Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 2934250182		

No. GS-2026- /Unidad Prestadora de Salud Chocó

Quibdó 22 de junio de 2026

Señora teniente coronel
LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.6
Envigado-Antioquia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 65-8-20350-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X_ O FINAL __ _

Periodo del informe de supervisión

Desde	**19/05/2026**	**Hasta**	**17/06/2026**

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 comunicación oficial de numero GS-2025-032100-REGI6, la señora Teniente Coronel LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.6, nombro como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente ALEXANDER MENA MENA, Facilitador Grupo Medicina Labora UPRES CHOCÓ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Primeros 15 días de cada mes
- **No. De informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 06**

1. Informe de supervisión del 22/12/2025 al 21/01/2026
2. Informe de supervisión del 21/01/2026 al 19/02/2026
3. Informe de supervisión del 20/02/2026 al 22/03/2026
4. Informe de supervisión del 21/03/2026 al 19/04/2026
5. Informe de supervisión del 19/04/2026 al 18/05/2026
6. Informe de supervisión del 19/05/2026 al 17/06/2026

Información del contrato u orden de compra

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Contrato No. / Orden de compra No.	65-8-20350-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Suministro de lentes y monturas para los usuarios pertenecientes al Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el departamento del Chocó.
Contratista	VISION CENTER OPTICA PACIFICO
Representante legal	EDWARD FRANCISCO RENTERIA PALACIOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	$41.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$20.000.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	$41.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	30/06/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
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:

Que durante el mes comprendido de 19/05/2026 al 17/06/2026, la entidad contratada ha prestado el servicio de los usuarios de manera íntegra sin ningún contratiempo alguno, evitando así demandas insatisfecha por esta unidad UPRES -CHOCÓ.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

alexander.mena alexander.mena alexander.mena

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si__ No__	Observaciones y Evidencias
1	En general, son obligaciones del CONTRATISTA: 1) Cumplir con el objeto contractual. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3) Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago**. 5)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la unidad prestadora de salud Chocó, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar. **6)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7)** 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. **8)** Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. **9)** Realizar y entregar los resultados de exámenes objeto del presente documento, de conformidad con la oferta presentada, la cual hace parte integral del Contrato y con base en las características y condiciones propias del Objeto del Contrato. **10)**. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del Contrato. **11).** Realizar los trámites para la legalización del Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del retiro de la documentación en la Oficina de Contratos de la unidad prestadora de salud del Departamento de Policía. **12)** Cumplir con los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias, que fijen las autoridades competentes tanto de orden Nacional como local. **13)**. Brindar atención con calidad humana, de acuerdo a los parámetros del contrato. **14)**. Presentar la respectiva documentación para el ejercicio de su labor, respetando los parámetros y condiciones exigidos por la institución. **15)**. Diseñar un documento donde se le dé a conocer al usuario, las recomendaciones especiales en forma clara, para el suministro referentes al estudio objeto del contrato. **16)**. Identificar plenamente al usuario antes del suministro, para lo cual deberá constatar que el documento de identidad corresponda a la persona que solicita el servicio para evitar posibles suplantaciones. Ante cualquier inconsistencia, es la entidad la que responde ante la Policía Nacional. **17)**. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato o a la Jefatura de la unidad prestadora de salud en el caso de presentarse suplantaciones o novedades con los usuarios. **18)**. Rendir informe mensual estadístico, consolidado en un archivo plano totalmente diligenciado, el cual debe estar en medio magnético e impreso que contenga la siguiente información: número consecutivo, nombres y apellidos, número de identificación, edad del usuario, fecha de la presentación del servicio, código, diagnostico (CIE-10), fecha, número y valor de la factura. Así mismo debe anexar con cada factura archivo RIPS en medio magnético del número de procedimientos realizados y de su costo. 19**)**. Informar de manera oportuna al Supervisor del contrato o la unidad prestadora de salud Chocó, cuando el contrato se encuentre en un 70% y 100% de ejecución, para los fines administrativos requeridos. **20)**	si	Informe de supervisión

alexander.mena alexander.mena alexander.mena

	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. . **21)** Entregar formalmente al contratante el modelo de prestación de servicios definido por el posible prestador (IPS y/o E.S.E) junto la propuesta. **22)** No prestar servicios cuando se haya agotado la asignación presupuestal del contrato, de lo contrario deberá asumir por su cuenta el valor de los servicios realizados una vez el contrato haya consumido el total del valor por el cual fue realizado. **23)** 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 **PARAGRAFO:** El incumplimiento de las obligaciones antes mencionadas dará lugar a hacer exigible por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD, la Cláusula Penal Pecuniaria pactada en el presente contrato. **CONDICIONES DEL SERVICIO: 1)** Sostener los precios ofrecidos durante la vigencia del contrato. **2)** Garantizar oportunidad en el servicio en el siguiente horario: lunes a viernes de 08:00 a 12:00m de 2:00 a 6:00 pm y Sábado de 08:00 horas hasta las 12:00 horas. **3)** Garantizar que el servicio prestado este acorde con el contratado con la unidad prestadora de salud Chocó. **4)** Prestar el servicio siempre y cuando el usuario presente el documento de identidad y el carné o constancia de la unidad prestadora de salud Policial **5)** Garantizar el suministro a los usuarios de acuerdo a la necesidad de la unidad prestadora de salud. **6)** Rendir informe mensual de los usuarios atendidos, con monto de ejecución del contrato de la unidad prestadora de salud Chocó. **7)** Facturar los precios de acuerdo a lo convenido en el contrato. **8)** informar por escrito al supervisor del contrato cuando el valor facturado haya llegado al 70% y el 100% de ejecución del monto total del contrato **9)** Suspender el servicio cuando el valor facturado haya llegado al 100% de ejecución del monto total del contrato. **10)** informar al supervisor del contrato por correo electrónico de manera semanal el estado de facturación, como seguimiento y control a la ejecución del contrato. **11)** No prestar servicios cuando se haya agotado la asignación presupuestal del contrato, aun presenten los usuarios la autorización de referencia y contra-referencia, de lo contrario deberá asumir por su cuenta el valor de los servicios realizados una vez el contrato haya consumido el total del valor por el cual fue realizado. **12)** Implementar sistemas de control para poder detectar y corregir cualquier tipo de novedad que se llegare a presentar, informando la unidad prestadora de salud Chocó de manera inmediata. **13)** Cumplir con todas las condiciones que la normatividad vigente exige para la prestación del servicio objeto del presente documento. En este se entiende que debe garantizar la infraestructura, recursos humanos, equipos, insumos, documentación y sistema de información requeridos para garantizar dicho servicio. **14)** Garantizar un coordinador para la ejecución del contrato, el cual deberá contar con una línea telefónica de fácil acceso y estar disponible en horario de oficina, para solucionar cualquier novedad por parte de la unidad prestadora de salud Chocó. **15)** El valor del suministro, insumos e implementos médicos asociados al suministro ofertado, no podrá ser superior al precio de compra más el 12%, y se deberá adjuntar copia de la factura de compra a la factura de cobro, que se presente en la oficina de auditoría de cuentas de la unidad prestadora de salud Chocó. **16)** Entregar formalmente al contratante el modelo de prestación de servicios definido por el posible prestador (IPS y/o E.S.E) junto la propuesta. **17)** Contar con el manual de bioseguridad, manual de limpieza y desinfección, manual de manejo de desechos y el PAMEC, esta documentación será verificada por la Auditora de Calidad de la unidad prestadora de salud Chocó antes de adjudicar el contrato, ya que el no tener estos procesos		

	prioritarios, representa un riesgo en la atención de los usuarios. **18)** 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. **PARAGRAFO SEGUNDO: "Obligaciones del Contratista, en Seguridad y Salud en el Trabajo':** 1) Presentar certificado de la ARL (Sura, Colmena, Colpatria, Positiva, entre otras), donde se reporte que cuentan con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SST) de acuerdo a los establecido en la Resolución 1111/2017. 2) Presentar el certificado de Accidentalidad de la ARL (Sura, Colmena, Colpatria, Positiva, entre otras), donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el periodo anterior a la contratación. 3) Presentar el certificado de la ARL o SENA, que el Gerente cursó y aprobó el curso de las 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). 4) Presentar la Matriz de Peligros y Riesgos. 5. El OFERENTE deberá 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”. Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración “Moderadamente Aceptable” (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. 2. Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según modelo).		

3.0 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La entidad contratista no presento facturación de los servicios prestados a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional que habitan en el Departamento del Chocó, del periodo correspondiente del 19/05/2026 al 17/06/2026.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 190 días desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 8 días para que finalice el plazo de ejecución.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL CONTRATISTA deberá anexar la factura y el tiquete con datos del usuario y ruta de viaje.

2. El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio radicación en la ventanilla única de central de cuentas, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Regional de Aseguramiento en salud No 6, de acuerdo al derecho a turno y al programa anual mensualizado de caja (PAC).

alexander.mena alexander.mena alexander.mena

3. Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado
4. Si el acta de entrega y/o recibido no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
5. 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 las respectivas actas a la Regional de Aseguramiento en salud No. 6.
6. Todos los pagos a que se compromete la Regional, serán cancelados dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente a aquel en que haya sido radicada la respectiva factura en la ventanilla única de central de cuentas y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.
7. Los documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS MEDICOS y SUMINISTRO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS se enumeran a continuación: Enviar la facturación a ESCOP-CLINICA-DEANT ubicada en la Carrera 43ª No 48 Sur – 45 Barrio Primavera – Envigado.
8. Las facturas cargadas al contrato por prestación de servicios médicos o medicamentos deben ser entregadas **EN MEDIO FÍSICO** los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, cuando se trate de facturacion de servicios sin respaldo presupuestal (urgencia médica) deben ser entregadas en medio físico los primeros diez (10) días calendario de cada mes, junto con el certificado de pre-radicado del módulo de radicación de cuentas médicas y los RIPS en medio magnético (CD), en la ventanilla única de Central de Cuentas de donde corresponde la ordenación del gasto, con los siguientes soportes y requisitos:

- **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020, Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616-1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar dirigido a nombre de: "REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.6" con NIT. 811.032.059-3 con los soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 – DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

- Las Facturas electrónicas beberán ser enviadas al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co de acuerdo a previa instrucción brindada por el Supervisor del contrato), así mismo, dichas facturas deberán ser cargadas al módulo del SISAP WEB (RECUM) de la policía Nacional en el siguiente link: **https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/vista/frlogin.aspx**

CODIGO DE HABILITACIÓN NIT IPS NOMBRES CEDULA
TELEFONO_OFICINA FECHA_INICIO FECHA_FIN EMAIL

- Las facturas deben estar dirigidas a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NUMERO SEIS.
- El CD con la información de los RIPS de igual forma debe llegar anexo a la factura
- Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso como tapa de las facturas a entregar
- El correo para recibir la facturación electrónica es deant.rases-fac@policia.gov.co
- Las fechas establecidas para recibir facturación estas definidas en el archivo adjunto
- De acuerdo a la Ley General de Archivos para entidades del estado, las facturas deben estar legajadas al lado izquierdo con gancho plástico con un máximo de 250 folios
- No se permiten facturas de multiusuarios
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo

- Siempre se debe anexar el certificado de parafiscales

- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
- Debe indicarse en nombre de la Policía Nacional y la correspondiente Regional de Aseguramiento en Salud No 6.
- Firma del usuario que recibió los servicios o el acompañante (en caso de no contar con esta firma debe tener comprobante de recibido del servicio por parte del paciente).
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio.
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.

6.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$51.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$47.908.538,00	93,94%
Valor total facturado	$47.908.538,00	93,94%
Valor facturado pendiente de pago	$14.808.538,00	29,04%
Valor pagado	$33.100.363,00	64,90%
Valor pendiente de entrega	$3.091.099,00	6,06%

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
1	$1.000.000,00	31/12/2025	$1.000.000,00	04	00	00	
2	$33.100.363,00	26/03/2026	$33.100.363,00	180	00	00	
3	$14.808.538,00	17/04/2026	$14.808.538,00	46	00	00	

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

4.0 **RECOMENDACIONES**

El contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato según el objeto, por lo tanto, se exhorta para continuar cumpliendo a cabalidad con las estipulaciones.

5.0 CONCLUSIONES

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,

Subintendente **ALEXANDER MENA MENA**
Facilitador Grupo Medicina Laboral UPRES-DECHO

alexander.mena