| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 6 | 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. GS-2026- -DEVAL**

Santiago de Cali, 01 de junio de 2026

Señora Mayor
**YAIDY MARTINEZ MUÑOZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca
Cali

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. **100-7-200090/2026**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** __X__ **O FINAL** _____

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **01/05/2026** | **Hasta** | **31/05/2026** |

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 acto administrativo No. 0136/AREAD – GRUCO 29.25 del 31/03/2026 la Señora Mayor YAIDY MARTINEZ MUÑOZ, obrando en calidad de jefe UPRES Valle del Cauca, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al Responsable de Planeación UPRES DEVAL.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

GS-2026-085734-DEVAL ABRIL 2026

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 100-7-200090/2026 |

| | |
|---|---|
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y PELIGROSOS CON SUS ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL; DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VALLE DEL CAUCA |
| **Contratista** | DISTRISALUD COLOMBIA SAS |
| **Representante legal** | CAMILA VAN ARCKEN CHEGWIN |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $ 55.000.000 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 55.000.000 |
| **Plazo de ejecución inicial** | 7 meses |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 01/04/2026 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 31/10/2026 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | N/A |
| **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:

Cumplimiento a cronograma de recolección de residuos

**CRONOGRAMA DE RECOLECCION DE RESIDUOS**

| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL | Cantidad de veces recolección por semana |
|---|---|
| Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEVAL | Tres (3) veces por semana |
| Establecimiento de Sanidad Policial Primario Fátima | Dos (2) veces por semana |
| Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Palmira | Una (1) vez a la semana |
| Establecimiento de Sanidad Policial Primario Tuluá. | Una (1) vez a la semana |
| Establecimiento de Sanidad Policial Primario Buenaventura | Una (1) vez a la semana |
| Establecimiento de Sanidad Policial Primario Roldanillo | Una (1) vez a la semana |
| Establecimiento de Sanidad Policial Primario Buga | Una (1) vez a la semana |

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Cumplió a cabalidad con las obligaciones incluidas en el anexo 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS | SI | NO |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Recolección, pesaje, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos como: amalgamas, lámparas y bombillos fluorescentes, cinta de impresora, cartucho o tonner, pilas, protectores de película radiográfica y demás que se generen en las actividades de los establecimientos de Sanidad Policial adscritos a la Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca. | SI | CUMPLIO |
| Recolección de residuos peligrosos (incluidos aparatos y equipos eléctricos) | | |
| Recolección, tratamiento y disposición final de residuos químicos sólidos y líquidos. | | |
| Realizar tratamiento a los residuos entregados por los Establecimientos de Sanidad Policial como incineración, esterilización, recuperación, encapsulamiento, destrucción, etc. | | |
| Disposición final de cenizas provenientes de la incineración en sitios autorizados. | | |
| Proporcionar las actas de tratamiento y disposición mensual de los residuos tratados | | |
| Diligenciamiento de los manifiestos de recolección de residuos entregados por los ESPRI | | |
| Suministrar a los operarios los EPP | | |
| Garantizar la disponibilidad de vehículos para la prestación del servicio | | |

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: N/A

## 3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte **((31/05/2026))** del presente informe de supervisión ha transcurrido 02 MESES desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 05 MESES para que finalice el plazo de ejecución con la adición al valor y plazo realizada

## 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca de la Policía Nacional (UPRES) pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Cali, en forma total según el monto facturado dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura de prestación del servicio comercial en original y dos copias, La factura electrónica y/o cuenta de cobro deberá presentarse de manera mensual, por periodos consecutivos de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. En consecuencia, cuando el contrato inicie en una fecha distinta al

primer día del mes, el primer periodo de facturación comprenderá, a modo de ejemplo, del 7 de febrero al 6 de marzo, y así sucesivamente durante la ejecución contractual.

El contratista deberá presentar la factura comercial correspondiente a los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, cada mes el contratista informa mediante el formulario denominado "datos básicos beneficiario cuenta" y certificación bancaria que es titular de la Cuenta (CORRIENTE) Nº (274030600) del banco (BBVA), en la cual se procederá a realizar las consignaciones correspondientes al pago del presente contrato.

**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 | $ 55.000.000 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 11.516.729,60 | 21% |
| Valor total facturado | $ 11.516.729,60 | 21% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 11.516.729,60 | 21% |
| Valor pagado | $ 0,00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $ 43.483.270,40 | 79% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | $ 5.749.467,70 | 01/04/2026 al 30/04/2026 | $ 5.749.467,70 | 01 | Pendiente pago | Pendiente pago | Pendiente pago |
| 01 | $ 5.749.467,70 | 01/05/2026 al 31/05/2026 | $ 5.767.261,90 | 02 | Pendiente pago | Pendiente pago | Pendiente pago |

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

## *5* RECOMENDACIONES

Se cumplió a cabalidad con las actividades a cargo del contratista, se realizó la recolección de los residuos en los días estipulados en los centros de trabajo.

**VERIFICACION DE ANTECEDENTES**: el día 01/06/2026, se realiza la verificación de los antecedentes de procuraduría, antecedentes de contraloría y antecedentes judiciales de la Policía Nacional, donde se puede observar que el representante legal no presenta novedades.

## 6 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.

| | | |
|---|---|---|
| Página 5 de 6 | 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 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 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,

Firma_____
Subintendente **LAURA MARCELA RINCÓN NIETO**
Cargo: Responsable Planeación UPRES Valle
Supervisor Contrato 100-7-200090/2026
Correo electrónico: laura.rincon4900@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3135969170

## ANEXOS


POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 03:33:46 PM horas del 01/06/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1193601791**
Apellidos y Nombres: **VAN ARCKEN CHEGWIN CAMILA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.grajc-atc@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 01 de junio de 2026, a las 15:35:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1193601791 |
| Código de Verificación | 1193601791260601153505 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

**CERTIFICADO ORDINARIO**
**No. 297178603**

PIB
15:36:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CAMILA VAN ARCKEN CHEGWIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1193601791:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)