MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CALDAS
2659804994

GS-2026- / DECAL - UPRES – GUPAS 20.1

Manizales, 19 de marzo de 2026

Señor (a) SM184
ADRIANA MARCELA BARRERA AVELLA
Integrante Unidad Prestadora de Salud Caldas
Carrera 17 Calle 67 Esquina
Manizales - Caldas

Asunto: notificación supervisión aceptación de oferta No. 91-7-20011-26

Por medio de la presente me permito comunicarle que el Comando de la Metropolitana lo ha designado como supervisor de la aceptación de oferta N. 91-7-20011-26 suscrito entre la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas y la Entidad SIEVERT S.A.S identificada con número de NIT 900.515.359-9, cuyo objeto es ***"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DOSIMETRÍA PERSONAL (TIPO TLD U OSL), LECTURA BIMESTRAL Y REPORTE DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN IONIZANTE, EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA PERIAPICAL, DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD -CALDAS ESPCO CALDAS".*** surtió todos los requisitos de legalización y debe empezar su ejecución, por un valor total de surtió todos los requisitos de legalización y debe empezar su ejecución, por un valor total de **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.792.800,00) MCTE** vigencia 2026 y en consecuencia puede iniciar el cumplimiento del objeto contractual a partir del **19/03/2026** con un plazo de ejecución hasta el **31/12/2026 o hasta agotar el presupuesto disponible, o lo que primero ocurra,** de acuerdo a lo relacionado en la aceptación de oferta.

El supervisor del contrato debe ser una persona adscrita a los servicios asistenciales de la Unidad Prestadora e Salud Caldas quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 de 2018 y la ley 1474 de 2011, quien realizará seguimiento continuo e informará al Área Administrativa y Financiera de la Policía Metropolitana de Manizales, las novedades que se presenten, de acuerdo a lo preceptuado en las Leyes 80/93,1150/07,1474/11, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII "supervisión/interventoría" de la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, actualizado, modificado y complementado por la resolución 00090 del 2018 y las demás que le sean asignadas, lo previsto en la Resolución No.01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 -024488 / SEGEN-ARIAC-29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia eficiente.
por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisión con los respectivos soportes al Grupo de Contratos. (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf)

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

2659804994

por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisión con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada debiendo cumplir entre otras con **las siguientes obligaciones:**

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Verificar la calidad de los servicios prestados. (Lectura bimestral dentro de la oportunidad solicitada).
3. Realizar el informe de supervisión de manera bimestral, en línea con la prestación del servicio de dosimetría que obedece a esa misma frecuencia en lecturas de radiación absorbida y consecuente facturación. Lo anterior siempre que no se presente novedad que amerite reportar o informar por medio de dicho documento.
4. Informar oportunamente a la Jefatura del Establecimiento Complementario en Salud Caldas, cualquier modificación en los resultados que pueda afectar, la salud del personal expuesto a las radiaciones ionizantes.
5. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
6. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
7. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
8. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
9. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
10. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
11. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
12. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
13. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
14. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.
15. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.
16. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
17. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.
18. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
19. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin

2659804904

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CALDAS

Nº. GS-2026 040656 / DECAL-UPRES-GUPAS- 20.1

Manizales, 19 de marzo de 2026

Señor (a)
PABLO GIRALDO GIRALDO
Representante legal SIEVERT S.A.S
Carrera 50 FF 8 Sur 27 Centro Empresarial 808 Oficina. 512
Manizales –Caldas

Asunto: inicio ejecución aceptación de oferta 91-7-20011-26

De manera atenta me permito informar que la aceptación de oferta de la referencia, cuyo objeto es: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DOSIMETRÍA PERSONAL (TIPO TLD U OSL), LECTURA BIMESTRAL Y REPORTE DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN IONIZANTE, EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA PERIAPICAL, DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD -CALDAS ESPCO CALDAS".** surtió todos los requisitos de legalización y debe empezar su ejecución, por un valor total de **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.792.800,00) MCTE** vigencia 2026 incluidos impuestos y en consecuencia puede iniciar el cumplimiento del objeto contractual a partir del **19/03/2026** con un plazo de ejecución hasta el **31/12/2026 o hasta agotar el presupuesto disponible, o lo que primero ocurra,** de acuerdo a lo relacionado en la aceptación de oferta, para lo cual podrá tomar contacto con el respectivo supervisor, relacionado a continuación:

SUPERVISOR	TELÉFONO	CORREO
SM184 ADRIANA MARCELA BARRERA AVELLA	3148434017	marcela.barrera@correo.policia.gov.co

Atentamente

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaboró: SI. DARWELLY GARCÍA LOAIZA
UPRES CALDAS

Revisó: IT. MARIANA BUITRAGO CARMONA
UPRES CALDAS

Revisó: ABOG. SONIA MARINA ORTIZ ÁLVAREZ
UPRES CALDAS

Revisó: IJ. RICARDO ANDRÉS PALACIO P
UPRES CALDAS

Revisó: MY. MÓNICA MARÍA MOJICA SERRANO
UPRES CALDAS

Aprobó: TC. OMAR FERNANDO PINZÓN ÁVILA
MEMAZ – JEFAD

Aprobó: TC. ÁNGEL DARÍO IBARRAGA RAMÍREZ
MEMAZ – SUBCOJEF

Fecha de elaboración: 19/03/2026
Ubicación: D:\Procesos 2026/

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Teléfonos 606-8717704
decal.espco-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

2659804994

deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.

20. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
21. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.
22. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
23. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
24. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
25. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
26. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.
27. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
28. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
29. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
30. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
31. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
32. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**
33. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
34. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
35. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.
36. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

2659804904

37. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica (aplicativo OLIMPIA), con el ROL de tramitadores siguiendo los parámetros fijados en el MANUAL DE USUARIO-MÓDULO RECEPCIÓN FACTURA ELECTRÓNICA – MINHACIENDA F-DI-14, versión Nro. 3. El cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera
38. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
39. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

40. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución No.1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

41. De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***) **Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:**

2659804904

- ✓ Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- ✓ Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- ✓ Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
- ✓ Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada
- ✓ Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

42. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021 con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

43. Tener en cuenta lo establecido en comunicación oficial GS-2022-007405-SEGEN-29 de fecha 26/02/2022, "ORIENTACIONES GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS".

Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la 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 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: El supervisor del contrato deberá verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc.) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar **que las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021 Versión: 6, donde indica que:

(…)

El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".

2659804904

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

(...)

Los elementos requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los elementos a adquirir por cada uno de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor.

Para presentar el informe, es necesario "Radicarlo" en el Gestor de Contenidos Policiales ante el ordenar del gasto y luego entregarlo el original en la oficina de contratos de la UPRES Caldas, con el fin repose en el acervo documental (carpeta) en el Archivo de Gestión del Área de Contratación.

La supervisión debe asegurarse de realizar la "Publicación" electrónica de los informes en la plataforma Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – SECOP II, es fundamental que el informe incluya el número de comunicado oficial en la parte superior izquierda para aquellos informes descargados por el GEPOL y/o número con sello, en la parte del comunicado Nro. GS- AÑO - NÚMERO CONSECUTIVO / SIGLA1 – SIGLA2 – TRD, para el caso de los escaneados.

Al realizar la publicación en el SECOP II, específicamente en el "punto 7. Ejecución del contrato - cargar nuevo - anexar documento", es fundamental que el archivo que se suba tenga un nombre claro y conciso. Este nombre debe incluir el número de comunicado oficial GEPOL y una breve descripción del contenido del documento.

Por ejemplo, un formato adecuado para el nombre del archivo es: GS-2026-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_Enero_2026.pdf.

Asegúrate de seguir esta estructura para facilitar la identificación y el acceso a los documentos, lo que contribuirá a una mejor organización y gestión de la información en la plataforma.

Teniendo en cuenta la implementación del Nuevo Módulo de Contratación (MCT), se deberá anexar al mismo el informe de supervisión, el cual está disponible para los usuarios supervisores de contratos, los cuales pueden acceder a través de la plataforma Polired, en el subsitio Sistemas de Información, bajo la pestaña Jefatura Nacional de Administración de Recursos JENAR - Sistema de información Módulo de contratación MCT – Supervisor – Mis Contratos - Mis Contratos (Supervisor)- - Informes de Supervisión - - diligenciar Fecha del Informe (fecha en que se radico el informe de supervisión) - Tipo Informe (Periódico – Final)- Periodicidad (está consagrada en la cláusula de "supervisión de la aceptación de oferta")

De acuerdo con el "Capítulo V. PUBLICIDAD EN EL SECOP 1. PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN", es importante que la publicación electrónica de los actos y documentos relacionados se realice en la fecha de su expedición. En caso de no ser posible, la publicación debe llevarse a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento. Este plazo es crucial para asegurar la transparencia y el cumplimiento de las normativas establecidas en el proceso de contratación pública.

Por ejemplo, un formato adecuado para el nombre del archivo es: GS-2026-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_Enero_2026.pdf.

Asegúrate de seguir esta estructura para facilitar la identificación y el acceso a los documentos, lo que contribuirá a una mejor organización y gestión de la información en la plataforma.

SUPERVISIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – CON EL APOYO DEL RESPONSABLE DE SGSST: Verificar que el contratista realice el examen preocupacional cuando corresponda.

- Verificar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad del trabajo por parte del contratista. Informa al contratista y lo capacita en el cumplimiento de estándares y procedimientos de seguridad, al igual que en la identificación y el control de los peligros y riesgos en su trabajo, en la prevención de accidentes de trabajo y en enfermedad laboral.
- Documentar en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el instructivo 004 del 2019 de la DISAN. (Una revisión inicial cuando se haya ejecutado el 50% del valor del contrato y una final al llegar al 100% del mismo). Los estándares se encuentran anexos a este estudio.

2659804904

VERIFICACION	NO APLICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Conoce la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Nacional			
Conoce los riesgos peligros de su puesto de trabajo y como controlarlos.			
Realiza los aportes de afiliación a EPS, AFP Y ARL, en los tiempos oportunos.			
Presento al contratante el examen pre ocupacional de acuerdo a sus riesgos.			
Ha dado cumplimiento, a las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST			
Participa en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités de seguridad y salud en el trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.			
En caso de requerir cuenta con los elementos de protección laboral necesarios para ejecutar la actividad contratada.			
En caso de ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo ha reportado en el FURAT e informado al SUPERVISOR DEL CONTRATO			
Informa oportunamente al contratante acerca de los peligros y los riesgos, latentes en el sitio de prestación del servicio y mediante auto reporte de PQRS.			
En caso de incapacidad médica ha entregado de manera inmediata al supervisor del contrato la incapacidad generada.			

Todo lo relacionado anteriormente obedece a que los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el supervisor entregar sus solicitudes por escrito (Ley 80 de 1993 artículo 32) y los requerimientos o informes que realice deben posterior a ello publicarse en el SECOP (Decreto 103 de 2015 artículo 8). En ningún caso los supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sore el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por la suscrita con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas"

NOTA: El supervisor del contrato deberá verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

ESTE CONTRATO SI _X_ NO _ REQUIERE PÓLIZA

- **FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL:** No. 17626 del 07/03/2026
- **FECHA DE INICIO PLAZO EJECUCIÓN:** 19/03/2026
- **FECHA TERMINA PLAZO DE EJECUCIÓN:** 31/12/2026

- **TIPO DE INFORME DE SUPERVISIÓN:** Bimensual o final, cuando aplique.
- **PERIODO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN:** informe bimensual **Desde: 19/03/2026 Hasta: 18/05/2026** y así sucesivamente cada dos meses.
- **FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN:** a los **(19) días, cada dos meses**, independientemente que sea día hábil o no.
- **PUBLICACIÓN:** los informes en la plataforma Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – SECOP II, es fundamental que el informe incluya el número de comunicado oficial en la parte superior izquierda para aquellos informes descargados por el GEPOL y/o número con sello, en la parte del comunicado Nro. GS- AÑO - NÚMERO CONSECUTIVO / SIGLA1 – SIGLA2 – TRD, para el caso de los escaneados.
  Al realizar la publicación en el SECOP II, específicamente en el "***punto 7. Ejecución del contrato - cargar nuevo - anexar documento***", es fundamental que el archivo que se suba tenga un nombre claro y conciso. Este nombre debe incluir el número de comunicado oficial GEPOL y una breve descripción del contenido del documento. Por ejemplo, un formato adecuado

2659804904

para el nombre del archivo es: **GS-2025-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_del XX-XX-XXXX al XX-XX-XXXX_2025.pdf.**

- Teniendo en cuenta la implementación del Nuevo Módulo de Contratación (MCT), se deberá anexar al mismo el informe de supervisión, el cual está disponible para los usuarios ***supervisores de contratos***, los cuales pueden acceder a través de la plataforma Polired, en el subsitio Sistemas de Información, bajo la pestaña Jefatura Nacional de Administración de Recursos JENAR - Sistema de información Módulo de contratación MCT – Supervisor – Mis Contratos - Mis Contratos (Supervisor)- - Informes de Supervisión - - diligenciar Fecha del Informe (*fecha en que se radico el informe de supervisión*) - Tipo Informe (*Periódico – Final*)- Periodicidad (*está consagrada en la cláusula de* ***"supervisión de la aceptación de oferta"***).

Así mismo de manera atenta me permito informar que copia de la Aceptación de oferta y sus principales piezas, observando políticas de austeridad y cero papeles, se enviara a su correo electrónico, así mismo se encuentra en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Atentamente,

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaboró: SI. DANIELLY GARCÍA LOAIZA
UPRES CALDAS

Revisó: IT. MARIANA BUITRAGO CARMONA
UPRES CALDAS

Revisó: ABOG. SONIA MARINA ORTIZ ÁLVAREZ
UPRES CALDAS

Revisó: IJ. RICARDO ANDRÉS PALACIO P
UPRES CALDAS

Revisó: MY. MÓNICA MARIA MOJICA SERRANO
UPRES CALDAS

Aprobó: TC. OSCAR FERNANDO PINZÓN ÁVILA
MEMAZ – JEFAD

Aprobó: TC. ÁNGEL DAIANA IDÁRRAGA RAMÍREZ
MEMAZ – SUBCOJE)

Fecha de elaboración: 19/03/2026
Ubicación: D:\Procesos 2026/

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana, Manizales
Teléfonos 8928025
decal.espco-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

2659804904

POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS

EL COMANDANTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0017 DE FECHA 08/01/2025 EMANADA POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, EN VIRTUD DE RESOLUCIÓN 00502 DEL 05/03/2026 EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL, DEBIDAMENTE FACULTADO POR LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTICULO 51 DE LA LEY 179 DE 1994 Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015 REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

ACEPTACION DE OFERTA No. 91-7-20011-26

CONTRATISTA: SIEVERT S.A.S

OBJETO DEL CONTRATO: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DOSIMETRÍA PERSONAL (TIPO TLD U OSL), LECTURA BIMESTRAL Y REPORTE DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN IONIZANTE, EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA PERIAPICAL, DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD -CALDAS ESPCO CALDAS".**

VALOR DEL CONTRATO: $1.792.800,00

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS MUNDIAL

PÓLIZA: No. CVA-100012788 expedida el 19/03/2026 Anexo 1

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Cumplimiento del contrato	$ 358.560,00	19/03/2026	30/06/2027
Pago de salarios y prestaciones sociales	$ 89.640,00	19/03/2026	30/04/2030
Estabilidad de la obra			
Calidad del servicio	$ 896.400,00	19/03/2026	30/10/2027
Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual:			
Lucro cesante			
Perjuicios extra patrimoniales			
Responsabilidad civil extracontractual			
Responsabilidad civil para contratistas y subcontratistas			

GS-2026-040678-DECAL

Responsabilidad civil vehículos propios y no propios			

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única. Para constancia se firma en Manizales, a los (19) días del mes de marzo del año 2026.

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

ELABORADO POR: SI. Danielly García Loaiza
Integrante UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IT. Mariana Buitrago Carmona
Responsable Seguimiento Contractual PRES-CALDAS

REVISADO POR: Abog. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Grupo Asuntos Jurídicos UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IJ. Ricardo Andrés Palacio Piedrahita
Integrante UPRES CALDAS

REVISADO POR: MY. Mónica María Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

REVISADO POR: TC. Omar Fernando Pinzón Ávila
Jefe Administrativo MEMAZ

APROBADO POR: TC. Ángel Daiana Idarraga Ramírez
Subco Memaz (E)

Fecha de elaboración: 19/03/2026
Ubicación: D:\ Procesos 2026

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Teléfonos 8717704
decal.espco-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

2659804904

GS-2026-040678-DECAL

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: Is6paJOYPxntJ/HgG7W3eg==

COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACIÓN DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES

VERSIÓN CLAUSULADO

No. PÓLIZA	CVA-100012788	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	360032854	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	19/03/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN VALLE DE ABURRA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	06/03/2026	24:00 Horas Del	30/04/2030		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	SIEVERT SAS	No. DOC. IDENTIDAD	900.515.350-9
DIRECCIÓN	CR 50 FF 8 SUR 27	TELÉFONO	3183850770
ASEGURADO	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS	No. DOC. IDENTIDAD	900.805.219-6
DIRECCIÓN	CARRERA 17 CALLE 67 ESQUINA AV LA SULTANA	TELÉFONO	8889299
BENEFICIARIO	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS	No. DOC. IDENTIDAD	900.805.219-6
DIRECCIÓN	CARRERA 17 CALLE 67 ESQUINA AV LA SULTANA	TELÉFONO	8889299

OBJETO DE CONTRATO

POR MEIDO DEL PRESENTE ANEXO SE AJUSTA FECHA DE INICIO DE LOS AMPAROS DE LA POLIZA SEGUN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO NO.91-7-20011-26
LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES CONTINUAN VIGENTES
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO.91-7-20011-26 , CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PERSONAL (TIPO TLD U OSL), LECTURA BIMESTRAL Y REPORTE DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN IONIZANTE, EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA PERIAPICAL, DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD - CALDAS ESPCO CALDAS.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 19/03/2026	24:00 Horas Del 30/05/2027	358.560,00	0,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 19/03/2026	24:00 Horas Del 30/04/2030	89.640,00	0,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 19/03/2026	24:00 Horas Del 30/10/2027	896.400,00	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 1.344.600,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SANDRA LILIANA YEPES MAZO	AGENTES	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	0,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	0,00
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	0,00
TOTAL A PAGAR	$	0,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 19/03/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Líneas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CAMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PALSA - APP

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

2659804904

GS-2026-040678-DECAL

seguros mundial

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	Is6paJOYPxntJ/HgG7W3eg==	Número de póliza	100012788
Número de anexo	1	Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES
Fecha de expedición	19/03/2026	Inicio de vigencia Global	06/03/2026
Fin de vigencia Global	30/04/2030	Tomador	SIEVERT SAS
		Asegurado	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS
Valor asegurado	1.344.600,00		
Movimiento	MODIFICACION SIN COBRO DE PRIMA		
Objeto de póliza	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO.91-7-20011-26 , CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PERSONAL (TIPO TLD U OSL), LECTURA BIMESTRAL Y REPORTE DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN IONIZANTE, EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA PERIAPICAL, DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD - CALDAS ESPCO CALDAS.POR MEIDO DEL PRESENTE ANEXO SE AJUSTA FECHA DE INICIO DE LOS AMPAROS DE LA POLIZA SEGUN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO NO.91-7-20011-26LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES CONTINUAN VIGENTES		

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 19/03/2026	24:00 Horas del 30/06/2027	$ 358.560,00	$ 0,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 19/03/2026	24:00 Horas del 30/04/2030	$ 89.640,00	$ 0,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas del 19/03/2026	24:00 Horas del 30/10/2027	$ 896.400,00	$ 0,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa.
Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmundial.com.co o también puedes llamar a la linea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13

2659804904

seguros mundial

RECIBO ELECTRONICO No. 100000174

NIT: 860.037.013-6 **CIUDAD Y FECHA:** MEDELLIN 12/03/2026 4:50:22 p.m.

VALOR TOTAL: $65.450,01

RECIBO DE: SIEVERT SAS

NUMERO DE IDENTIFICACION: 900515350

POR CONCEPTO DE: PAGO ELECTRONICO DE PRIMAS

FORMA DE PAGO:

Medio De Pago	No. De Documento	No. Autorización	Entidad	Valor
P.S.E.	20260100131319	135620004	NU	65.450,01

OBSERVACIONES: Ramo: CUMPLIMIENTO Póliza(s): 100012788 Certificado(s): 360032625;

FIRMA AUTORIZADA

CAJA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS

DIRECCIÓN IP: 10.158.85.50 **CORREO:**

TES-08N-05/2019

alba.garcial alba.garcial alba.garcial

El Suscrito Revisor Fiscal de:
SIEVERT SAS
NIT 900515350 - 9

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, demás previsiones legales y pronunciamientos jurisprudenciales existentes en la materia, la Revisoría Fiscal es una actividad relacionada con la ciencia contable ejercida por un Contador Público quien lleva a cabo sus funciones con fundamento en las normas, principios y procedimientos propios de dicha profesión; dentro de las cuales se encuentra la función de certificación que tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la compañía y demás pruebas que fundamenten su opinión.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dentro del marco de la contratación estatal se establece la obligación de acreditar que las personas jurídicas y naturales que aspiren a contratar con entidades públicas se encuentren al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a los aportes parafiscales. Para estos efectos, la norma dispone que dicha acreditación debe realizarse mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la empresa esté obligada a tenerlo conforme a la ley, o en su defecto, por el representante legal de la entidad.

3. Dicha certificación adquiere especial relevancia, por cuanto no solo constituye un requisito previo e indispensable para poder celebrar contratos con el Estado, sino que también debe mantenerse durante toda la ejecución contractual, en la medida en que la Ley 1150 de 2007 exige que esta acreditación se presente para cada pago derivado del contrato. En consecuencia, el papel del Revisor Fiscal no se limita a un acto formal de certificación, sino que conlleva la responsabilidad de garantizar, con base en los registros contables y la documentación soporte, que la entidad cumple efectivamente con sus obligaciones en materia de seguridad social y aportes parafiscales, lo cual otorga a dicha certificación el carácter de prueba idónea y suficiente frente a las autoridades contratantes.

4. La Administración de la Compañía es responsable por la correcta preparación de los registros contables, el control interno y el cumplimiento legal de todas las obligaciones laborales, contractuales e impositivas.

5. Para efectos de la expedición de la presente certificación he obtenido la información que he considerado necesaria y he realizado los siguientes procedimientos:

   - Verificación del pago de la seguridad social mes de febrero 2026; Con evidencia de pago antes de la fecha de vencimiento.

De acuerdo con las anteriores consideraciones a continuación expedimos la certificación solicitada por **SIEVERT SAS identificada con NIT 900515350 – 9.**

GS-2026-040678-DECAL

PCE
PLANEACIÓN Y CONTROL EMPRESARIAL

CERTIFICA QUE:
(Cifras Expresadas en Pesos Colombianos)

De acuerdo con registros contables, los soportes de pago y demás documentos soporte suministrados por **SIEVERT SAS** la Compañía ha realizado los pagos por concepto de aportes al Sistema de Seguridad en salud, riesgos profesionales, pensiones; así como, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondiente al mes de febrero 2026 la planilla integrada de liquidación.

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la Revisoría Fiscal, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a lo certificado se limita únicamente al cruce de información contra los soportes de pago de las Plantillas PILA que me ha suministrado la Compañía. La Compañía ha realizado los pagos por concepto de salarios y prestaciones sociales correspondiente de febrero 2026 como se evidencia en el siguiente recuadro:

Mes	Numero de planilla	Pago
Febrero 2026	84259621	$70.988.300
Total		$70.988.300

Se expide en Medellín a los (12) día del mes de marzo de 2026, por solicitud de la Administración de **SIEVERT SAS** con destino a quien le pueda interesar, en cumplimiento de lo establecido por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y no podrá ser usado para otros fines.

VANESA USUGA LONDOÑO
Revisora Fiscal Principal
Tarjeta Profesional No. 318266
Designado por PCE ASOCIADOS S.A.S

2659804994