MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ANTIOQUIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

No. GS-2026- 241467 **/ UPRES-JEFAT – 11.6**

Envigado, 21/07/2026

Señor Subintendente
JORGE ORLANDO PALACIO SANTA
Responsable de grupo logistico (e)
Carrera 43A Nro. 48C Sur - 45
Envigado – Antioquia

Asunto: Notificación supervisor inicio del contrato **102-7-20252-26**

En atención a la resolución No.00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", comedidamente me permito informar que el personal que se desempeñe en el cargo de Responsable de area logistica, será el supervisor del contrato que más adelante se relaciona, así:

NUMERO DE CONTRATO	**102-7-20252-26**
OBJETO: SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO) PARA LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS".	
CONTRATISTA: ELECTROMANTENIMIENTO A.C S.A.S	
REPRESENTANTE LEGAL: ANDRES FELIPE ESTRADA RODRIGUEZ	
VIGENCIA 2026:	$ 30.000.000,00
FECHA DE INICIO CONTRATO PRINCIPAL:	21/07/2026
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO PRINCIPAL:	31/12/2026

PRESUPUESTO A SUPERVISAR:

ÍTEM	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO INCLUIDOS IMPUESTOS
1	16	UPRES - ANTIOQUIA	"SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO) PARA LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y REPUESTOS".	$ 30.000.000,00

ÍTEM	ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL SUPERVISOR	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y SOPORTE	RESPONSABLE	FUNCIONARIO QUE RECEPCIONA EL CUMPLIMIENTO
1	**INFORMES DE SUPERVISIÓN:** se realizará mediante el formato, informe de ejecución código 2BS-FR-0019 versión actualizada de acuerdo a la suite visión empresarial, si se requiere podrán adjuntar al presente informe soportes que evidencien la ejecución. Nota: una vez revisado y aprobado por el grupo de contratos, deberán radicarlo en el GEPOL al ordenador del gasto, dentro de los plazos informados en la presente notificación.	Mensual. Informe de supervisión	Supervisor nombrado	Analista de Contratos (responsable seguimiento a supervisores)

cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. **3.** Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones. **4.** Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla. **5.** Facilitar acceso indebido a la información del contrato. **6.** Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato. **7.** Exigir al contratista renuncias 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.

FACULTADES DEL SUPERVISOR: 1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. **2.** Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. **3.** Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. **4.** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. **5.** Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. **6.** verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes entre otros), que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, este numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos. **7.** Verificar que los sitios de entrega de los elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado al contrato o convenio. **8.** Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo al contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscrita por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio), y en aquellos eventos en que se requiera por el ordenador del gasto de la respetiva unidad policial **9.**tramitir las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**núm. 16 art 25 ley 80/93**) y las sanciones que ello conlleva **10.** Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respetivo contrato o convenio y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias. **11.** Adelantar los tramites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, advirtiendo de ser necesario el área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite.

El informe de supervisión debe allegarse en documento impreso y radicarse a través del gestor de documentos policiales (GEPOL), siendo pertinente que el informe sea presentado bajo una periodicidad mensual, empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial (SVE), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" vinculado al código "2BS-FR-0019", y publicar en la plataforma transaccional SECOP II de la página Colombia Compra Eficiente el informe de supervisión el mismo día de la radicación en el aplicativo GEPOL; precisando que deben seguirse las instrucciones de diligenciamiento contenidas en el mismo, resaltando que la información que consigne en el documento debe ser clara, veraz, suficiente, oportuna, verificable, comprensible y precisa sobre el estado de la ejecución contractual, como quiera la supervisión es la responsable de los datos que se plasman en el informe de supervisión y los mismos sirven como fundamento para la toma de decisiones por parte de la administración.

Para la facturación deberá tener en cuenta la circular externa No. 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, (https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-157563%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased), por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado" y la Resolución No. 000042 del 05/05/2020 *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."*

SUPERVISOR					
NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA DE CIUDADANÍA	CARGO	TELÉFONO	ACEPTO NOTIFICACIÓN AL SIGUIENTE E-MAIL	FIRMA NOTIFICADO
PALACIO SANTA JORGE ORLANDO	71221906	Responsable de Área logística	3043751030	orlando.palacio@correo.policia.gov.co	

Atentamente,

Mayor **CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Antioquia

Elaboró: Patrullero **YURI NAYIBE QUITIAN COMBITA**
UPRES - GRUCO.

REVISÓ: Intendente **BRYAN MANUEL TOSCANO LOPEZ**
UPRES - GRUCO.

REVISÓ: Intendente **SUSAN STEPHANI CORTES LOPEZ**
RASES- ARLOF

REVISÓ: Abogada **NATHALIA DURANGO PETRO**
UPRES - GRUCO

Fecha De Elaboración: 21/07/2026
Ubicación: Z:\PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD\102-7-20252-26\CARTAS DE LEGALIDAD

Carrera 43a No.48 c sur - 45 Envigado
deant.upres-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA