



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CALDAS
2779881872

GS-2025-

/DECAL-UPRES – DECAL– 20.1

Manizales, 05 de mayo de 2026

Señor (a) intendente jefe
RICARDO ANDRÉS PALACIO PIEDRHITA
Integrante Unidad Prestadora de Salud Caldas
Carrera 17 Calle 67 Esquina
Manizales – Caldas

Asunto: notificación supervisión aceptación de oferta No. 91-7-20089-26

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. 91-7-20089-26 suscrito entre la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas y la Entidad CREDITATOS S.A.S identificada con número de NIT 900.166.906-5, cuyo objeto es: **“EL SERVICIO DE CENTRO DE CONTACTO PARA LA ASIGNACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A ESTA UNIDAD”**, por la suma de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$143.536.952,00) MCTE** vigencia 2026 y en consecuencia puede iniciar el cumplimiento del objeto contractual a partir del **07/05/2026** con un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES, (24) DÍAS** es decir hasta el **31/12/2026** de acuerdo a lo relacionado en la aceptación de oferta.

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes a adquirir, un funcionario del área de telemática, 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SUPERVISION PARA EL CONTRATO DE CALL CENTER.

Verificar que el contratista presente de manera mensual los informes de los indicadores establecidos en este proceso.

Verificar que el valor cobrado de manera mensual corresponda a lo contratado, tanto en los ítems con costos fijos mensuales, como los que son por consumo.

IDS-OF-0001
VER: 6

Página 1 de 8

Aprobación:02/08/2023

Una vez suscrito el contrato (firma de las partes), el supervisor del contrato en conjunto con el contratista, realizarán acta de cronograma de trabajo, la cual debe incluir mínimo los siguientes puntos:

INCLUIR CRONOGRAMA DE TRABAJO con mínimo:

- Horas de desarrollo
- Estructuración de IVR
- Capacitación de los agentes
- Cronograma el mismo día de inicio
- Niveles de atención
- Niveles de servicio
- 05 días hábiles inicio prestación del servicio

Entregar al contratista el alcance y detalle los procesos a tercerizar, la información de integración con otros aplicativos de terceros o propios de la Entidad, los canales de comunicación definidos asociados a los servicios contratados, fija tiempos de implementación de todos los servicios y todo lo requerido para iniciar la operación.

Solicitar al contratista al inicio de la operación el listado de los Agentes y personal vinculado a la con los siguientes datos: (i) nombres completos, (ii) número de identificación, (iii) nivel de educación, (iv) relación de experiencia laboral.

Durante los dos (2) primeros meses de ejecución del contrato, el supervisor del contrato en conjunto con el contratista puede completar procedimientos, y recopilar información requerida para la operación, como parte de la estabilización del servicio. Las partes verifican que los Servicios contratados cumplen con el objeto contractual.

El supervisor del contrato podrá sugerir y recomendar el reemplazo de un Agente con base en criterios de rendimiento. Para esto, la Entidad debe solicitar al CONTRATISTA el cambio de Agente junto con una justificación que incluya evidencias de errores críticos de usuario o negocio de acuerdo con los indicadores correspondientes.

El supervisor del contrato deberá verificar a través de las herramientas que ponga a disposición el contratista el monitoreo y calidad, así como para realizar el seguimiento y parametrización que permitan generar reportes y visualizar en tiempo real el estado de la operación de: (i) llamadas en espera; (ii) tiempos de espera; (iii) número de Agentes libres, ocupados entre otras

En general debe verificar que se cumplan con todos los requisitos de orden técnico incluidos en el contrato.

ACTIVIDADES GENERALES ACORDE CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE

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.

Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.

Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.

Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.

Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.

Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.

Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.



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.

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.

Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.

Publicar los informes de supervisión mensualmente, donde se detalla sobre el avance en la ejecución del contrato, relacionando los mantenimientos realizados y repuestos entregados igualmente anexando copia de la factura si aplica, RAS, si aplica y certificación del pago de parafiscales del periodo.

Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la oficina de contratos, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.

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.

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.

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.

Los recibidos a satisfacción deben ser realizados una vez haya sido verificado que los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos,

Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.

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.

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.

Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.

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.

Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.

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.

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.

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.

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.

DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción del servicio, 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.

Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal, 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. 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.

Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal, 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. 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.

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.

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.

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.

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 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".

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

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.

CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SE DEBERÁ:

Verificar que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en materia de Salud y Seguridad en el trabajo **SG-SST)** así: 1) Que antes del inicio del contrato y dentro de su ejecución el contratista cumpla con la afiliación del personal que ejecutara el servicio contratado.

2) Verificar mensualmente el pago oportuno y suficiente de los aportes a la seguridad social, para ello solicitará la certificación de paz y salvo de parafiscales y seguridad social al revisor fiscal si está obligado a ello, o el representante legal de la entidad en caso contrario y la correspondiente planilla de pago

3) Realizar la verificación del cumplimiento de los estándares de salud y seguridad en el trabajo dispuesto en la normatividad actual, y en especial de acuerdo con lo relacionado en la resolución 312 del Ministerio del Trabajo y la lista de chequeo establecida mediante el Instructivo 04 de 2019 de la DISAN. Debiendo dejar documentado este seguimiento cuando se lleve el 50% del valor del contrato y a su finalización. En desarrollo de esta actividad, deberá solicitar al contratista la acreditación el registro de la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) correspondientes al año 2025 y el respectivo plan de mejoramiento deberá efectuarse en la página del Fondo de Riesgos Laborales a más tardar el 31 de julio de 2026.

Este registro es aplicable a todas las empresas, empleadores y contratantes así:

- Menos o igual a 10 trabajadores, 7 estándares.
- Entre 11 y 50 trabajadores, 21 estándares
- Más de 50 empleados, 60 estándares.

Y las demás establecidas en la Resolución No. 00090 del 2018.

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

(...)

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.

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.

ESTE CONTRATO SI X NO REQUIERE PÓLIZA

- ❖ **FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL:** No. 26526 del 01/05/2026
- ❖ **FECHA DE INICIO PLAZO EJECUCIÓN:** 07/05/2026
- ❖ **FECHA TERMINA PLAZO DE EJECUCIÓN:** 31/12/2026
- ❖ **TIPO DE INFORME DE SUPERVISIÓN:** Mensual o final, cuando aplique.
- ❖ **PERIODO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN:** informe periódico **Desde:** 07/05/2026 **Hasta:** 06/06/2026 y así sucesivamente para cada mes.
- ❖ **FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN:** día, (07) de cada mes, 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 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,



Teniente Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)

Elaboró: Subintendente **DANIELLY GARCÍA LOAIZA**
Integrante Upres Caldas
Oficina de Contratos Upres Caldas

Revisó: Intendente **MARIANA BUITRAGO CARMONA**
Responsable Seguimiento Contractual
Oficina de Contratos Upres Caldas

Revisó: Prs08 **SONYA MARINÁ ORTIZ ÁLVAREZ**
Abogado (a)
Oficina Jurídica Upres Caldas

Revisó: Intendente Jefe **RICARDO ANDRÉS PALACIO PIEDRAHITA**
Integrante Upres Caldas
Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas

Revisó: Mayor **MÓNICA MARÍA MOJICA SERRANO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas
Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas

Revisó: Teniente Coronel **OMAR FERNANDO PINZÓN ÁVILA**
Jefe Administrativo
Policía Metropolitana de Manizales

Fecha de elaboración: 05/05/2026
Ubicación: D:\Procesos 2026

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

INFORMACIÓN PÚBLICA



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

N° GS-2026

/ DECAL UPRES-JEFAD-20.1

Manizales, 05 de mayo de 2026

Señor (a)

JOSE EUSTACIO RIVERA MUÑETON

Representante legal CREDITATOS S. A. S

Carrera 10 15-60 centro / Edificio Los Pioneros Piso 3 / oficina 6

Florencia - Caquetá

Asunto: inicio ejecución aceptación de oferta 91-7-20089-26


De manera atenta me permito informar que la aceptación de oferta de la referencia, cuyo objeto es: **“EL SERVICIO DE CENTRO DE CONTACTO PARA LA ASIGNACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A ESTA UNIDAD”**, por la suma de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$143.536.952,00) MCTE** vigencia 2026 puede iniciar el cumplimiento del objeto contractual a partir del **07/05/2026** con un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES, (24) DÍAS** es decir hasta el **31/12/2026** de acuerdo a lo relacionado en la aceptación de oferta.

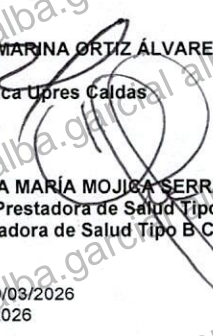
SUPERVISOR	TELÉFONO	CORREO
Intendente Jefe RICARDO ANDRÉS PALACIO PIEDRAHITA	3186239538	ricardo.palacio@correo.policia.gov.co

Atentamente:


 Teniente Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
 Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)


 Elaboró: Subintendente **DANIELLY GARCÍA LOAIZA**
 Integrante Upres Caldas
 Oficina de Contratos Upres Caldas


 Revisó: Intendente **MARIANA BUITRAGO CARMONA**
 Responsable Seguimiento Contractual
 Oficina de Contratos Upres Caldas


 Revisó: Prs08 **SONIA MARINA ORTIZ ÁLVAREZ**
 Abogado (a)
 Oficina Jurídica Upres Caldas


 Revisó: Intendente Jefe **RICARDO ANDRÉS PALACIO PIEDRAHITA**
 Integrante Upres Caldas
 Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas

Revisó: Mayor **MÓNICA MARÍA MOJICA SERRANO**
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas
 Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas

Revisó: Teniente Coronel **OMAR FERNANDO PINZÓN ÁVILA**
 Jefe Administrativo
 Policía Metropolitana de Manizales

Fecha de elaboración: 30/03/2026
 Ubicación: D:\Procesos 2026


Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
 Teléfonos 606-8717704
dec.al.espc-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1DS-OF-0001
 VER:8

Página 1 de 1

Aprobación: 15/04/2026

Página 1 de 2	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0022		
Fecha: 19-08-2015		
Versión: 2	APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA	

**POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS**

EL COMANDANTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES (E) MEDIANTE SOLICITUD PROYECTO ED No. 005 DE FECHA 04/05/2026 Y EN VIRTUD DE RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN 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.

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 91-7-20089-26

CONTRATISTA: CREDITATOS S.A.S

OBJETO DEL CONTRATO: "EL SERVICIO DE CENTRO DE CONTACTO PARA LA ASIGNACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A ESTA UNIDAD"

VALOR DEL CONTRATO: \$143.536.952,00

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS MUNDIAL

PÓLIZA No. CHU-100078806 expedida el 05/05/2026 – Anexo 0

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Cumplimiento del contrato	\$ 28.707.390,40	07/05/2026	01/07/2027
Pago de salarios y prestaciones sociales	\$ 7.176.847,60	07/05/2026	01/05/2030
Estabilidad de la obra			
Calidad del servicio	\$ 71.768.476,00	07/05/2026	01/05/2028
Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual:			
Lucro cesante			
Perjuicios extra patrimoniales			
Responsabilidad civil extracontractual			
Responsabilidad civil para contratistas y subcontratistas			
Responsabilidad civil vehículos propios y no propios			



Página 2 de 2

Código: 2BS-FR-0022

Fecha: 19-08-2015

Versión: 2

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA



POLICÍA NACIONAL

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 (05) días del mes de mayo del año 2026.

Firma

Teniente Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)

ELABORADO POR: SI. Daniel García Loáiza
Integrante UPRES-CALDAS

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

REVISADO POR: PRS08. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Abogada UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IJ. Ricardo Andrés Palacio Piedrahíta
Integrante UPRES-CALDAS

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/05/2026
UBICACIÓN: Archivo mis Documentos

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana, Manizales
Teléfonos 8889299
decal.espc-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.05.05 10:03:32 -05:00

COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 687-24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS.MUNDIAL.COM.CO

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D001

NIT 80007013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: Xq/PngXgr8HPqat0k6JJA==

No. PÓLIZA	CHU-100078806	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	533150181	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	05/05/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN HUTLA
VIGENCIA DESDE	00:00 Horas Del 07/05/2026	VIGENCIA HASTA	24:00 Horas Del 01/05/2030	DÍAS	N/A	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE	N/A
						VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	N/A
TOMADOR	CREDITADOS S.A.S			No. DOC. IDENTIDAD	900.166.906-5		
DIRECCION	CARRERA 10 15-60 CENTRO / EDIFICIO LOS PIONEROS PISO 3 OFICI			TELÉFONO	3241000363		
ASEGURADO	LA NACION- POLICIA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES			No. DOC. IDENTIDAD	900.805.219-6		
DIRECCION	CARRERA 17 CALLE 67 ESQUINA AV. LA SULTANA			TELÉFONO	8889299		
BENEFICIARIO	LA NACION- POLICIA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES			No. DOC. IDENTIDAD	900.805.219-6		
DIRECCION	CARRERA 17 CALLE 67 ESQUINA AV. LA SULTANA			TELÉFONO	8889299		

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA ACEPTACION DE OFERTA NO. 01-7-20089-26 , CUYO OBJETO ES

EL SERVICIO DE CENTRO DE CONTACTO PARA LA ASIGNACION, CANCELACION Y REASIGNACION DE CITAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PERTENECIENTES A ESTA UNIDAD.

ASEGURADO/BENEFICIARIO: POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS CON NUMERO DE NIT. 900.805.219-6,

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADAS	VALOR PRIMAS
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 07/05/2026	24:00 Horas Del 01/07/2027	28.707.390,40	66.066,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 07/05/2026	24:00 Horas Del 01/05/2030	7.176.847,60	57.218,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 07/05/2026	24:00 Horas Del 01/05/2028	71.768.476,00	285.108,00
TOTAL ASEGURADO			\$ 107.652.714,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN	PRIMA BRUTA	\$
PORVENIR LTDA ASESORES DE SEGUROS	AGENCIAS	100,00		488.392,00
			DESCUENTOS	\$
			EXTRA PRIMA	
			PRIMA NETA	\$ 488.392,00
			GASTOS EXP.	\$ 5.000,00
			IVA	\$ 78.544,48
			TOTAL A PAGAR	\$ 491.936,48

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPANIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 05/05/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACION 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.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. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGUN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTICULO 1068 DEL CODIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTICULO 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 COMPANIA 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 COMPANIA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUI INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTIAS, 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

Lineas de Atención al Cliente:
• Nacional: 01 8000 111 935
• Bogotá: 327 4712 - 327 4713

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



DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	Xq/PngXgr0HPcatOK6jHA==	Número de póliza	100078806
Número de anexo	0	Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	5/05/2026	Inicio de vigencia Global	07/05/2026
Fin de vigencia Global	01/05/2030	Tomador	CREDITATOS S.A.S
Valor asegurado	107.652.714,00	Asegurado	LA NACION- POLICIA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
Movimiento	EXPEDICION		

Objeto de póliza
 GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA ACEPTACION DE OFERTA NO.91-7-20089-26, CUYO OBJETO ES EL SERVICIO DE CENTRO DE CONTACTO PARA LA ASIGNACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PERTENECIENTES A ESTA UNIDAD. ASEGURADO/BENEFICIARIO: POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS CON NÚMERO DE NIT. 900.805.219-6.

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 07/05/2026	24:00 Horas del 01/07/2027	\$ 28.707.390,40	\$ 66.066,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 07/05/2026	24:00 Horas del 01/05/2030	\$ 7.176.847,60	\$ 57.218,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas del 07/05/2026	24:00 Horas del 01/05/2028	\$ 71.768.476,00	\$ 285.108,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa.

Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmondial.com.co o también puedes llamar a la línea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13



CallCenter

EL SUSCRITO CONTADOR DE CREDITATOS S.A.S.**NIT. 900.166.906-5****CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo, **SANDRA LILIANA REYES CABRERA**, identificada con cedula de ciudadanía No 40.778.273, y con Tarjeta Profesional No. 100.084-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en condición de contador de CREDITATOS S.A.S. con Nit. 900.166.906-5, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, ha cumplido con los pagos a seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales (Comfaca), correspondientes al personal vinculado laboralmente en la empresa.

Al expedir la presente certificación constate la situación de Paz y Salvo por conceptos en pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar a 30 de abril de 2026 y salud a 31 de mayo de 2026.

Adicionalmente certifico que actualmente se encuentra exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la anterior exención se encuentra sustentada en el artículo 8 del decreto 862 de 2013, el cual reglamenta la ley 1607 de 2012.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Florencia Caquetá a los siete (07) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

SANDRA LILIANA REYES CABRERA

C.C.40.778.273 de Florencia

T.P. No. 100084-T

CONTADOR PUBLICO

Carrera 10 No 15 – 60 Edificio Pioneros 3er piso

Celular 3107556596

Email: info@credidatos.com.co

web: www.credidatos.com.co


Republica de Colombia
 Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

100084-T

SANDRA LILIANA
REYES CABRERA
C.C. 40778273
RESOLUCION INSCRIPCION 26 **FECHA 2004/03/18**
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PRESIDENTE **109879**
MIGUEL TIQUE PENA



IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
 la Ley 43 de 1990.
 Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
 al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
 Contadores.



LOGOFORMAS OCM 202568

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

2840240070584089

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

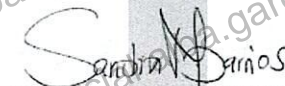
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **SANDRA LILIANA REYES CABRERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40778273 de FLORENCIA (CAQUETA) Y Tarjeta Profesional No 100084-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 8 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-05, 03:41:58 PM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Número Planilla: 85407023

Periodo Cotización: abril de 2026 Periodo Servicio: mayo de 2026

PAGADO 05/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CREDITATOS SAS	Nombre Sucursal	CREDITATOS	Código Sucursal	1
Documento	NI900166906	Dirección	CRA 10 15-60		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	4351992		
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	SUCURSAL		
Ciudad	FLORENCIA	Departamento	CAQUETA		
Representante Legal	RIVERA MUÑETON JOSÉ EUSTACIO	Identificación	CC 17655718		
Total Afiliados	8	ARP	POSITIVA DE SEGUROS		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtíp. Cotizante	ING	RET	PRE	VID	TOP	TAP	VSP	CCP	VT	SIN	IGE	LMA	VAC	VVP	VT	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CC	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1006410179	SANDRA MILENA TORRES ROJAS	01	00																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(ESSC62) ASMET SALUD	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 429.600
CC 1006505090	KAREN STEFANY VEGA OROZCO	01	00																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 429.600
CC 1117492132	MAUREN JULIANA MURCIA LOPEZ	01	00												X				0	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(ESSC62) ASMET SALUD	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,000	\$ 1.750.905	\$ 0	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.300	
CC 1117497056	SOFIA RIVERA AGUIAR	01	00	X	X														0	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 429.600
CC 1117549735	KAROLAIN VEGA OROZCO	01	00																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 429.600
CC 111785543	JESICA CONTRERAS ALMARIO	01	00																0	30	30	30	(230201) PROTECCION	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(ESSC62) ASMET SALUD	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 429.600
CC 1127207254	MAYA PAULA ARAUJO LEAL	01	00																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(ESSC62) ASMET SALUD	\$ 1.750.905	\$ 70.100	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF13) COMFACA	\$ 1.750.905	\$ 70.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 429.600
CC 17655718	JOSÉ EUSTACIO RIVERA MUÑETON	01	00																0	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	\$ 4.000.000	\$ 640.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 4.000.000	\$ 160.000	0,522	\$ 4.000.000	\$ 20.900	(CCF13) COMFACA	\$ 4.000.000	\$ 160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 980.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 16.258.335	\$ 16.256.335	\$ 16.256.335	\$ 16.256.335	\$ 2.601.400	\$ 650.700	\$ 76.100	\$ 580.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.908.800	\$ 0	\$ 3.908.800





Sucursal Virtual Negocios

Pago PSE

5 May 2026 15:23

NIT 900166906

Usuario: JOSE EUSTACIO RIVERA MUÑETON



Pago exitoso

CUS 282960368

Comercio
FAP MUNDIAL

Referencia 1
NIT900166906

Fecha
5 May 2026 15:23

Referencia 2
54.191.211.198

Número de factura
8012470725141232

Referencia 3
8012470725141232

Descripción del pago
Boleta de Pago No 20260100209480

Valor del Pago
\$491.936

Número de comprobante
TR2605051523153tvqFn

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Producto
**** 8598**