá confirmar con el original del documento de identidad y en el formato membretado con el logo de la Policía Nacional, UPRES Quindío, además, firmando y registrando huella dactilar de índice derecho, este documento servirá de soporte para la factura.	SI	
INFORMES	Informes de resultados requeridos: Los informes en medio físico y magnético que debe entregar el CONTRATISTA por cada centro de trabajo del CONTRATANTE deben contener como mínimo la siguiente información: Variables demográficas (Género, Edad, Estado civil, lugar de nacimiento, nivel de escolaridad, cargo laboral, composición familiar). Hábitos de vida. Actividad física y sedentarismo. Hábitos nocivos consumo de cigarrillo. Hábitos nocivos consumo de bebidas alcohólicas. Distribución por tipo de examen laboral. Distribución según examen osteomuscular Distribución de resultados de laboratorios clínicos Distribución de resultados de valoraciones complementarias (audiometría, espirometría, optometría...) Antecedentes de exposición a peligros laborales o Accidente laboral Antecedentes de Enfermedad laboral Clasificación de los trabajadores de acuerdo los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (SVE) Descripción epidemiológica Antecedentes personales Antecedentes familiares Antecedentes quirúrgicos Antecedentes traumáticos personales Condiciones de salud por sistemas Conclusiones Estrategias de intervención.	SI	
	Deben ser elaborados y firmados por Médico del CONTRATISTA titulado con especialización y/o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo SST o Medicina del Trabajo, con Licencia en SST vigente expedida por la autoridad correspondiente.		
	El CONTRATISTA deberá entregar de manera obligatoria un informe mensual de evaluación general de la ejecución del presente contrato en medio magnético, así: · Porcentaje de ejecución del contrato acumulado general y por unidad · Grado y nombre del usuario a quien se le realizaron las valoraciones médicas, apoyo y complementarias por unidad · Número de usuarios valorados por unidad Total de exámenes médicos, de apoyo, complementarios realizados por unidad	SI	
	El CONTRATISTA deberá entregar de manera obligatoria en medio magnético y físico al responsable de SG-SST de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, designado para cada centro de trabajo, el informe gerencial del diagnóstico de salud de las valoraciones realizadas de manera acumulada mensualmente, una vez se dé carta de inicio del contrato y al final del mismo, en el que se contemple como mínimo lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de la Protección Social. De acuerdo con lo exigido en el ítem 4.1 del presente documento (especificaciones técnicas)	SI	
	El CONTRATISTA deberá remitir en medio magnético la base de datos del personal valorado con los resultados y el concepto, diligenciada mes a mes y remitida al supervisor del contrato	SI	

2398627925

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO	Se requiere que el CONTRATISTA asuma la realización de los exámenes médicos ocupacionales, de apoyo, complementarios y aplicación de inmunobiológicos, para lo cual debe contar con la capacidad propia o contratada del recurso humano, sitios de atención habilitados según las normas vigentes en la materia y elementos necesarios y suficientes como medidas de control para sus trabajadores y los usuarios objeto del contrato como (batas desechables, sábanas desechables para camillas por cada paciente, EPP entre otros...) para garantizar el cumplimiento del contrato, incluyendo adecuación de volumen para la atención oportuna del número de pacientes atendidos mes a mes, en la ciudad de Armenia Quindío. Se requiere que el CONTRATISTA: 1. Tenga la capacidad tecnológica de presentar informes virtuales de los certificados de exámenes ocupacionales, máximo 48 horas después de practicadas las valoraciones; 2. Permita a la entidad contratante consultar, descargar, imprimir o almacenar los certificados médicos ocupacionales efectuados; 3. Cuente con un entorno web que garantice la interacción directa de la entidad contratante, con la programación de citas médicas ocupacionales, permitiendo el acceso en tiempo real, a la disponibilidad de médicos, fechas, y horarios tanto de las citas para consulta médica ocupacional como de laboratorio clínico, permitiendo el respectivo agendamiento.	SI	
SISTEMA DE GARANTIA Y CALIDAD	El CONTRATISTA se compromete durante la ejecución de contrato a cumplir con las características y objetivos del Decreto 2923 de 2011, en virtud de lo cual deberá contar con las Normas, políticas, procedimientos, protocolos y guías de trabajo tanto de los procesos asistenciales y administrativos, así como para los procedimientos del sistema de información y atención de usuarios, disponibles para satisfacer las necesidades y expectativas. Lo cual podrá ser requerido por el supervisor del contrato.	SI	
TALENTO HUMANO Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES: El CONTRATISTA debe presentar en su oferta, las hojas de vida, copia de documento de identificación, diplomas, licencias, tarjetas profesionales, certificados de experiencia, según corresponda y demás documentos, para cada uno de los profesionales requeridos para la prestación del servicio. Así mismo se diligenciaron por parte del CONTRATISTA los anexos Formato de Idoneidad del Recurso Humano ofrecido y carta del compromiso del Recurso humano.	VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES: Médico titulado Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	
	EXÁMENES – VALORACIONES OPTOMÉTRICAS: Optómetra	SI	
	EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS: Auxiliar de enfermería - Actividades: Toma de muestras	SI	
	EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS: Bacteriólogo - Actividades: Análisis de muestras tomadas y supervisión general del proceso de toma de muestras	SI	
	AUDIOMETRÍAS: Fonoaudiólogo (a)	SI	
	VALORACIÓN PSICOLÓGICA: Psicólogo Especialista en Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	SI	
	APLICACIÓN ESQUEMA VACUNACION: Personal de enfermería debidamente certificado en la norma sectorial de competencia laboral NSCL 230101257. Servicio prestado por un operador habilitado por entidad competente del servicio de vacunación que garantice la administración de inmunobiológicos y cumplimiento de los esquemas de vacunación definidos para tal fin. El servicio de vacunación debe incluir los insumos para su aplicación.	SI	
	Nota: En caso de subcontratarse cualquiera de los servicios objeto del presente estudio, este deberá ser prestado por un operador habilitado por Entidad Competente.		
	El esquema de vacunación se deberá aplicar de acuerdo a lo solicitado en la orden emitida por el responsable de SST y lo definido en el profesiograma, en caso de que el funcionario rechace la aplicación, se deberá diligenciar el formato "CONSENTIMIETNO INFORMADO RECHAZO DE VACUNACION", el cual será remitido a la IPS contratada, una vez se inicie el contrato.	SI	
NOTA 1: En todas las sedes en donde se prestará el servicio, el contratista garantiza que los profesionales cumplen con los mismos perfiles exigidos en el pliego de condiciones, lo cual verificará el supervisor del contrato. NOTA 2: En caso de que por necesidad del contratista alguno de los profesionales sea remplazado, el nuevo personal deberá cumplir con el perfil requerido en el pliego de condiciones.		SI	

2398627925

LICENCIA DE SALUD / SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El CONTRATISTA cuenta con la Licencia en Salud Ocupacional vigente de los establecimientos, expedida por la respectiva secretaria de Salud donde se prestará el servicio objeto del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 4502 de 2012 (diciembre 28) del Ministerio de Salud y Protección "Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional". El CONTRATISTA deberá tener durante la ejecución del contrato la Inscripción en el registro especial Nacional del Ministerio de la Protección Social y el certificado de habilitación, expedido por la Secretaría Distrital de Salud correspondiente. El CONTRATISTA cuenta con varias sedes, en las cuales suministrará todos los servicios requeridos según los profesiogramas establecidos y entregados por cada unidad nominadora del gasto de tal manera que a la persona que se le realice el examen médico ocupacional se dirija a un único centro.	SI	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El oferente debe anexar el formato "Elaboración de estudios previos para contratos" - Formulario Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional", firmado por el representante legal. (anexo No. 8)	SI	
CLAUSULA AMBIENTAL	El oferente deberá anexar en la propuesta copia del concepto sanitario vigente otorgado por la Autoridad Sanitaria correspondiente. (El supervisor con el apoyo del responsable del SGA de la UPRES QUINDIO, deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos legales en materia ambiental, aplicables a la entidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión o auditoria al contrato).	SI	

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: durante el periodo reportado, el contratista no presento facturación.

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 (126) 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 siguiente a la publicación de la respectiva factura comercial y/o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, en la 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 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.

La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, con los siguientes soportes, así:

a) Relación general de funcionarios y/o contratistas atendidos, detallando número de la factura, fecha de la factura, fecha de la atención, nombre del usuario, documento de identificación del usuario, código CUPS procedimiento principal, nombre del procedimiento, DX CIE-10, valor de la factura, No. Autorización expedida por sanidad, fecha autorización expedida por sanidad. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel, según modelo anexo:

2398627925

CUENTA DE COBRO	N° DE FACTURA	FECHA DE LA FACTURA (DD/MM/AAAA)	FECHA DE LA ATENCIÓN (DD/MM/AAAA)	NOMBRE DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	CÓDIGO CUPS PROCEDIMIENTO PRINCIPAL	NOMBRE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL DX	DX CIE 10	VALOR DE LA FACTURA	EDAD	No AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR SANIDAD	FECHA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR SANIDAD

b) Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, legajadas, sin ganchos de cosedora.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO:

a) El contratista deberá publicar en el SECOP II la factura de venta.
b) Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.
c) formato de autorización del servicio generado y firmado por la Oficina de Talento Humano o el responsable de SGSST de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
d) RIPS (Resolución 3374 MINSALUD de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen), en medio magnético correspondientes a la facturación presentada o en su defecto formato uno a uno en Excel y deben corresponder a la facturación que se está radicando.
e) Fotocopia de las valoraciones médicas realizadas.
f) Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes establecidos por la DIAN.
g) Anexar los documentos soportes de acuerdo al anexo No. 5 de la Resolución 4331 del 19 de diciembre del 2012 que modificó parcialmente la Resolución 3047 del 2008 y demás soportes que requiera la Unidad Prestadora de Salud Quindío para realizar la auditoria respectiva.
h) Certificación firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente. u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación
i) La presentación de las facturas por servicios causados en ningún caso deberá superar los cuarenta y cinco días (45) posteriores a la entrega.
j) Para el mes de diciembre la última factura debe ser radicada el día 15/12/2025 por efectos del cierre fiscal.

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	$1.917.040,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 817.040,00	43%
Valor total facturado	$ 817.040,00	43%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 817.040,00	0%
Valor pendiente de entrega	**$ 1.100. 000.oo**	**57,00%**

b. 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
1	$817,040.00	06/12/2025	$817,040.00	FE-38345	$812,301.00	$4,739.00	495781425

2398627925

5. RECOMENDACIONES

Durante la ejecución del contrato periodo del informe, el contratista dio cumplimiento a las obligaciones y especificaciones técnicas del mismo, por lo que no se tienen recomendaciones.

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 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,

Firma: _____

Grado y Nombres: SM14-6 ANDREA BALLESTEROS NIÑO
Cargo: Responsable SST UPRES Quindío
Supervisor contrato No. 35-7-20089-25
Correo electrónico: andrea.ballesteros@correo.policia.gov.co
Tel: 3104016196

aa.ballester004