No. GS-2026- -010274- **DISAN-APRES-GADSE**

Bogotá D.C 10 FEB 2026

Señor Coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director de Sanidad Policía Nacional

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.**07-2-20181-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/12/2025**	**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:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-091944-DISAN la señora MY Sandra Liliana Peña Martínez obrando en calidad de jefe de grupo de contratos de sanidad policía nacional, nombra como Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad a la señora MY Karlev Carolina Rumbo Duran.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02

- Informe de supervisión del mes de octubre de 2025 periodo comprendido entre el 24/10/2025 al 31/10/2025 presentado mediante comunicación oficial en GS-2025-00635-DISAN.
- Informe de supervisión del mes de noviembre de 2025 periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025 presentado mediante comunicación oficial en GS-2025-008801-DISAN.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-2-20181-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE PRESERVATIVOS (CONDONES), PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
Contratista	BIOLORE LTDA
Representante legal	FERNANDO BLANCO

Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($56.280.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($56.280.000,00)
Plazo de ejecución inicial	2 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24 de octubre de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	24 de diciembre de 2025
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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Se realiza reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión del contrato, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las fechas de entrega previstas en el contrato de los insumos pendientes por entregar.
- Mediante comunicado oficial GS-2025-089213-DISAN, se adjunta cuadro de distribución de insumos por unidades y directorio de almacenes a nivel nacional.
- Inicio de distribución de preservativos a unidades.
- Recepción y verificación de formatos de recepción de bienes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
2	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	la distribución inicia en la primera semana de noviembre de 2025
3	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	

4	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
5	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	
6	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 DIRECCION DE SANIDAD de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
7	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	
8	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 de que se hayan suministrado.	SI	
9	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	
10	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 además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	
11	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo El CONTRATISTA 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 de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	
12	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	
13	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
14	El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la ley 2119 de 2021 de vincular jóvenes entre 18 y 28 años, con formación profesional o tecnológica, en un mínimo 8% del total de su personal requerido para la ejecución del contrato.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
01	Adquisición de preservativos (condones)	Unidad	Los preservativos deben cumplir con todos los estándares de calidad vigentes y buenas prácticas de manufactura para Colombia, entre otros la ISO 2859 2014 e ISO 4074 de 2016. Deben ser fabricados en látex, los preservativos no deben liberar sustancias tóxicas, alergénicas, irritantes o dañinas para el usuario. Los preservativos no deberán contener espermicida. ANCHURA: Requisitos mínimos: Anchura de 50 mm a 56 mm, que se permite para condones individuales y con una tolerancia de +/- 2 mm para el promedio del lote. LONGITUD: Un mínimo de 180 mm. GROSOR: Requisitos mínimos: El promedio del grosor de una pared (calculado de las tres medidas individuales) para cada preservativo debe ser 0.060+/- 0.080 mm. VIDA ÚTIL: La vida útil no debe ser menor de tres años y no mayor de 5 años. En todo caso el tiempo de vida útil del preservativo debe corresponder al autorizado por el INVIMA conforme a la normatividad vigente FORMA Y TEXTURA: La superficie del preservativo no debe tener ningún tipo de textura. Los lados del preservativo deben ser paralelos sin constricciones y con un hombro visible que apunte al reservorio de la punta. ANILLO: El lado abierto del preservativo debe tener un anillo enrollado de látex. COLOR: El preservativo debe ser translúcido. CANTIDAD DE LUBRICANTE INCLUIDO EL POLVO: El preservativo deber ser lubricado con una cantidad de silicona fluida que tenga una viscosidad entre 200 y 350 centistokes. Otros lubricantes como glicoles y lubricantes basados en agua pueden ser utilizados con preferencia. No se debe utilizar lubricantes basados en sustancias oleosas. Si se utiliza otro tipo de lubricante el fabricante debe especificar de cual se trata. La cantidad de lubricantes, incluido el polvo, en la envoltura de cada preservativo debe ser de 550+/-150 mg. CARACTERÍSTICAS DEL EMPAQUE INDIVIDUAL: ENVASE PRIMARIO: Es el empaque dentro del cual se coloca directamente el preservativo, los empaques individuales y no distorsionar el preservativo enrollado. El empaque deberá ser herméticamente cerrado y debe proteger el producto del oxígeno, del ozono, del agua, del vapor, de la luz visible y de la luz ultravioleta. Los empaques recomendados deben ser elaborados de una lámina que incluye una capa apropiada de aluminio flexible e impermeable (con un grosor mínimo recomendado de 8 micrómetros) y capas de material plástico apropiados para la protección mecánica del metal y para la impresión y el sellado. Adicionalmente se aplica lo siguiente: no debe haber evidencia de humedad, la superficie externa del empaque debe estar limpia, no debe haber separación entre las láminas del material del empaque, cada preservativo debe ir en empaque individual, y deberán poder ser separados por perforaciones o por otro medio que permita su fácil separación sin interferir con el del sellamiento del empaque. El empaque debe tener señales que indiquen el sitio de apertura fácil, debe garantizar que se abra sin dificultades y sin dañar el preservativo.	280.000

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el período del 01 de diciembre al 24 de diciembre del 2025 no se presenta ninguna novedad relevante con el contratista en mención.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Paso 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución No. 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el

contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000;07-8-20xxx-21; ROSA.GOMEZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

Paso 2

La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en un único pago, después de la prestación de la entrega de los insumos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, 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 original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez emitida la factura y entregados las pruebas rápidas por parte del Contratista en cada uno de los almacenes de las Unidades Prestadoras de Salud, los jefes unidades prestadoras de salud junto con el responsable de almacén emitirán el formato de recepción de bienes (1LA-FR-0140), los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato para su consolidación, previa revisión de los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción y posteriormente tramitar la cuenta en la ventanilla Única de Central de Cuentas, para el respectivo pago.

Los pagos de harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: BIOLORE LTDA
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 46125731397

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	$ 56.280.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 56.280.000,00	100,00%
Valor total facturado	$ 56.280.000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0,00%
Valor pagado	$ 56.280.000,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	$ 0	0,00%

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**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

Para el período comprendido entre el 01/12/2025 al 24/12/2025, NO se realizaron entradas de suministros o insumos.

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

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 y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

MY KARLEV CAROLINA RUMBO DURAN
Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales
Supervisor Contrato No. **07-2-20181-25**
Correo electrónico: karlev.rumbo1092@correo.policia.gov.co

Elaboró: **Camila Andrea Tolosa Tinjacá**
Enfermera Profesional GADSE