



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA
GRUPO SOPORTE Y APOYO UPRES RISARALDA

Fecha:	Pereira, 27 de julio de 2026		
Hora de inicio:	10:00 horas	Hora de finalización:	11:30 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Risaralda		

ACTA - 022381 - UPRES-GUSAP - 2.21

QUE TRATA DE DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATOS 86-8-20093-26, QUE REALIZA EL SEÑOR INTENDENTE ANDRES ALFONSO HERNANDEZ ESPTITIA (SUPERVISOR SALIENTE) AL SEÑOR INTENDENTE JEFE HERIBERTO PARRA VILLA (SUPERVISOR ENTRANTE).

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Temas a tratar
4. Plazo de Ejecución de los Contratos
5. Funciones como supervisor del contrato
 - a. De Carácter Administrativo
 - b. De Carácter Técnico
 - c. De Carácter Financiero
 - d. De Carácter Legal
6. Compromisos

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA.

En las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, siendo las 10:00 horas del día 26 de julio de 2026, se reunieron el señor Intendente ANDRÉS ALFONSO HERNÁNDEZ ESPITIA, supervisor saliente del Contrato No. 86-8-20093-26, cuyo objeto es “Suministro de lentes formulados y monturas para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de la Regional - Unidad Prestadora de Salud Risaralda”, y el señor Intendente Jefe HERIBERTO PARRA VILLA, supervisor entrante, con el fin de efectuar la entrega formal de los asuntos, documentos y actividades relacionadas con la supervisión del citado contrato.

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

NO APLICA

3. TEMAS A TRATAR

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS - 2026 – 009584 RASES, del 03/06/2026, el señor Mayor Julio David Villadiego Martelo, obrando en calidad de (jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al Señor Intendente jefe Heriberto Parra Villa.

ACTA - 022381 - UPRES-GUSAP - 2.21 - QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATOS 86-8-20093-26, QUE REALIZA EL SEÑOR INTENDENTE ANDRES ALFONSO HERNANDEZ ESPITIA (SUPERVISOR SALIENTE) AL SEÑOR INTENDENTE JEFE HERIBERTO PARRA VILLA (SUPERVISOR ENTRANTE).

1. CONTRATO NUMERO 86-8-20093-26 LENTES Y MONTURA (CLINICA ESTUDIOS OFTALMOLOGICOS) Información del contrato u orden de compra.

Contrato No. / Orden de compra No.	86-8-20093-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO DE LENTES FORMULADOS Y MONTURAS PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA"
Contratista	ESTUDIOS OFTALMOLOGICOS SAS CC. NIT: 900.341.409-6 Carrera 12 Nro. 0 Norte-20 piso 2 y 3 EDIFICIO MEDISALUD
Representante legal	GLORIA ELIZABETH ARISTIZABAL JARAMILLO CC. 31.414.940 expedida en Cartago valle
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor estimado para este proceso es por la suma total de TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$37.000.000,00) para la vigencia 2026.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	• El valor estimado para este proceso es por la suma total de TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$37.000.000,00) para la vigencia 2026.
Plazo de ejecución inicial	Del 03/06/2026, hasta 30/09/2026 o hasta que se agote el presupuesto lo que primero ocurra.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03 de junio de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de septiembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica.
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica.

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (53) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (66) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

CONTACTOS: Maria Victoria 300 653 4902 – Stephania 316 577 9044

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	\$ 37.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 3.963.984,00	10,71
Valor total facturado	\$ 3.963.984,00	10,71
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00
Valor pagado	\$ 3.963.984,00	10,71
Valor pendiente de entrega	\$ 33.036.016,00	89,29

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	\$ 3.963.984,00	2026-07-21	\$ 3.963.984,00	001	\$ 3.864.884,00	\$ 99.100,00	273010826

ENTREGA CARPETA MAGNETICA SUPERVISIÓN DE CONTRATO

RUTA: \\172.22.39.2\datos2\ESPRINJ HERIBERTO PARRA\+++LENTES Y MONTURAS 2026

a) FUNCIONES COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO

De Carácter Administrativo:

- 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, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.
- Exigir a la CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- Verificar que existan 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 corresponda 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 a la CONTRATISTA cuando quiera que éste 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.

De Carácter Técnico:

- 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 requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto 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.

ACTA - 022381 - UPRES-GUSAP - 2.21 - QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATOS 86-8-20093-26, QUE REALIZA EL SEÑOR INTENDENTE ANDRES ALFONSO HERNANDEZ ESPITIA (SUPERVISOR SALIENTE) AL SEÑOR INTENDENTE JEFE HERIBERTO PARRA VILLA (SUPERVISOR ENTRANTE).

- Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De Carácter Financiero:

- Revisar las solicitudes de pago formuladas por la 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:

- 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 la 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 la 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 a la CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- 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 documentos 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 / interventor con la CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

NOTA: Recordar y verificar que la entidad realice la radicación del mes los 05 primeros días, enviar **al buzón del SIIF Nación** las facturas parametrizadas, para así poder visualizarlas y **aprobarlas** (*coordinar con la entidad y el área de contratos correo electrónico para parametrización*) para la realización del 2BS-FR-0045 constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios, 2BS-FR-0021 asignación turno, 2BS-FR-0019 informe de supervisión de contratos u órdenes, plan de pagos por parte de la entidad y cargar al aplicativo SECOP II, verificar constantemente la ejecución presupuestal con el fin de **NO** generar reserva, ni ejecución presupuestal, con el fin de realizar los trámites administrativos pertinentes como lo son (*adicción, prorrogas, sustitución de recursos entre otros*), cuando se culmine el contrato realizar 2BS-PR-0010 elaboración, ejecución y liquidación de contratos.

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Informar a la Jefatura de la UPRES cualquier novedad con el contrato en mención.	Supervisor	Permanente
2. Recordar y verificar que la entidad realice la radicación los 05 primeros días del mes.	Supervisor	Permanente
3. enviar al buzón del SIIF Nación las facturas parametrizadas, para así poder visualizarlas y aprobarlas (<i>coordinar con la entidad y el área de contratos correo electrónico para parametrización</i>)	Supervisor	Permanente

ACTA - 022381 - UPRES-GUSAP - 2.21 - QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATOS 86-8-20093-26, QUE REALIZA EL SEÑOR INTENDENTE ANDRES ALFONSO HERNANDEZ ESPTITIA (SUPERVISOR SALIENTE) AL SEÑOR INTENDENTE JEFE HERIBERTO PARRA VILLA (SUPERVISOR ENTRANTE).

4. realizar 2BS-FR-0045 constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios, 2BS-FR-0021 asignación turno, 2BS-FR-0019 informe de supervisión de contratos u órdenes, plan de pagos por parte de la entidad y cargar al aplicativo SECOP II	Supervisor	Permanente
5. verificar constantemente la ejecución presupuestal con el fin de NO generar reserva, ni ejecución presupuestal, con el fin de realizar los trámites administrativos pertinentes como lo son (<i>adición, prorroga, sustitución de recursos, vigencia futura, liberación presupuestal entre otros</i>),	Supervisor	Permanente
6. realizar 2BS-PR-0010 elaboración, ejecución y liquidación de contratos cuando este se haya culminado.	Supervisor	Permanente
7. Realizar seguimiento del envío de la minuta y pólizas, recibo de pago al área de contratos e informar para formalizar la prorroga tomar siempre contacto con la asesora comercial	Supervisor	Permanente
8. Verificar con la entidad que presupuesto quedo pendiente por ejecutar con el fin de realizar liberación de la misma (glosas y demás).	Supervisor	Permanente
9. Realizar junto con contratos seguimiento a las cotizaciones cargadas en el SECOP II	Supervisor	Permanente
10. iniciar la estructuración del estudio de conveniencia y oportunidad	Supervisor	Permanente
11. realizar informe de supervisión, cargarlo al aplicativo SECOPII y entregarlo en físico.	Supervisor	Permanente

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
-----------	-------------	------------------

...

Firma:

Anexo: uno (lista de asistencia en 01 folios)

Calle 94 Sector la Villa Frente a Expo futuro
Teléfono: 3164770 Ext. 8311
Deris.upres-sst@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA
GRUPO SOPORTE Y APOYO UPRES RISARALDA

Fecha:	Pereira, 27 de julio de 2026		
Hora de inicio:	10:00	Hora de finalización:	11:30
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Risaralda		

Acta - 022381- UPRES-GUSAP - 2.21

QUE TRATA DE DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATOS 86-8-20093-26, QUE REALIZA EL SEÑOR INTENDENTE ANDRES ALFONSO HERNANDEZ ESPTITIA (SUPERVISOR SALIENTE) AL SEÑOR INTENDENTE JEFE HERIBERTO PARRA VILLA (SUPERVISOR ENTRANTE).

ASISTENTES

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	NOTIFICACIÓN
IJ	PARRA VILLA HERIBERTO	DERIS GASIS	heriberto.parra@correo.policia.gov.co	12197081	3144740135	28/07/2026 12:22

Teléfonos

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA