



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO TIPO B

GS- 2026 - - 060050 - / UPRES – GUPAS – 20.1

Armenia, 26 junio de 2026

Señor mayor
JULIO DAVID VILLADIEGO MARTELO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.3 (E)
Calle 94 Avenida Villa Olímpica
Pereira, Risaralda

Asunto: Solicitud cambio supervisor contrato No. 86-7-20102-26.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi mayor, estudie la viabilidad de autorizar y ordenar a quien corresponda, se asigne como supervisor del contrato No. 86-7-20102-26 cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO”**, al señor Intendente MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PÉREZ, teniendo en cuenta que la suscrita, sale trasladada de la unidad mediante Orden Administrativa de Personal No. 26-163 del 12/06/2026.

De igual forma, se realizó entrega de la supervisión mediante acta No. AE- 2026- DEQUI
de fecha 26/06/2026, donde se relaciona la ejecución y observaciones del contrato.

Atentamente,


Intendente **KAREN ALEJANDRA RESTREPO GÓMEZ**
Supervisor del Contrato No 86-7-20102-26

Fecha de elaboración: 26-06-2026
Ubicación: D:\CARPETA SUPERVISION CONTRATO

Carrera 13ª Nro. 1ª-117 frente al parque fundadores
Teléfonos 3505591490
dequi.gupas-not@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD

Fecha:	Armenia, 26 de junio de 2026		
Hora de inicio:	10:00 horas	Hora de finalización:	11:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío		

ACTA 021164 UPRES - GUPAS 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PÉREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Temas a tratar: *Entrega supervisión del contrato No. 86-7-20102-26.*
3. Compromisos.

DESARROLLO

El día de hoy 26 de junio del 2026, en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, se reúnen la señora Teniente VALENTINA DE JESUS HENRIQUEZ CAMPO Jefe Unidad Prestadora de Salud (Encargada), el señor Intendente MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PÉREZ supervisor contrato (Entrante) y la señora Intendente KAREN ALEJANDRA RESTREPO GÓMEZ supervisor contrato (Saliente), con el fin de realizar la entrega de la supervisión del contrato No. 86-7-20102-26, por traslado de unidad, así:

OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO”.
No. DE CONTRATO	86-7-20102-26
CONTRATISTA	CENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO SA CEDICAF SA
REPRESENTANTE LEGAL	FRANKLIN GARCÍA GONZÁLEZ
NIT	800.228.215-9
E-MAIL	info@cedicaf.com
VALOR TOTAL	\$170.000.000,00
INICIO	16/06/2026
TERMINACIÓN	30/09/2026

INFORMACIÓN DEL PRESTADOR:

- ✓ El contratista asigna un funcionario, quien revisara y vigilara la ejecución del contrato, solucionando los inconvenientes que se presenten e igualmente comunicara al supervisor

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

del contrato cuando se ha ejecutado (70%) del contrato. Una vez recibida la información se estudiará la viabilidad de adicionar el contrato.

Nombre: Claudia Patricia Marín Herrera

Teléfonos: 3174611781

Correo electrónico: directorarmenia@cedicaf.com

- ✓ El contratista designa un profesional, quien tendrá una comunicación constante con los funcionarios de la unidad prestadora de salud, con el objetivo de asignar citas, procedimientos y demás requerimientos de fallos judiciales y PQRS, estos requerimientos deben ser tramitados por el contratista en un término de no superior de 24 horas o de forma inmediata si la situación así lo amerita.

Nombre: Kevin Esteven Santa Mejía

Cargo: Líder Siau

Teléfonos: 3023426596

Correo electrónico: atencionalusuario@cedicaf.com

FACTURACIÓN: Teniendo en cuenta el inicio del contrato, a la fecha no se ha generado facturación de servicios prestados; de igual forma se relaciona certificado de ejecución por parte de la entidad a fecha del 23/06/2026.

.....



Armenia, 23 de junio 2026

Señores
REGIONAL EN ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3
(POLICIA QUINDIO)
Int. Karen Restrepo
Supervisora contrato
Ciudad.

Asunto: Informe del contrato No. 86-7-20102-26

Con la presente me permito dar informe del proceso **MINIMA CUANTIA PN RASES N°3 MIC 086 2025 contrato No. 86-7-20102-26**, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNETICA NUCLEAR PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL QUINDIO, PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3" por un valor de ciento setenta millones moneda legal vigente (\$170.000.000) con vigencia hasta el 30 de septiembre 2026, con corte al 23 de junio 2026, de la siguiente manera:

de la siguiente manera:

VIGENCIA 2026:

VALOR CONTRATO	\$ 170.000.000
Saldo ejecutado (atendido)	\$ 2.906.923
Saldo programado (citas)	\$ 10.152.169
Saldo disponible	\$ 156.940.908

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA MARIN
DIRECTORA SEDE ARMENIA

Revisado por: Carolina Camacho Tobo, (Asesoría Administrativa)
Revisado por: Claudia Patricia Marín (Supervisora contrato)

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

CAPITULO II

Funciones de supervisor

Generales:

- ✓ Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de las órdenes de compra, los contratos o convenios.
- ✓ Velar por que la ejecución del contrato, orden de compra o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- ✓ Ejercer un control adecuado sobre la ejecución del contrato, orden de compra o acuerdo con el fin de corregir en el menor tiempo posible los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados.
- ✓ Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, Condiciones y/o calidades acordadas.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato: así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- ✓ Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del Contrato en el SECOP II.

De carácter Administrativo: En coordinación y/o apoyo de Jefe Administrativo de la Unidad

- ✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- ✓ Efectuar el acompañamiento de la CONTRATISTA, colaborando en todos los aspectos que dependen de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.
- ✓ Exigir a la CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Verificar que existen los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con la CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ 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.
- ✓ Programar y coordinar según correspondientes reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ 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.
- ✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- ✓ Requerir por escrito al CONTRATISTA cuando quiera que este no ejecute o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- ✓ 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.

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

De carácter Técnico: En coordinación y/o apoyo de un médico y/o profesional en el área a supervisar

- ✓ Verificar que la CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiere modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, concepto previo del supervisor/interventor.
- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- ✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De carácter Financiero: En coordinación y/o apoyo de contadores de la Unidad.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

De carácter Legal: En coordinación y/o apoyo de los abogados de la Unidad.

- ✓ 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.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- ✓ Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

- ✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- ✓ 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 con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- ✓ Para los interventores 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 otras normas que regulen la materia.
- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

CAPITULO II

Responsabilidad y Prohibiciones del supervisor

Responderás por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los arts. 6 y 90 de la Constitución Política, Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011.

- ✓ Responsabilidad civil – patrimonial, art. 90 de la Constitución Política, numeral 2 del art. 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 678 de 2001.
- ✓ Responsabilidad Penal, arts. 286 a 296, 408 a 419, 431 y 432 del Código Penal.
- ✓ Responsabilidad Fiscal, art. 4 de la ley 610 de 2000.
- ✓ Responsabilidad Disciplinaria, la Ley 1474 de 2011, la ley 734 de 2022, la Ley 1882 de 2018 y la ley 1952 de 2019.

Demás disposiciones legales que se afecten durante la ejecución.

El supervisor le estará prohibido:

- ✓ 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 impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo.
- ✓ Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- ✓ Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
- ✓ Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
- ✓ Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
- ✓ Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
- ✓ Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- ✓ Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- ✓ 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.

CAPITULO IV

Informes de supervisión

- ✓ Presentar el informe de supervisión de acuerdo a la periodicidad establecida en la orden de compra o la fijada en el contrato (deben ser presentados de forma física de manera mensual, teniendo en cuenta la fecha de inicio del contrato). exponiendo de manera

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

detallada el seguimiento la ejecución, empleando para tal fin, el formato alojado en la suite visión empresarial (SVE).

Nota: En el informe mensual se debe entregar la consulta de antecedentes e inhabilidades. (antecedentes Judiciales, Contraloría, Procuraduría, Contravenciones de Policía, Delitos Sexuales).

- ✓ Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (sve), denominado "CONSTANCIA DE RECIBIQUO A SATISFACCIÓN" asociado al código "2BS-FR-0045.
- ✓ Realizar dentro de los (03) días la publicación del informe en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de cumplir el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: "(...) *Publicación de la ejecución de contratos. En armonía con el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativo a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que probaron la ejecución del contrato (...)*"
- ✓ Para el caso de las órdenes de compra, se coordinará la publicación con el Área de Contratos de la unidad.

CAPITULO V

Liquidación del contrato

Presentar dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del contrato, el proyecto de liquidación en el formato de la suite visión empresarial (SVE) así:

- ✓ El acta de liquidación debe contener información completa, verdadera, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato. (adiciones, prórrogas, modificaciones, cambio de supervisor).
- ✓ Enviar certificación y constancia donde el contratista está al día en el pago de sus obligaciones parafiscales. artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- ✓ Enviar certificación de pagos realizados por el área de tesorería.
- ✓ Todos los informes de supervisión deben estar publicados en el SECOP II, igualmente referenciados en la liquidación.
- ✓ Para los procesos contractuales que tienen numerosas facturas (ejemplo: mediana y alta complejidad, Oncólogos, neurología, imágenes, oxígeno domiciliario, etc.) se recomienda mensualmente diligenciar el proyecto de liquidación.

CAPITULO VI

Demás instrucciones

- ✓ Adelantar las gestiones y acciones que corresponden para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestas injustificadas.
- ✓ Acompañar al contratista en la radicación de la facturación en la oficina de central cuentas.
- ✓ Realizar periódicamente reuniones con el contratista, con el respectivo acompañamiento de las áreas u oficinas asesoras (jurídica, central de cuentas, referencia y contrareferencia auditoría de cuentas y demás que se requieren para una correcta ejecución).
- ✓ En el mes de noviembre, el contratista realizará la radiación de la facturación cada 10 días y en el mes de diciembre, cada 08 días.
- ✓ Cuando el contrato llegue al 70% de ejecución, el supervisor cada (08) días realizará la verificación del presupuesto con el contratista, esta información será enviada mediante comunicado oficial al ordenador del gasto.

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

- ✓ Previa terminación del contrato, el supervisor debe coordinar con la central de cuentas y/o auditoría médica y/o tesorería el pago de las facturas presentadas.
- ✓ Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se recomienda aplicar la información de la Circular externa 03 del 01 de marzo de 2023 "Lineamiento para prevenir la configuración del contrato realidad" de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

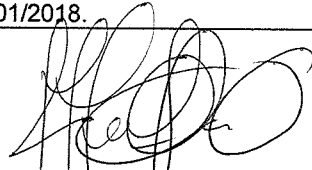
OBSERVACIÓN: Del anterior contrato se entregará carpeta virtual con la respectiva información del contrato, así:

- ✓ 19. Aceptación Oferta 86-7-20102-26, 43 folios.
- ✓ 20. Solicitud y registro presupuestal, 02 folios.
- ✓ 22. Aprobación de las garantías, 01 folio.
- ✓ 23. Notificación inicio, 01 folio.

COMPROMISOS

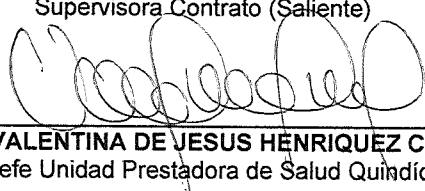
Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Elaborar Recibo a Satisfacción (RAS) al momento de notificación de auditoría por parte de la oficina de central de cuentas de la UPRES Quindío.	IT. MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ	Permanente
Realizar informe de supervisión, relacionarlo en el Sistema de información Módulo de contratación (MCT) y cargar al SECOP II.		Permanente
Verificar que la entidad, realice el cargue de las facturas en el SECOP II.		Permanente
Continuar con las responsabilidades y funciones que competen como supervisor de contratos establecidos en la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018.		Permanente

Atentamente,


IT. MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ
Supervisora Contrato (Entrante)


IT. KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ
Supervisora Contrato (Saliente)


IJ. ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO
Jefe Logístico Unidad Prestadora de Salud Quindío


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

Anexo: uno (Planilla Asistencia en 01 folio)

Elaborado por: IT. Karen Alejandra Restrepo Gómez – Supervisora de contratos saliente
Revisado Por: IT. Jorge Álvaro Falla Candia - Responsable Central de Cuentas UPRES DEQUI
Fecha de elaboración: 29/08/2026
Ubicación: Documentos Disco local D mis documentos/Actas-2026

Carrera 13 A Nro. 1ª - 117 Armenia Quindío
Teléfonos 3505591490
dequi.gupas-not@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



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

Fecha:	Armenia, 26 de junio de 2026	
Hora de inicio:	10:00 horas	Hora de finalización: 11:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío	

ACTA 021164 UPRES - GUPAS 2.21
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20102-26 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, AL SEÑOR INTENDENTE MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ SUPERVISOR ENTRANTE, POR PARTE DE LA SEÑORA INTENDENTE KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ SUPERVISORA SALIENTE, POR TRASLADO DE UNIDAD.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
TE	VALENTINA DE JESUS HENRIQUEZ CAMPO	Jefe UPRES (Encargada)	vj.henriqu00001@correo.policia.gov.co	1234095202	3187723346	
IJ	ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO	Jefe Logístico	roger.jaramillo@correo.policia.gov.co	73208978	3126392887	
IT	MANUEL ALEJANDRO QUINTERO PEREZ	Supervisor contrato (Entrante)	manuel.quintero8739@correo.policia.gov.co	1114398739	3106331599	
IT	KAREN ALEJANDRA RESTREPO GOMEZ	Supervisora contrato (Saliente)	karen.restrepo3949@correo.policia.gov.co	1097036335	3134006036	

Carrera 13 A No 1A-117 Avenida Bolívar
Tels. 3505591490
dequi.gupas-not@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

