GS-2026- 045107 / UPRES – GUPAS 20.1

Armenia, Quindio 15 de mayo de 2026

Señor Mayor
JULIO DAVID VILLADIEGO MARTELO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3
Calle 94 Av. Villa olímpica frente a Expofuturo
Pereira

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 86-8-20057-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL x__
Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/05/2025**	**Hasta**	**30/04/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-00032-RASES-REGI 3 del 19/05/2025, el Teniente Coronel GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora SM 126 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS
- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-058979-DERIS-REGI 3 del 28/07/2028, el Teniente Coronel GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Patrullero JHOAN CAMILO MONTOYA LONDOÑO
- Mediante Acta No. AE-2025-027271-DEQUI del 30/09/2025, se realiza la entrega de la supervisión del contrato, a la señora SM-106 CAROLINA GOMEZ NIETO, en conocimiento y bajo las instrucciones del Teniente Coronel GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, nombrando el primero en mención como supervisor del contrato u orden de compra.
- Mediante Acta No. AE-2025-030710-DEQUI del 03/11/2025, se realiza la entrega de la supervisión del contrato, a al señor Subintendente JHOAN CAMILO MONTOYA LONDOÑO, en conocimiento y bajo las instrucciones del Teniente Coronel GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, nombrando el primero en mención como supervisor del contrato u orden de compra.
- Mediante Acta No. AE-2026-09206-DEQUI del 19/03/2026, se realiza la entrega de la supervisión del contrato, a la señora SM-106 CAROLINA GOMEZ NIETO, en conocimiento y bajo las instrucciones del Teniente Coronel GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, nombrando el primero en mención como supervisor del contrato u orden de compra.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 12**
- Informe de supervisión del mes de Mayo del 20/05/2025 al 31/05/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025 – 067303 -DEQUI del 22/07/2025

- Informe de supervisión del mes de junio del 01/06/2025 al 30/06/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025 – 067307 -DEQUI del 22/07/2025
- Informe de supervisión del mes de julio del 01/07/2025 al 31/07/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-076127-DEQUI del 20/08/2025
- Informe de supervisión del mes de agosto del 01/08/2025 al 31/08/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-080585-DEQUI del 02/09/2025
- Informe de supervisión del mes de septiembre del 01/09/2025 al 30/09/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-090508-DEQUI del 30/09/2025
- Informe de supervisión del mes de octubre del 01/10/2025 al 31/10/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-102459-DEQUI del 01/11/2025.
- Informe de supervisión del mes de noviembre del 01/11/2025 al 30/11/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-112743-DEQUI del 02/12/2025.
- Informe de supervisión del mes de diciembre del 01/12/2025 al 31/12/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-000139-DEQUI del 02/01/2026.
- Informe de supervisión del mes de enero del 01/01/2026 al 31/01/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-009748-DEQUI del 02/02/2026.
- Informe de supervisión del mes de febrero del 20/01/2026 al 19/02/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-016400-DEQUI del 20/02/2026.
- Informe de supervisión del mes de marzo del 20/02/2026 al 19/03/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-026112-DEQUI del 19/03/2026.
- Informe de supervisión del mes de abril del 20/03/2026 al 19/04/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-036186-DEQUI del 20/04/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	86-8-20057-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE ELEMENTOS ORTOPÉDICOS Y DE LÍNEA BLANDA, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 3.
Contratista	ORTOPÉDICA SAN CARLOS DEL QUINDÍO
Representante legal	ANTONIO JOSE CASTAÑO SIERRA
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIG 2025 **TOTAL $20.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	VIG 2025 $ 2.000.000,00 VIG 2026 $ 8.000.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	TOTAL : **$30.000.000,00**
Plazo de ejecución inicial	VIGENCIA 2025: Siete meses (07) meses y Doce (12) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20 de mayo de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de diciembre de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/04/2026
Adiciones	No. 001, de $ 8.000.000,00 bajo comunicado GS-2025-019075-RASES. No. 002, de $ 2.000.000.00 bajo comunicado GS-2026-002548-REGI3
Modificatorios	N/A
Prorrogas	No. 001 de cuatro meses (4) bajo comunicado GS-2025-019075-RASES.
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Se toma contacto con la entidad para presentarme como supervisora del contrato y ofrecer el acompañamiento y la colaboración necesaria para la ejecución oportuna e idónea del presente contrato. Se coordina con la entidad con el fin de que se agenden y se entreguen los suministros a los pacientes desde el 20 de mayo de 2025.

En atención al comunicado oficial GS-2025-079177-DEQUI, de fecha 26/08/2025, donde se dan una clase de directrices impartidas por el señor teniente coronel GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO - Jefe Regional de aseguramiento en Salud No 3, me permito indicar que, en cumplimiento a lo ordenado, se realizó la solicitud a la entidad bajo comunicado No. GS-2025-079198-DEQUI, de fecha 29/08/2025, el cruce de cartera de manera mensual hasta finalizar el contrato y/o término del presupuesto,

Dado a lo anterior se realizó reunión virtual con la entidad contratada, donde se realiza el cruce de cartera para verificar el ordenamiento del gasto, con las autorizaciones y/o ordenas emitidas por el área de referencia y contrarreferencia.

Teniendo en cuenta lo ordenado por la regional de aseguramiento No. 3, se realizó la verificación de antecedentes del representante legal de la entidad en mención al señor ANTONIO JOSE CASTAÑO SIERRA, identificado con cedula 4423750 fecha de expedición 12/10/1990, así:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.3 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.3 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	SI	
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	N/A	
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	N/A	
11. Criterios Ambientales: ✓ Garantizar que todo el material que se entregue en las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable, así mismo ceñirse la Directiva presidencial 04 de 2012	SI	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en programas y exigencias del sistema de gestión ambiental. ✓ Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales. Decreto 1076 de 2015. ✓ Con el objetivo, de evitar escapas de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general. Ley 1672 del 19 julio del 2013. ✓ Presentar al supervisor del contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados. ✓ Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas. ✓ Garantizar la prestación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020		
12. DISPOSICIONES SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) presentar certificación de la ARL donde se reporte que cuanta con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo a lo establecido en la resolución 1111 de 2017; 2) presentara certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el período anterior a la contratación; 3) certificación de la ARL o Sena, que el gerente curso y aprobó el curso de las 50 horas de las sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST); 4) certificación de conocimiento y especificación de los peligros/ riesgos de la empresa, con la forma de controlarlos al momento de ejecutar el servicio.5) tener matriz de los peligros y riesgos; 6) tener plan de emergencia actualizado	SI	
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
15 INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.3 de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones	SI	
16. El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, so pena imponer las sanciones establecidas del mismo.	SI	
17. Presentar un informe mensual sobre los pacientes atendidos, el tipo de elemento entregado y el valor del mismo	SI	
18. El oferente deberá presentar al culminar el contrato un informe en donde detalladamente se encuentre discriminado cada uno de los elementos entregados, cantidades mensuales, costo del mismo y el total de los elementos entregados, al supervisor del contrato.	N/A	
19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	
20. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	
21. Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del presente contrato.	SI	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
22 El CONTRASTISTA se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato. De igual forma, si se trata del cambio en el número de la cuenta bancaria en la que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: durante el periodo reportado no se realizó radicación de facturación por parte de la entidad, motivo por el cual no se refleja en el presente informe**.**

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (342) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana dentro de los (45) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura en la ventanilla de Central de Cuentas de la Unidad, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así.

• Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

NOTA: De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de diciembre de 2023, el proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, ‘’FACTURADOR SIIF NACION’’. Por consiguiente, las entidades deberán ajustarse a los requisitos y parámetros allí establecidos para el trámite de facturación electrónica, igualmente para las entidades que no están obligadas a facturar electrónicamente, deberán cumplir con el proceso de emisión de documento soporte.

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista y realizada la auditoría de cuentas por parte del médico auditor, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

LAS FACTURAS DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada. El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente.
b). Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago, la cual deberá publicarse en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
c). Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.
d). Estadística en un archivo plano el cual debe venir en medio óptico e impreso que contenga la siguiente información: · Número de consecutivo. · Apellidos y Nombre. · Número de Identificación. · Edad del usuario. · Fecha del servicio. · Diagnostico. · Procedimiento. · Código del Procedimiento. · Fecha. · Número y valor. Esta debe entregarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes o cuando se soliciten cortes parciales. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura.

e) Anexar el Original de la autorización del suministro.
f) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la auditoria de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
g) Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
h) EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
i) La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.
j) Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

PLATAFORMA SECOP II: **El contratista deberá cargar la cuenta cobro, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el pago respectivo.**

Documentos Requeridos Para el Pago:

- Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con los soportes de los servicios de salud prestados de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO No. 5 de la Resolución 3047 de 2008 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
- Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.
- Relación de Pacientes atendidos en EXCEL de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Sanidad, el cual será allegado vía correo electrónico, una vez suscrito el contrato.
- La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
  Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 30.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 30.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 30.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$00	00%
Valor pagado	$30.000.000	100%
Valor pendiente de entrega	$00	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efecuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
01	$8.257.767	02/07/2025	$8.257.767	FC 3022	7.950.596	307.171	160325
02	$4.971.661	04/08/2025	$4.971.661	FC 3033	4.753.022	218.639	176925
03	$1.164.043	09/09/2025	$1.164.043	FC3052	1.134.942	29.101	199025
04	$3.736.541	03/10/2026	$3.736.541	FC3072	3.587.363	149.178	248925
05	$1.503.022	04/11/2025	$1.503.022	FC3098	1.456.866	46.156	260425
06	$1.803.412	02/12/2025	$1.803.412	FC3127	1,723,640	79772	282325 282425
07	$563.554	05/12/2025	$563.554	FC-3133	539.523	24031	288025
08	$4.187.998	02/02/2026	$4.187.998	FC3154	40.171.30	170868	23026
09	$1.457.265	03/03/2026	$1.457.265	FC3167	1.405.908	51357	47626
10	$ 2.354.737,00	06/04/2026	$ 2.354.737	FC3191	2,255,632	99105	85126

NOTA:

5. **RECOMENDACIONES**

Se recomienda hacer llegar todas las facturas los cinco (5) primeros días de cada mes, así mismo que sean cargadas en el aplicativo SIIF y en el aplicativo SECOP ll.

Se le recomienda a la entidad, que deben enviar al correo institucional los archivos XML.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



SM-106 CAROLINA GOMEZ NIETO
Supervisor Contrato No. 86-8-20057-25
Email carolina.gomez@correo.policia.gov.co
Celular 3005599568

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295554197

PIB
08:40:06
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANTONIO JOSE CASTAÑO SIERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4423750:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 08 de mayo de 2026, a las 08:41:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	4423750
Código de Verificación	4423750260508084116

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:42:12 AM horas del 08/05/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **4423750**
Apellidos y Nombres: **CASTAÑO SIERRA ANTONIO JOSE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio