



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
GRUPO PRESTADOR DE ATENCION EN SALUD

Fecha:	Armenia Quindío, 25 de mayo 2026		
Hora de inicio:	15:00 horas	Hora de finalización:	16:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío		
ACTA N° - AE-2026- 017062 -DEQUI- UPRES-GUPAS 2.21			
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N°86-5-20142-25 DEL ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ EN ATENCIÓN A FINALIZACION DEL PLAN VACACIONAL.			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar...

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes (No aplica).
2. Lectura del acta anterior (No Aplica).
3. Verificación de los compromisos (No Aplica)
4. Temas a tratar.

El día 25 de mayo del 2026, se reunieron en la oficina del Grupo Asistencial de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, el señor Subintendente DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ, se reúne con la señora subintendente YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ con el fin de realizar la entrega del contrato regionalizado, en atención a lo ordenado por la señora teniente VALENTINA DE JESUS HENRIQUEZ CAMPO, jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío.

SUPERVISORES CONTRATOS:

Deberán dar estricto cumplimiento al contenido de la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014". En la cual se definen las funciones de los supervisores, así:

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

A. De carácter Administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.

AE-2026-017062-DEQUI

ACTA N° - AE-2026-

-DEQUI- UPRES-GUPAS 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N°86-5-20142-25 DEL ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ EN ATENCIÓN A FINALIZACIÓN DEL PLAN VACACIONAL

5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.
13. Anexar certificado de verificación de planilla de pagos de ley salud, pensión y ARL.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter Financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorrogación, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.

ACTA N° - AE-2026- DEQUI- UPRES-GUPAS 2.21
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N°66-5-20142-25 DEL ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ EN ATENCIÓN A FINALIZACIÓN DEL PLAN VACACIONAL

11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Es de mencionar que los documentos del proceso se encuentran a su disposición en la tienda virtual del estado colombiano, para el cumplimiento de sus obligaciones. Además, se le recuerda que como mínimo debe publicar en el SECOP II un informe de supervisión mínimo una vez por mes, en el formato de supervisión versión 5 código 2BS-FR-0019 del 12/03/2021.

Debe tener presente:

- Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el contrato.
- Informar al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Quindío, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
- Elaborar y publicar en la plataforma transaccional SECOP II como mínimo un reporte mensual con destino al Grupo de Contratos del DEPARTAMENTO POLICÍA QUINDÍO, el cual debe reposar en la carpeta contractual, sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar.
- Comprobar que el contratista está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud y Riesgos Profesionales de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto único reglamentario 1833 de 10 de noviembre de 2016, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.
- Verificar que la ejecución del contrato se realice conforme a los rubros establecidos para los gastos.

NOTA 1: Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

NOTA 2: En cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 El proyecto de liquidación será presentado a más tardar dentro de los sesenta (60) días siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, por el supervisor o interventor del contrato al grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, la que solicitará su ajuste de ser necesario, y la pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma. La liquidación contendrá la relación de todas las situaciones relacionadas con el contrato. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

NOTA 3: Así mismo el supervisor deberá realizar el cierre del expediente del proceso una vez se venza el plazo de cobertura de la garantía única, en los procesos que se les haya solicitado, lo cual hará llegar el respectivo formato ante el Grupo de Contratos de la unidad.

NOTA 4: Cada vez que el supervisor se encuentre en situación administrativa como vacaciones, excusa, comisión permiso y/o trasladado; deberá informar al ordenador del gasto, mediante comunicación oficial indicando el nombre a quien le realice la entrega y numero de acta en la que realice la misma, en mencionada acta de entrega deberá realizar la descripción detallada de la ejecución del contrato discriminando pagos, entregas del bien o servicio recibido, al igual que las funciones y prohibiciones mencionadas en el presente documento lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la supervisión del mismo.

NOTA 5: Es importante resaltar que, a partir de la presente notificación, es responsabilidad del supervisor exigir y revisar las facturas que el contratista publique en el SECOP II, así mismo hacerle seguimiento en este aplicativo sobre los pagos que realice central de cuentas de la unidad.

NOTA 6: PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que implique mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, o de su plazo.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o un tercero, dadas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razones de sus funciones.
4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5. Facilitar el acceso indebido al contrato.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

Contrato No. 1**Estado del contrato No 86-5-20142-25. así:**

N° CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-5-20142-25	ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIO, HOSPITALARIOS Y URGENCIAS, EN EL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS USUARIOS DE LOS MUNICIPIOS QUINDIO Y RISARALDA, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nro. 3: GRUPO 1 E.S.E. HOSPITAL SAN CAMILO BUENAVISTA. (QUINDIO)"	Inicio: 19/09/2025 Termino: 31/05/2026 8 MESES y 12 DIAS	VIG 2025: \$ 4.000.000 VIG 2026: \$ 5.000.000 TOTAL: \$ 9.000.000	Continuar seguimiento de cargue de facturación en el SECOP II.

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	\$ 9.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 8.000.000,00	88,89
Valor total facturado	\$ 8.000.000,00	88,89
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.825.585,00	42,51
Valor pagado	\$ 4.174.415,00	46,38
Valor pendiente de entrega	\$ 1.000.000,00	11,11

En la plataforma SECOP II, se encuentran cargados las respectivas facturas las cuales deben ser subidas por el contratista.

Plan de Pagos

N° de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	5481	30/11/2025 1:42 AM (UTC-5 horas)	25/11/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	1.234.569 COP	1.234.569 COP	1.234.569 COP	Aprobado Detalle Marcar como pagados
Pago 002	54811	30/11/2025 1:44 AM (UTC-5 horas)	15/12/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	666.913 COP	666.913 COP	666.913 COP	Aprobado Detalle Marcar como pagados
Pago 003	5494	24/12/2025 1:46 AM (UTC-5 horas)	24/12/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	1.585.013 COP	1.585.013 COP	1.585.013 COP	Aprobado Detalle Marcar como pagados

AE-2026-017062-DEQUI

ACTA N° - AE-2026- -DEQUI-UPRES-GUPAS 2.21
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N°86-5-20142-25 DEL ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ EN ATENCIÓN A FINALIZACIÓN DEL PLAN VACACIONAL

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	9.000.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	3.506.515,00 COP	38,96%	-
Valor facturado pendiente de pago:	3.506.515,00 COP	38,96%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	9.000.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	9.000.000,00 COP	100%	-

Igualmente se encuentra al día los informes de supervisión

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ 01 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 09-2025-002769-DEQUI.pdf	01 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 09-2025-002769-DEQUI.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 02 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE.pdf	02 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 03 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE.pdf	03 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 04 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE.pdf	04 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 05 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2026.pdf	05 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 06 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 1-19-2026.pdf	06 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 1-19-2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 07 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO.pdf	07 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 08 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2026.pdf	08 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 09 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2026.pdf	09 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 10 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2026.pdf	10 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 11 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2026.pdf	11 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 12 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2026.pdf	12 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 13 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2026.pdf	13 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 14 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2026.pdf	14 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 15 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2026.pdf	15 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 16 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2026.pdf	16 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2026.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 17 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2027.pdf	17 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 18 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2027.pdf	18 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 19 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2027.pdf	19 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 20 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2027.pdf	20 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 21 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2027.pdf	21 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 22 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2027.pdf	22 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 23 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2027.pdf	23 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 24 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2027.pdf	24 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 25 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2027.pdf	25 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 26 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2027.pdf	26 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 27 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2027.pdf	27 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 28 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2027.pdf	28 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2027.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 29 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2028.pdf	29 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 30 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2028.pdf	30 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 31 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2028.pdf	31 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 32 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2028.pdf	32 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 33 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2028.pdf	33 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 34 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2028.pdf	34 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 35 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2028.pdf	35 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 36 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2028.pdf	36 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 37 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2028.pdf	37 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 38 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2028.pdf	38 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 39 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2028.pdf	39 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 40 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2028.pdf	40 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2028.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 41 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2029.pdf	41 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 42 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2029.pdf	42 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 43 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2029.pdf	43 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 44 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2029.pdf	44 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 45 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2029.pdf	45 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 46 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2029.pdf	46 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 47 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2029.pdf	47 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 48 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2029.pdf	48 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 49 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2029.pdf	49 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 50 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2029.pdf	50 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 51 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2029.pdf	51 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 52 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2029.pdf	52 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2029.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 53 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2030.pdf	53 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 54 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2030.pdf	54 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 55 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2030.pdf	55 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 56 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2030.pdf	56 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 57 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2030.pdf	57 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 58 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2030.pdf	58 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 59 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2030.pdf	59 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 60 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2030.pdf	60 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 61 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2030.pdf	61 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 62 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2030.pdf	62 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 63 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2030.pdf	63 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 64 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2030.pdf	64 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2030.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 65 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2031.pdf	65 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 66 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2031.pdf	66 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 67 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2031.pdf	67 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 68 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2031.pdf	68 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 69 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2031.pdf	69 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 70 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2031.pdf	70 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 71 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2031.pdf	71 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 72 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2031.pdf	72 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 73 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2031.pdf	73 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 74 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2031.pdf	74 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 75 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2031.pdf	75 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 76 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2031.pdf	76 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2031.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 77 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2032.pdf	77 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 78 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2032.pdf	78 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 79 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2032.pdf	79 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 80 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2032.pdf	80 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 81 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2032.pdf	81 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 82 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2032.pdf	82 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 83 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2032.pdf	83 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 84 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2032.pdf	84 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 85 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2032.pdf	85 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 86 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2032.pdf	86 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 87 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2032.pdf	87 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 88 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2032.pdf	88 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2032.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 89 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2033.pdf	89 INFORME DE SUPERVISIÓN ENERO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 90 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2033.pdf	90 INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 91 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2033.pdf	91 INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 92 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2033.pdf	92 INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 93 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2033.pdf	93 INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 94 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2033.pdf	94 INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 95 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2033.pdf	95 INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 96 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2033.pdf	96 INFORME DE SUPERVISIÓN AGOSTO 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 97 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2033.pdf	97 INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 98 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2033.pdf	98 INFORME DE SUPERVISIÓN OCTUBRE 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 99 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2033.pdf	99 INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle
☐ 100 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2033.pdf	100 INFORME DE SUPERVISIÓN DICIEMBRE 2033.pdf	Comandante Descargar Detalle

A la fecha se encuentran cargados los informes de supervisión en la plataforma SINAR.

Detalles del Contrato

INFORMACIÓN GENERAL PAGOS MODIFICACIONES PÓLIZAS Y AMPAROS RPC SUPERVISIÓN LIQUIDACIÓN PAC

Datos Principales del Contrato

N° Contrato 86-5-20142-25	Estado Contrato Ejecución	Tipo Contrato Prestación de Servicios	Forma de Pago Pagos Parciales
Valor Contrato \$ 9.000.000,00	Valor Total (con adiciones) \$ 12.000.000,00	Fecha Suscripción 15/09/2025	Fecha Inicio (Creación contrato) 19/09/2025
Fecha Fin 31/05/2026	Periodicidad Informe Mensual	Adjudicatario E.S.E HOSPITAL SAN CAMILO BUENA VIS...	Fecha Inicio (Aprobación) 03/01/2025
Revisor de Informes CPS-5 STIVEN RUIZ			

+ AGREGAR INFORME

Fecha Informe	Asunto	Estado Aprobación
06/10/2025	INFORME SUPERVISION CONTRATO NO 86-5-2014...	APROBADO
03/11/2025	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 86...	APROBADO
30/11/2025	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 86...	APROBADO
02/01/2026	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 86-5-2...	APROBADO
02/02/2026	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 86...	APROBADO
19/02/2026	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 86...	APROBADO
26/03/2026	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 86...	APROBADO
22/04/2026	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 86...	APROBADO

Datos del contrato

Nombre: EIDA MARIA LOPEZ RAMIREZ
Cargo: Gerente
Correo electrónico: hospitalsancamillo@buenavista-quindio.gov.co
Celular: 3113274185

Nombre: SEBASTIAN RINCON
Cargo: Facturación
Correo electrónico: administratvo@buenavista-quindio.gov.co
Celular: 3135010876

Actividades en proceso administrativo

- En la Regional de aseguramiento se encuentra trámite para modificación correspondiente a adición por un valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000,00) para la vigencia 2026 y prorrogar por cuatro meses, es decir hasta el 30/09/2026 mediante los siguientes comunicados.
 - 1- plan de compras GS-2026-036706-DEQUI
 - 2- Solicitud a la jefatura RASES3 GS-2026-036723-DEQUI del 20-04-2026 (se remite con soporte por aplicativo Gepol)
 - 3- Solicitud a la entidad GS-2026-033946-DEQUI
 - 4- Respuesta de aceptación de la entidadSe envía mediante correo electrónico hospitalsancamillo@buenavista-quindio.gov.co la solicitud de polizas y firma de la minuta adición, prorroga y modificación. Pendiente la notificación de la adición y prorroga.P
- Mediante comunicado oficial GS-2026-047718-DEQUI del 22/05/2026 se solicitó documentación para la elaboración del nuevo contrato, mediante correo electrónico anexan los documentos solicitados y da respuesta mediante correo electrónico.

administrativo administrativo<administrativo@esesancamillo-buenavista-quindio.gov.co>
Para: DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ <hospitalsancamillo@buenavista-quindio.gov.co>
Mue 13/05/2026 9:46
Reenvió este mensaje el Mue 13/05/2026 9:46.

TARIFAS Y CODIGOS CUPS H... 64 KB
RESOLUCIÓN AMBULANCIA... 220 KB
Acta de posesión .pdf 2 KB
POLIZA RC CH 1007575 CERT... 24X KB
POLIZA PHP 1001262 CERTIF... 723 KB
MANUAL TARIFARIO MEDIC... 21 KB

4 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA Descargarlo

Cordial saludo,

Por medio del presente correo hago envío de los documentos correspondientes al proceso de contratación del Hospital San Camilo, entre los cuales se incluyen:

- Portafolio de servicios.
- Resolución de ambulancias.
- Tarifario de medicamentos (aclarando que corresponde a la relación de tarifas y no al manual de medicamentos).
- Pólizas actualizadas.
- Demás documentos requeridos para el proceso.

De igual modo informar que en la ESE hubo cambio de representante legal por lo tanto la nueva gerente se llama EIDA MARIA LOPEZ RAMIREZ, para hacer cambio en las notas técnicas que se tengan en marcha y demás documentos que se soliciten.

Quedamos atentos a cualquier información adicional o documentación complementaria que sea necesaria.

--
JUAN SEBASTIAN ZAPATA RINCON
APOYO AL PROCESO DE FACTURACION
ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA
3135010876

- Se realiza informe de supervisión del 19/04/2026 al 18/05/2026 mediante comunicado oficial GS-2026-049024-DEQUI

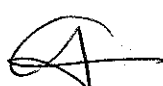
ACTA N° - AE-2026-

-DEQUI- UPRES-GUPAS 2.21

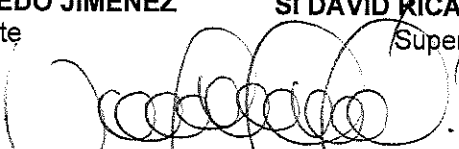
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N°86-5-20142-25 DEL ESE HOSPITAL SAN CAMILO DE BUENAVISTA, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ EN ATENCIÓN A FINALIZACIÓN DEL PLAN VACACIONAL

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Continuar con las responsabilidades y funciones que competen como supervisor del contrato.	Supervisor entrante	PERMANENTE

Firmas


SI YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ
Supervisor entrante


SI DAVID RICARDO SIERRA MENDEZ
Supervisor saliente


TE. VALENTINA DE JESUS HENRIQUEZ CAMPO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío (E)

Elaborado por: SI. David Ricardo Sierra Méndez
Revisa por: IT Jorge Falla Candia
Revisa por: IJ. Roger Yecit Jaramillo Castro
Revisa por: SI Yacedi Alejandra Caicedo Jiménez
Fecha de elaboración: 25/05/2026
Ubicación: F:\mis documentos\2026\Actas

Carrera 13A No. 1A - 117 Avenida Bolívar
Teléfono 6067368926
dequi.upres-gps@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA