


|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 1 de 11                          | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019                     |   |  |
| Fecha: 12-03-2021 <sup>2880086391</sup> | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5                              |   |  |

No. **GS-2026-** \_\_\_\_\_ **- ESGON 20.1**

El Espinal, 06 de junio del 2026

Señor coronel  
**EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ**  
 Comandante Policía Metropolitana de Ibagué  
 Cra 48 Sur 157-199 Vía Picalaña  
 Ibagué - Tolima

**ASUNTO:** Informe de supervisión 87-7-20077-26

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** X O FINAL

**Periodo del informe de supervisión**

|              |            |              |            |
|--------------|------------|--------------|------------|
| <b>Desde</b> | 06/05/2026 | <b>Hasta</b> | 05/06/2026 |
|--------------|------------|--------------|------------|


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 la suscripción del contrato No. 87-7-20077-26, el ordenador del gasto el señor Coronel EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ Comandante Policía Metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe ROGER ALEXIS GARZON GOMEZ, mediante comunicación oficial No. GS-2026-102104-DETOL del 06/05/2026.

• **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

• **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0


|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| Página 2 de 11      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |  |  |
| Fecha: 12-03-2021   |  |  |
| Versión: 5          |  |  |

**Información del contrato u orden de compra**

|  |  |
|--|--|
| <b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>  | 87-7-20077-26  |
| <b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>                             | "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO GENERAL PARA EL GRUPO INCORPORACIÓN ESPINAL Y/O DONDE LAS NECESIDADES DE LA REGIONAL DE INCORPORACION No.2 LO REQUIERA" |
| <b>Contratista</b>   | NATALIA ANDREA NARVAEZ ARCE  |
| <b>Representante legal</b>   |  |
| <b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>  | \$ 46.414.410,00   |
| <b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>  |  |
| <b>Valor total del contrato u orden de compra</b>  | \$ 46.414.410,00   |
| <b>Plazo de ejecución inicial</b>  | 7 MESES  |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>                             | 06/05/2026   |
| <b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b> | 05/12/2026   |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>                                       |  |
| <b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>                                  |  |
| <b>Adiciones</b>   | No aplica  |
| <b>Modificatorios</b>  | No aplica  |
| <b>Prorrogas</b>   | No aplica  |
| <b>Otros</b>   | No aplica  |

**1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA****1.1 Acciones adelantadas:**


Se verifico el cumplimiento de la agenda asignada a la Medico, constatando que a la fecha se han realizado las valoraciones medicas de los aspirantes inscritos en las diferentes convocatorias vigentes; al igual que, el registro de la valoración en el aplicativo SINCO.


|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| Página 3 de 11      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |   |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5          |   |   |


## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| ÍTEM  | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---------|---------------|
| 1. Cumplir con el objeto contractual.   | SI      | NO APLICA     |
| 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.  | SI      | NO APLICA     |
| 3. Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL</b> establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.  | SI      | NO APLICA     |
| 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (mes vencido), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.  | SI      | NO APLICA     |
| 5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y Ley 2381 de 2024, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. | SI      | NO APLICA     |
| 6. Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual y seguimiento de la <b>UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA</b> o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía Única.   | SI      | NO APLICA     |
| 7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sean entregadas y que se encuentre bajo custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.  | SI      | NO APLICA     |
| 8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. <b>EL CONTRATISTA</b> deberá Informar de tal evento al GRUPO INCORPORACION ESPINAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.  | SI      | NO APLICA     |
| 9. 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      | NO APLICA     |

|   |  |           |  |
|---|--|-----------|--|
| Página 4 de 11  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS              |           | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b> |           |  |
| Fecha: 12-03-2021   |  |           |  |
| Versión: 5  |  |           |  |
| <b>10.</b> Restituir a <b>LA POLICÍA NACIONAL</b> 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 que se hayan suministrado.  | SI   | NO APLICA |  |
| <b>11.</b> <b>EL CONTRATISTA</b> se compromete a ejercer buenas prácticas en materia ambiental, alineadas con la actividad propias en su ejercicio contractual, de conformidad con lo contemplado en la nota 4 de la Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de contratación de la Policía Nacional" actualizada modificada y complementada por la Resolución No. 00090 de 2018, Numeral 3 "Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así:<br>a). Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política cero papeles.   | SI   | NO APLICA |  |
| <b>12.</b> Obligaciones del <b>CONTRATISTA</b> en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1.) Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgos laborales, indicando la clasificación del riesgo conforme a lo señalado en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 2.) Cumplir con los estándares de seguridad determinados para el desarrollo de la labor. 3.) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias de Higiene y Seguridad Industrial. 4.) Asistir a capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar, así como la identificación de peligros y control de los riesgos en el trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. 5.) Utilizar los equipos de medición dosimetrías indicados por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo según la exposición del riesgo siguiendo estrictamente las indicaciones. 6.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Policía Nacional. 7.) Cumplir y respetar las normas de seguridad establecidas en sitios donde se ubiquen materiales peligrosos. 8.) Realizar auto - reporte de condiciones de trabajo y salud cuando le sea solicitado. 9.) Allegar de manera inmediata al supervisor las incapacidades médicas que se generen. | SI   | NO APLICA |  |
| <b>13.</b> Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Tolima, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se Responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al <b>CONTRATISTA</b> para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.   | SI   | NO APLICA |  |
| <b>14.</b> Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.  | SI   | NO APLICA |  |
| <b>15.</b> Rendir los informes que la Dirección de Sanidad, la Unidad Prestadora de Salud Tolima, Dirección de Incorporación o el   | SI   | NO APLICA |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Página 5 de 11  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |   |
| Fecha: 12-03-2021   |   |   |
| Versión: 5  |   |   |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA   |   |   |
| Grupo Incorporación Espinal requieran dentro de los plazos determinados.  |   |   |
| 16. EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles antes a la fecha de terminación del contrato.  | SI  | NO APLICA   |
| 17. Ejercer su profesión con moral y ética.   | SI  | NO APLICA   |
| 18. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir los conceptos que se requieran.  | SI  | NO APLICA   |
| 19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la <b>POLICIA NACIONAL</b> , aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.  | SI  | NO APLICA   |
| 20. Desempeñar actividades de su profesión en otro servicio asistencial, en los eventos de planes contingencia originados en la institución cuando lo requiera.   | SI  | NO APLICA   |
| 21. El contratista entregara la cuenta de cobro, informe de los procesos, procedimientos, actividades y resultados del contratista, formato número 6, certificación de cumplimiento (asistencial / administrativo), recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (mes vencido), formato de certificación juramentada decreto 3590 de 2011, constancia de recibido de satisfacción, macro agenda, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o Unidad, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del plan anual de caja (PAC). El pago se realizará dentro los 60 días calendario siguiente una vez entregada la documentación antes mencionada.  | SI  | NO APLICA   |
| 22. En cumplimiento al artículo 16 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, son obligaciones del <b>CONTRATISTA</b> las siguientes: 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3.) Informar a la Dirección de Sanidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UNIDAD, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6.) Consultar, conocer y dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la UNIDAD a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual. 7.) Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con, las guías de manejo y protocolos de salud. 8.) Informar oportunamente a la UNIDAD toda novedad derivada del contrato. 9.) Presentar el examen pre ocupacional. | SI  | NO APLICA   |


|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| Página 6 de 11   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       |           | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |           |   |
| Fecha: 12-03-2021  |   |           |   |
| Versión: 5   |   |           |   |
| <p><b>23. EL CONTRATISTA</b> se compromete a diligenciar la información requerida del aspirante en el aplicativo SINCO, y utilizar adecuadamente las diferentes pestañas que conforman el aplicativo de acuerdo a los parámetros establecidos por ley.</p>   | SI  | NO APLICA |   |
| <p><b>24.</b> Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato. <u>En caso de situaciones por motivos distintos a los anteriores, debe solicitar la terminación con un tiempo no mayor a 30 días y debe existir la aprobación del ordenador del gasto teniendo en cuenta la afectación del servicio que pueda generarse.</u></p>   | SI  | NO APLICA |   |
| <p><b>25.</b> En cumplimiento a las causales establecidas en la minuta del contrato de prestación de servicios SUSPENSIÓN TEMPORAL, el CONTRATISTA informara a la compañía aseguradora o entidad garante del contrato, la ocurrencia de la suspensión y reinicio del contrato mediante acta alusiva a tal hecho, en la que se deje las constancias y observaciones que las partes determinen.</p>  | SI  | NO APLICA |   |
| <p><b>26. EL CONTRATISTA</b> deberá cargar las cuentas de cobro con todos los soportes a la plataforma SECOP II, en el expediente del contrato, con el fin de que el funcionario responsable de tesorería cargue los respectivos comprobantes de PAGO. (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).</p>   | SI  | NO APLICA |   |
| <p><b>27. EL CONTRATISTA</b> se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (05) días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora; al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso".</p>   | SI  | NO APLICA |   |
| <p><b>28.</b> En lo que respecta al uso del papel al interior de la institución policial y con el fin de apoyar en la estrategia de aplicación al interior de la Dirección de Incorporación, el contratista deberá implementar el buen uso del papel, para así contribuir a la conservación del medio ambiente y la reducción de costos al interior de la unidad.</p>  | SI  | NO APLICA |   |
| <p><b>29.</b> En cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, son obligaciones del contratista las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud</li> <li>• Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</li> <li>• Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>• Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>• Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>• Participar en las actividades organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud</li> </ul> | SI  | NO APLICA |   |


|   |   |   |
|---|---|---|
| Página 7 de 11  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019                                     |   |   |
| Fecha: 12-03-2021                                       |   |   |
| Versión: 5  |   |   |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA |   |   |

|   |    |           |
|---|----|-----------|
| en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las actividades organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</li> <li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li> <li>• Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato</li> </ul>   |    |           |
| 30. Cuando se requiera, el contratista prestará el servicio fuera de las instalaciones para cumplir con las campañas de Incorporación por disposición del Grupo Incorporación Espinal, tal y como se establece en la Cláusula "LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO" de la minuta del contrato que señala: "donde la Regional de Incorporación No. 2 lo requiera".  | SI | NO APLICA |
| 31. El profesional en medicina general no tiene autorizado prescribir, recomendar, ordenar y/o sugerir a los aspirantes que participan en las diferentes convocatorias que ofrece la Policía Nacional, la compra de medicamentos y/o suplementos vitamínicos, en lugares específicos o interconsulta con determinados profesionales.  | SI | NO APLICA |
| 32. 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 | NO APLICA |
| 33. El contratista estará obligado a informar mediante comunicación formal y de manera inmediata (mínimo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho) a la supervisión del contrato, cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que pueda dar lugar a la terminación o suspensión temporal de la ejecución contractual. Para ello, deberá allegar los soportes documentales que acrediten la ocurrencia de los hechos, la justificación técnica o jurídica de la suspensión y el término estimado de la misma. Esto con el fin de que la entidad contratante evalúe la procedencia de la solicitud y adopte las medidas administrativas correspondientes previa aprobación del ordenador del gasto. La omisión de esta obligación no exime al contratista de las responsabilidades que se deriven por el incumplimiento del contrato ni limita la facultad de la entidad para imponer las sanciones a que haya lugar. | SI | NO APLICA |

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| ÍTEM  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS  | CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|--|--------|---------------|
| DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) |  |        |               |
| 1   | Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios y aspirantes de las diferentes convocatorias y de más personas con que tenga relación con ocasión en la prestación del servicio observando la moral y las buenas costumbres. | SI     | NO APLICA     |

|                     |  |   |           |  |
|---------------------|--|---|-----------|--|
| Página 8 de 11      |  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE |           | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |  | CONTRATOS                               |           |  |
| Fecha: 12-03-2021   |  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U   |           |  |
| Versión: 5          |  | ÓRDENES DE COMPRA                       |           |  |
| 2                   | Efectuar valoraciones Médicas al personal de aspirantes a ingresar a la Policía Nacional y que se presentan en el Grupo Incorporación Espinal y dentro de su jurisdicción geográfica del Departamento del Tolima.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 3                   | Brindar una atención amable y oportuna a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 4                   | Diligenciar los formatos de la valoración médica de cada aspirante a Oficial, Patrullero de Policía y Auxiliares de Policía, los cuales hacen parte de los expedientes de los aspirantes, registrando las valoraciones y conceptos de acuerdo al Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional. | SI                                      | NO APLICA |  |
| 5                   | Insertar la Información en el sistema de Información (SINCO) de cada uno de los aspirantes de los procesos de selección de Incorporación para Oficial, Patrullero de Policía, Auxiliar de Policía.   | SI                                      | NO APLICA |  |
| 6                   | Presentar reportes mensuales de las valoraciones realizadas y sistematizar las valoraciones en el aplicativo SINCO.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 7                   | Ejercer los controles establecidos para evitar casos de suplantación por parte de los aspirantes.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 8                   | Mantener una comunicación permanente con el Jefe del Grupo Incorporación Espinal.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 9                   | Realizar la valoración médica en forma individual, completa y detallada teniendo en cuenta la normatividad vigente, referente a la aptitud y no aptitud.   | SI                                      | NO APLICA |  |
| 10                  | Verificar y garantizar que el aspirante cumpla con los requisitos de ingreso.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 11                  | Cumplir con el cronograma de actividades elaborado al inicio de la convocatoria.   | SI                                      | NO APLICA |  |
| 12                  | Asistir a reuniones de trabajo, comités, juntas y demás eventos cuando sea convocado y las actividades administrativas lo permitan.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 13                  | Realizar el diligenciamiento del formato consignando las anomalías encontradas en el formato correspondiente a la valoración médica, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el protocolo de selección del personal de la Policía Nacional.   | SI                                      | NO APLICA |  |
| 14                  | Efectuar una explicación breve y clara sobre el desarrollo de la valoración médica al aspirante, informándole lo relacionado con la normatividad vigente referente a la aptitud o no aptitud.  | SI                                      | NO APLICA |  |
| 15                  | Verificar que en el expediente del aspirante estén consignados los antecedentes descritos con el fin de poder indagar sobre lo consignado en el formato.   | SI                                      | NO APLICA |  |

|                     |   |   |           |
|---------------------|---|---|-----------|
| Página 9 de 11      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS   |  |           |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |   |           |
| Fecha: 12-03-2021   |   |   |           |
| Versión: 5          |   |   |           |
|                     | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA   | POLICÍA NACIONAL  |           |
| 16                  | Diligenciar el formato de la valoración respectiva de acuerdo a los datos e información suministrada por el aspirante, siguiendo, los parámetros establecidos en el protocolo de selección e incorporación. | SI  | NO APLICA |
| 17                  | Entregar al término de la labor los expedientes al responsable de éstos.  | SI  | NO APLICA |
| 18                  | Diligenciar la planilla de actividades diarias y reportar el número de aspirantes que se valoraron.   | SI  | NO APLICA |
| 19                  | Entregar la información requerida por el responsable de seguimiento al desarrollo de convocatorias, sobre la ejecución de la valoración para la elaboración de los informes de gestión.                     | SI  | NO APLICA |
| 20                  | Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.  | SI  | NO APLICA |
| 21                  | Brindar al aspirante la información suficiente sobre la valoración, que satisfaga sus necesidades en un marco de cordialidad y respeto.   | SI  | NO APLICA |
| 22                  | Realizar consultas médicas o fichas de ingreso en el caso de ser requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Tolima.   | SI  | NO APLICA |
| 23                  | Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.   | SI  | NO APLICA |
| 24                  | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No.00414 del 02/03/2026 "Por la cual se expide el Protocolo de Selección del personal de la Policía Nacional".                            | SI  | NO APLICA |

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:** Ninguna


#### 11. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (180) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

#### 12. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

##### FORMA DE PAGO

**LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA**, se obliga a pagar el valor del presente contrato al CONTRATISTA, por mensualidades vencidas a razón de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$ 6.630.630.00)**, lo cual corresponde a ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales para un total de ciento noventa (190) horas mensuales de acuerdo a lo establecido en la **Resolución 0095 del 02/03/2026** "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| Página 10 de 11     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |  |   |
| Fecha: 12-03-2021   |  |   |
| Versión: 5          |  |   |

de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones”.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de Salud, Pensión y ARL a que este obligado en cumplimiento al Artículo 50 del Decreto 789 de 2002, junto con la constancia recibida a satisfacción, certificación de cumplimiento, informe de actividades expedida por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Ibagué – UPRES Tolima, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido, o son devueltos por La Policía Metropolitana de Ibagué – UPRES Tolima por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos. La Policía Metropolitana de Ibagué – UPRES Tolima se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC, aprobado por el Ministerio de Hacienda.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción en la Unidad Prestadora de Salud Tolima.

#### DOCUMENTOS REQUERIDOS:


- Constancia recibida a satisfacción – (solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la cuenta de cobro con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).
- Cuenta de cobro.
- Certificación de cumplimiento.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSION, ARL).
- Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago

**NOTA:** El contratista deberá cargar las cuentas de cobro a la plataforma SECOP II desde su usuario con el fin de que el funcionario responsable de tesorería cargue los respectivos comprobantes de PAGO. (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).

Para el caso del mes de diciembre, los pagos y la presentación de la facturación, se realizarán con base en las directrices que se emitan conforme al Instructivo de cierre emitido por parte del nivel central de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

#### 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 | \$ 46.414.410,00 | 100%                                       |
| Valor total de las entregas                | 0                | 0%   |
| Valor total facturado                      | 0                | 0%   |
| Valor facturado pendiente de pago          | 0                | 0%   |
| Valor pagado                               | 0                | 0%   |
| Valor pendiente de entrega                 | \$ 46.414.410,00 | 100%                                       |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| Página 11 de 11     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |   |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5          |   |   |

**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                                  | N/A            | N/A               | N/A             | N/A         | N/A          | N/A               | N/A               |

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

**13. RECOMENDACIONES**

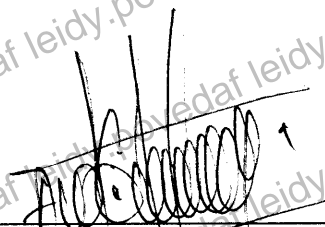
El contratista cumplió con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato de forma eficaz, logrando así la realización de todas las valoraciones en el tiempo estipulado facilitando con ello el proceso de selección de aspirantes en las convocatorias vigentes.

**14. 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 | <b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/> | 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). |
|  | <b>NO</b> <input type="checkbox"/>            | El incumplimiento se evidencia en el ítem CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente informe.   |

Atentamente,



Firma  
 Intendente Jefe **ROGER ALEXIS GARZON GOMEZ**  
 Jefe Grupo de Incorporación Espinal (E)  
 Supervisor Contrato No. 87-7-20077-26  
[dinco\\_ciesp@policia.gov.co](mailto:dinco_ciesp@policia.gov.co)  
 No. Celular: 3104206342