No. GS-2026- 054193 **-/DECAS/JEFAT-20.1**

Yopal, 26 de mayo del 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **21-9-20008-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/04/2026**	**Hasta**	**26/05/2026**

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-2026-032455-DECAS-GRUPO11.16 DEL 26/03/2026, el señor Coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-20008-26 del asunto al señor SI, DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA, Auxiliar de referencia y contra referencia o quien haga sus veces.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el 25/03/2026 y el 26/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-043245-DECAS del 26/04/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-20008-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	REALIZAR LAS VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS Y RETIRO A FUNCIONARIOS DE LEY 100/93 EN PLANTA Y A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DISAN.

Contratista	VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO S.A.S.
Representante legal	SANDRA MILENA MORALES PATIÑO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$4.666.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$4.666.000,00
Plazo de ejecución inicial	8 MESES Y 04 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el mes de mayo de 2026, se gestionó mediante correo electrónico, con fecha 4 de mayo, la programación de dos (2) valoraciones médicas ocupacionales de retiro en coordinación con la empresa, correspondientes a profesionales que finalizaron su contrato durante el mes de abril de la presente vigencia.

De igual manera, se encuentran programados los exámenes médicos ocupacionales de retiro de tres (3) profesionales que culminan su vínculo contractual, dando cumplimiento a las actividades establecidas dentro del objeto contractual.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones del contratista no aplican para mínima cuantía.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	(N/A)	La empresa no ha presentado facturación.

La prestación del servicio (impresión, fotocopiado y escáner) será directamente en las instalaciones de la sede de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, la cual está ubicada en la Carrera 19 No 19-53, Yopal Casanare.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. **EQUIPOS E INSTALACIONES**		
1.1 El contratista debe contar con la habilitación de todos los servicios requeridos en una misma sede en la cual se prestará el servicio, la cual debe encontrarse vigente de acuerdo con lo establecido en la Resolución Numero 003100 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social, " Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud ". Para lo cual deberá anexar copia de la misma. La sede en las que se prestará el servicio está ubicada en la ciudad de Yopal en la siguiente dirección: Carrera 29 #12ª-03, Yopal-Casanare. La sede donde se prestará el servicio debe ser propio o arriendo, directo o mediante alianza o convenio con proveedor o establecimiento de comercio legalmente constituido, habilitado por la secretaria de Salud Departamental.	**Si X No__**	Ninguna
1.2 El contratista debe tener la (s) licencia de salud ocupacional vigente expedida por la respectiva secretaria de Salud de Casanare de la sede donde se prestará el servicio, según lo dispuesto en la Resolución 754 de 2021,"Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo ". Para lo cual deberá anexar copia de la misma.	**Si X No__**	Ninguna
1.3 El contratista garantiza que cuenta con los consultorios para la valoración médica, osteomuscular y optométrica que garantizan la privacidad del acto y áreas específicas para exámenes de apoyo y complementarios dentro de la misma sede ofertada.	**Si X No__**	Ninguna
1.4. El contratista deberá contar con los medios tecnológicos necesarios y disponibles para el diligenciamiento de la Historia Clínica Ocupacional, realizar las valoraciones médicas ocupacionales, Osteomusculares, Optométricas y las pruebas de laboratorio necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	**Si X No__**	Ninguna
1.5. El contratista debe habilitar líneas telefónicas de lunes a viernes en jornada laboral de 7:30 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y sábados de 7:30 am a 12 m, disponibles para la inscripción y resolución de dudas por parte de los usuarios, con el fin que se garantice la adecuada asignación de citas.	**Si X No__**	Ninguna
2. **PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LAS VALORACIONES**		
2.1 El contratista garantiza que dará aplicación a los profesiogramas remitidos por la UPRES DECAS.	**Si X No__**	Ninguna
2.2 En el caso que se requiera una valoración médica ocupacional de retiro, y el funcionario saque la cita, Talento Humano de la unidad, informará al oferente con el fin de que se dé la prioridad para la realización del examen, el cual deberá encontrarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del retiro, entendiéndose que es un derecho que le asiste de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.	**Si X No__**	Ninguna
2.3 El contratista debe asegurar que el candidato al examen diligencie previamente el consentimiento informado autorizando la remisión de la copia de la historia clínica al médico del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de Unidad determine, así como la inclusión de la información en la base de datos que se remite periódicamente al médico mencionado.	**Si X No__**	Ninguna
2.4 El contratista debe contar con sistemas de registro electrónico de la historia clínica ocupacional que cumple con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, Ministerios de Salud y Protección	**Si X No__**	Ninguna

	Social y de Trabajo y demás entidades nacionales generadoras de normas relacionadas con Historias Clínicas. Por lo tanto, dichos sistemas deben asegurar que la Historia Clínica sea archivada adecuadamente, que no pueda ser modificada una vez cerrada, que su custodia cumpla con los plazos establecidos y que el acceso solo sea permitido a las personas que la ley ha establecido.		
2.5	El contratista debe asegurar que la información sociodemográfica, laboral y clínica correspondiente al examinado es registrada en la historia clínica y en la base de datos de remisión periódica, de manera oportuna, adecuada y completa. La información mínima requerida es la contenida en la **Resolución** 1843 de 2025 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones"* del Ministerio de la Protección Social y normas que la modifiquen o sustituyan.	**Si X No__**	Ninguna
2.6	Historia Clínica y Valoración Médica Ocupacional: Una vez se tengan los resultados de las valoraciones se debe realizar certificado médico ocupacional, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieren adoptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. Se debe entregar constancia de recibido de los trabajadores de los conceptos medico ocupacionales resultados de exámenes médicos complementarios y paraclínicos. (Resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplado lo señalado en la Resolución 1843 de 2025 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones" del Ministerio de trabajo). Se debe consignar en la Historia Ocupacional los datos de los profesionales (médicos y otros profesionales de la salud) y se realizara la custodia de acuerdo con la normatividad vigente. (Custodia de Historia Clínica Ocupacional: De conformidad con lo establecido en la Resolución 1843 de 29/04/2025 "Resolución 1843 de 2025 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones" del Ministerio de trabajo). La custodia de la Historia Clínica Ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la custodia y la guarda de la Historia Clínica Ocupacional. En el evento que la empresa no tenga médicos a su servicio, la custodia le corresponderá a la IPS que prestó el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales. Una vez firmado el contrato deberán remitir a la UPRES DECAS área de Talento Humano proceso de SST, el certificado de custodia de historias clínicas	**Si X No__**	Ninguna
2.7	Resultado de la Valoración Médica Ocupacional: El contratista debe remitir el resultado de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) ajustado de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio del Trabajo según concepto con radicado No. 02EE2018410600000012446 del 20/09/2018. Entregar certificación con planilla de firmas como soporte de la entrega de los resultados de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) a cada funcionario y en original físico al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPRES DECAS para ser archivados en las historias laborales y en medio magnético al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad y supervisor del contrato. Nota: La información remitida, deberá corresponder al resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante,	**Si X No__**	Ninguna

	contemplando lo señalado en la Resolución 1843 de 2025 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones* del Ministerio del trabajo.		
2.8	Remisión: Una vez el médico analice los exámenes de apoyo (valoración osteomuscular, optométrica, entre otras) y complementarios en caso de solicitarse, se deberá informar al trabajador de los resultados y hacer entrega de los resultados y si lo amerita se entregará remisión médica para que realice trámite ante la respectiva Entidad Prestadora de servicios de Salud.	**Si X No__**	Ninguna
2.9	Prescripción u orden médica, optométrica otros: En los casos de requerirse formulación y/o corrección por algún defecto refractivo entre otros, se le entregará la prescripción y/o formula optométrica respectiva u otros, sin configurarse obligación por parte de la IPS o la UPRES DECAS de la atención en salud por este aspecto o alguno relacionado. El trabajador podrá tramitarlo ante la EPS correspondiente con la remisión de que trata el ítem anterior.	**Si X No__**	Ninguna
2.10	Condiciones de confidencialidad: Bajo ninguna circunstancia el empleador puede ejercer la custodia de las Historias Clínicas Ocupacionales. El acceso a la Historia Clínica Ocupacional, será permitido para los empleadores, siempre y cuando estos cuenten con autorización por escrito del empleado y en la cual expresamente indiquen la facultad de acceder a una copia de la Historia Clínica. A la historia clínica ocupacional podrán también acceder, mediante solicitud dirigida al responsable de su custodia, así: Autoridades judiciales. Personas autorizadas por el trabajador, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos. El médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional. La entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador. En caso de muerte del paciente, podrán acceder a una copia de la Historia Clínica Ocupacional, el cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y causahabientes. Diligenciar el anexo No. 10. Acuerdo de Confidencialidad	**Si X No__**	Ninguna
3.	**VERIFICAR LOS DERECHOS**		
3.1	En el momento de asistir el usuario a hacer uso de los servicios, deberá entregar la autorización del examen médico ocupacional, así como los exámenes de apoyo y complementarios necesarios por parte de UPRES DECAS en donde debe indicarse el tipo de labor a desarrollar de acuerdo al profesiograma establecido, confirmar con original y dejando fotocopia de documento de identificación, firma y registrando huella dactilar de índice derecho, en documento que servirá de soporte para la factura.	**Si X No__**	Ninguna
4.	**INFORMES**		
4.1	Informes de resultados requeridos: Deben ser elaborados y firmados por Médico titulado con especialización y/o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo SST o Medicina del Trabajo, con Licencia en SST vigente expedida por la autoridad correspondiente.	**Si X No__**	Ninguna
4.2	Entregar de manera obligatoria un informe mensual de evaluación general de la ejecución del presente contrato en medio magnético, así: Porcentaje de ejecución del contrato acumulado general por la UPRES DECAS	**Si X No__**	Ninguna

	Grado y nombre del funcionario a quien se le realizaron las valoraciones médicas, apoyo y complementarias por la UPRES DECAS Número de funcionarios valorados por la UPRES DECAS. Total, de exámenes médicos, de apoyo, complementarios realizados por unidad UPRES DECAS		
4.3	El contratista debe entregar de manera obligatoria en medio magnético y físico al responsable de SG-SST de la UPRES DECAS, el informe gerencial del diagnóstico de salud de las valoraciones realizadas en la ejecución del contrato de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019.	**Si X No__**	Ninguna
4.4	El contratista debe entregar en medio magnético la base de datos del personal valorado con los resultados y el concepto, diligenciada mes a mes remitida al supervisor del contrato.	**Si X No__**	Ninguna
4.5	Mensualmente remitir el listado de asistencia de los funcionarios que asistieron a las valoraciones médicas, con grado, nombres y apellidos, documento de identificación del funcionario a quien le realización las valoraciones médicas, apoyo y complementarias por la UPRES DECAS, lo anterior informado y soportado al dueño de la necesidad.	**Si X No__**	Ninguna
4.6	Al finalizar la realización de las valoraciones medicas el oferente deberá remitir a la UPRES DECAS GRUPO DE TALENTO HUMANO proceso de Seguridad Y salud en el Trabajo, una matriz en Excel, donde se registre la información sociodemográfica del trabajador, cargo, tipo de examen realizado, concepto de aptitud, si es necesario incluir a un programa de vigilancia epidemiológica y las recomendaciones frente a cada caso.	**Si X No__**	Ninguna
5.	**CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO**		
5.1	El contratista garantiza que asume la realización de los exámenes médicos ocupacionales, de apoyo y complementarios, para lo cual debe contar con la capacidad propia o contratada del recurso humano, sitios de atención habilitados según las normas vigentes en la materia y elementos necesarios y suficientes como medidas de control para sus trabajadores y los usuarios objeto del contrato como (batas desechables, sábanas desechables para camillas por cada paciente, EPP entre otros.....) para garantizar el cumplimiento del contrato, incluyendo adecuación de volumen para la atención oportuna del número de pacientes a que hace referencia este contrato, en la ciudad de Yopal, Casanare	**Si X No__**	Ninguna
6.	**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**		
6.1	El contratista Garantiza que cumple con el Decreto 2923 de 2011 "Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad de/ Sistema General de Riesgos Profesionales", en virtud de lo cual deberá contar con los siguientes soportes los cuales serán requeridos durante la etapa precontractual y durante la ejecución del objeto contractual: Normas, políticas, procedimientos, protocolos y guías de trabajo tanto de los procesos asistenciales como administrativos, así como los procedimientos del sistema de información y atención de usuarios, disponibles para satisfacer las necesidades expectativas.	**Si X No__**	Ninguna
7.	TALENTO HUMANO Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES: debe cumplir con las hojas de vida, copia de documento de identificación, diplomas, licencias, tarjetas profesionales, copia inscripción al RETHUS, certificados de experiencia, según corresponda, y demás documentos solicitados a continuación, para cada uno de los profesionales requeridos para la prestación del servicio	**Si X No__**	Ninguna
7.1	**VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES:** Médico titulado Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina del Trabajo, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedido por la autoridad correspondiente. Certificación de mínimo de un (01) año de experiencia en la especialidad a partir de la ex edición de la licencia	**Si X No__**	Ninguna

7.2 EXÁMENES - VALORACIONES OPTOMÉTRICAS - VISIOMETRIA: Optómetra: Título profesional. Debe certificar experiencia de mínimo un (01) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	**Si X No__**	Ninguna
7.3 EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS: Auxiliar de enfermería: Titulo de auxiliar de enfermería y certificación experiencia de mínimo un (01) año después de graduado. Actividades: Toma de muestras.	**Si X No__**	Ninguna
7.4 EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS: Bacteriólogo: Título Profesional y certificación experiencia de mínimo un (01) año a partir de la expedición de la tarjeta. Actividades: Análisis de muestras tomadas y supervisión general del proceso de toma de muestras	**Si X No__**	Ninguna

NOTA 1: En la sede en donde se presente el servicio el contratista garantiza que los profesionales cumplen con los mismos perfiles exigidos en el pliego de antecedente, lo cual se verificara en supervisor del contrato.

Nota 2: En caso que por necesidad del contratista alguno de los profesionales sea reemplazado, el nuevo personal deberá cumplir con el perfil requerido en el pliego de condiciones y debe informarle al supervisor del contrato cuando realice cambios de recursos humanos.

Nota 3.: Convalidación de títulos. Los interesados que presenten dentro de su grupo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 20797 del 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

En caso de que las certificaciones no tengan la información solicitada, o no se pueda verificar o constatar la información allí mencionada, se tendrán como certificaciones no válidas.

El talento humano en salud ofertado debe reunir los requisitos definidos por el Estándar Recurso Humano establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

9. LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL / SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
9.1 El contratista deberá contar con la Licencia en Salud Ocupacional vigente de el/los establecimientos(s) expedida por la respectiva secretaria de Salud de la ciudad donde se tenga la sede donde se prestará el objeto contractual, según lo dispuesto en la Resolución 754 de 2021, *"Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo* del Ministerio de Salud y Protección ". Se describe que se deberá tener Inscripción en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social y el certificado de habilitación, expedido por la Secretaría de Salud Departamental de Casanare.	**Si X No__**	Ninguna
10. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
10.1 El contratista se compromete a cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" emitida por el Ministerio del Trabajo. Certificación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del	**Si X No__**	Ninguna

SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. El formulario de compromiso debe estar firmado por el representante legal de la empresa ven anexo 8.		
11. **CLAUSULA AMBIENTAL:**		
11.1 Con el fin de fortalecer las exigencias ambientales que se enmarcan en el Sistema de Gestión Ambiental que adelanta la Dirección de Sanidad y en atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: > Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar por parte del contratista, antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. > Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANCA wvvw.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL'). > El contratista garantizará la disposición final de los Residuos Peligrosos de tipo Biológicos y químicos generados durante la ejecución de la actividad y entregará los certificados correspondientes al supervisor del contrato en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario sector Ambiente" y Decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Re lamentarlo del Sector Salud Protección Social".	**Si X No__**	Ninguna

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ECONÓMICAS

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	Examen médico ocupacional con énfasis en osteomuscular, cardiovascular	27	$ 29.500	$ 796.500
2	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	Examen médico ocupacional con énfasis en osteomuscular, cardiovascular, respiratorio y piel	47	$ 29.500	$ 1.386.500
3	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	OPTOMETRÍA	42	$ 18.000	$ 756.000
4	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	GLICEMIA	13	$ 8.000	$ 104.000
5	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	PERFIL LIPIDICO (COLESTEROL TOTAL-	5	$ 28.000	$ 140.000

			TRIGLICERIDOS - LDL - HDL)			
6	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	CUADRO HEMATICO	27	$ 10.500	$ 283.500
7	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	TRIGLICERIDOS	7	$ 8.500	$ 59.500
8	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	COLESTEROL TOTAL	7	$ 8.500	$ 59.500
9	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	FROTIS DE SANGRE	6	$ 6.500	$ 39.000
10	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	TSH	6	$ 22.000	$ 132.000
11	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	PRUEBA DE EMBARAZO	6	$ 16.000	$ 96.000
12	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	CREATININA	27	$ 9.500	$ 256.500
13	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA HEPATITIS A	1	$ 170.000	$ 170.000
14	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA HEPATITIS B	1	$ 50.000	$ 50.000
15	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA TETANO	1	$ 27.000	$ 27.000
16	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA VARICELA	1	$ 175.000	$ 175.000
17	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA SARAMPION + PAROTIDITIS + RUBEOLA.	1	$ 135.000	$ 135.000
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**$4.666.000,00**

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

12 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (63) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (188) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

13 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de prestados descritos en el contrato, en moneda legal colombiana (pesos), así:

1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las actividades ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

1. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

2. Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con las actividades según las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho tumo deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:

➢ Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).

➢ Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

➢ Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral.

➢ Y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

3. Facturación Electrónica

Obligatoriedad: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:

- Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5. **Proceso de Radicación y Gestión**

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

- Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; 21-9-20008-26; GIOVANNI.LEON@CORREO.POLICIA.GOV.CO#$.
- Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*

Ejemplo: #$16-01-02-012;21-9-20019-26; pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el derecho de turno y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

7. Resolución de Inconsistencias

- Errores o Rechazos:
  - Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  - Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

8. Responsabilidades del Contratista

- Obligaciones: Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- Deducciones Tributarias: La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- Notificación de Pago: El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- Modificaciones de pagos: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por

parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Departamento de Policía Casanare, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico VFE-Validador de factura electrónica.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

NOMBRE BENEFICIARIO: VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO S.A.S
CUENTA N°: 646039859
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BOGOTA

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	$4.666.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0,00	0,0%
Valor total facturado	$0,00	0,0%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,0%
Valor pagado	$0,00	0,0%
Valor pendiente de entrega	$4.666.000,00	100%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	$0,00	N/A	$0,00	N/A	$0,00	$0,00	Consultar SECOP II o tesorería Unidad

Nota: Pendiente que la entidad allegue facturación de los servicios prestados en el mes de mayo 2026.

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

14 RECOMENDACIONES

Para la presente mensualidad no se realiza recomendaciones respecto a la ejecución del contrato.

15 CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____

Subintendente **DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA**
Auxiliar De Referencia Y Contrarreferencia
Supervisor Contrato No. 21-9-20008-26
Correo electrónico: giovanni.leon@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3118377158