



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

Fecha:	Armenia, 10 de agosto de 2026		
Hora de inicio:	08:00 horas	Hora de inicio:	09:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Sanidad Quindío		
ACTA - - UPRES-GUSAP - 2.21			
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUBINTENDENTE NATALY JARAMILLO VILLAMIL.			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

A órdenes de la señora capitán RUTH ESTELLA CARMONA PUERTA Jefe Unidad Prestadora De Atenciones en Salud Quindío, en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, el día 10/08/2026 siendo las 10:00 horas y teniendo en cuenta el plan vacacional de la señora subintendente PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, se realiza la entrega de la supervisión del contrato a la señorita SUBINTENDENTE SEÑORITA NATALY JARAMILLO VILLAMIL analista del Grupo de Planeación UPRES Quindío.

2. Lectura del acta anterior: No aplica

3. Verificación de los compromisos: No aplica

4. Temas a tratar:

Con ordenación del gasto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, se realiza entrega del contrato No. 86-7-20243-25 cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE APOYO TERAPÉUTICO EN TERAPIA DE REHABILITACION CARDIOVASCULAR PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE SEVILLA CAICEDONIA, ULLOA Y ALCALÁ EN EL VALLE"**, con plazo de ejecución Ocho (08) Meses y quince (15) días a partir del 16/12/2026 hasta el 31/08/2026 o hasta agotar presupuesto.

4.1 Detalle contrato No 86-7-20243-25

Contrato No.	No. 86-7-20243-25 del 05/12/2026
Objeto del Contrato /	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE APOYO TERAPÉUTICO EN TERAPIA DE REHABILITACION CARDIOVASCULAR PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE SEVILLA CAICEDONIA, ULLOA Y ALCALÁ EN EL VALLE
Contratista	ENTIDAD: SPORT MEDICAL CENTER IPS GUSTAVO PORTELA S.A.S.
Representante legal	GUSTAVO FABIAN PORTELA REYES
Valor inicial del contrato	\$8.500.000,00 Inicial Vigencia 2025 \$500.000,00 y Vigencia 2026 \$8.000.000,00

ACTA - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-26 A CARGO DE LA SEÑORA SUPERINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUPERINTENDENTE NATALY JARAMILLO VILLAMU

Valor adiciones del contrato	ADI No 01: \$3.691.876,00 Vigencia 2026
Valor total del contrato	\$12.461.876,00 Inicial: \$8.500.000,00 (Vigencia 2025: \$500.000,00 y Vigencia 2026: \$11.961.876,00) ADI No 01: \$3.691.876,00 Vigencia 2026
Plazo de ejecución inicial	Ocho (08) Meses y quince (15) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/08/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	24/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/08/2026
Adiciones	Adición No 1 \$3.691.876,00
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 12.461.876,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 5.018.776,00	40,27%
Valor total facturado	\$ 5.018.776,00	40,27%
Valor facturado pendiente de pago	\$ -	0,00%
Valor pagado	\$ 5.018.776,00	40,27%
Valor pendiente de entrega	\$ 7.443.100,00	59,73%

Proceso de Contratación PN RASES N°3 MIC 073 2025

Configuración financiera - Garantías

☒ Cumplimiento del contrato				
☒ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	6/12/2025 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
☒ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
☒ Pago de salarios				
☒ % del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	6/12/2025 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
☒ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2027 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
☒ Calidad del servicio				
☒ % del valor del contrato	50,00	Fecha de vigencia (desde)	6/12/2025 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
☒ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2029 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Responsabilidad civil extra contractual	☒ Sí ☐ No			
	☒ No. de SMMLV			200
Fecha límite para entrega de garantías: 15/12/2025 6:56:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito Fecha de entrega de garantías: 23/06/2026 11:30:30 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito				

Garantías del proveedor

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT120113303	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	\$34.798.906,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO SA	31/12/2029 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada
CO1.WRT120059715	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	\$75.452.500,00 COP	CHUBB SEGUROS COLOMBIA S.A.	23/02/2027 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada
CO1.WRT18054100	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Garantía bancaria	66.830,00 COP	SPORT MEDICAL CENTER IPS GUSTAVO PORTELA SAS	26/12/2025 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Vendida
CO1.WRT18050731	Responsabilidad civil extra contractual	Garantía bancaria	66.830,00 COP	SPORT MEDICAL CENTER IPS GUSTAVO PORTELA SAS	26/12/2025 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Vendida
CO1.WRT18053179	Responsabilidad civil extra contractual	Garantía bancaria	47.614.280,00 COP	SPORT MEDICAL CENTER IPS GUSTAVO PORTELA	23/02/2026 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Vendida

Ejecucion del contrato

ACTA - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE PAUL A JOHANNA CASTANO BASTREDO, QUIEN RECIBE LA SEMÓBITA SUBINTENDENTE NATALY IBARRA LOVRI LARAII

Plan de Pagos							
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	CUENTA DE COBRO 20/12/2025	11/03/2026 8:38 AM (UTC-5:00)	26/12/2025 12:00 PM (UTC-5:00)	127.596 COP	127.596 COP	127.596 COP	Pagado
Pago 002	CUENTA DE COBRO MARZO 03/03/2026	11/03/2026 8:41 AM (UTC-5:00)	03/03/2026 12:00 PM (UTC-5:00)	3.870.412 COP	3.870.412 COP	3.870.412 COP	Pagado
Pago 003	CUENTA DE COBRO MARZO 17/03/2026	17/03/2026 11:37 AM (UTC-5:00)	17/03/2026 12:00 PM (UTC-5:00)	1.020.768 COP	1.020.768 COP	1.020.768 COP	Pagado

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo
☐ 01 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 diciembre.pdf	01 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 diciembre.pdf
☐ 02 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 Enero.pdf	02 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 Enero.pdf
☐ 03 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 Enero - febrero.pdf	03 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 Enero - febrero.pdf
☐ 04 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 febrero marzo.pdf	04 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 febrero marzo.pdf
☐ 05 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 marzo - abril.pdf	05 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 marzo - abril.pdf
☐ 06 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 abril - mayo.pdf	06 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 abril - mayo.pdf
☐ 07 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 mayo - junio.pdf	07 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 mayo - junio.pdf
☐ 08 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 Junio-Julio .pdf	08 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 86-7-20243-25 Junio-Julio .pdf
☐ 20. ACEPTACIÓN DE OFERTA 05122025.pdf	20. ACEPTACIÓN DE OFERTA 05122025.pdf
☐ 23. Aprobación de las garantías.pdf	23. Aprobación de las garantías.pdf
☐ 24. GS-2025-096711-DERIS NOTIFICACION DE SUPERVISION DEL CONTRATO.pdf	24. GS-2025-096711-DERIS NOTIFICACION DE SUPERVISION DEL CONTRATO.pdf
☐ 25. GS-2025-096793-DERIS NOTIFICACION INICIO EJECUCION CONTRATO.pdf	25. GS-2025-096793-DERIS NOTIFICACION INICIO EJECUCION CONTRATO.pdf

DATOS DEL CONTRATO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MÓDULO DE CONTRATACIÓN

Datos Principales del Contrato

Nº Contrato 86-7-20243-25	Estado Contrato Ejecución	Tipo Contrato Prestación de Servicios Profesi...	Forma de Pago Pagos Parciales
Valor Inicial \$ 8.500.000,00	Valor Total Compromet... \$ 12.461.876,00	Fecha Suscripción 05/12/2025	Fecha Inicio (Creación contrato) 16/12/2025
Fecha Fin 31/08/2026	Periodicidad Informe Mensual	Adjudicatario SPORT MEDICAL CENTER IPS ...	Fecha Inicio (Aprobación Póliza) 16/12/2025

REPORTES DE INFORME DE SUPERVISIÓN CARGADOS EN MCT

Informes de Supervisión

Fecha creación	Fecha informe	Tipo	Asunto	N.º documento	Estado aprob
19/01/2026	15/01/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-003722-DEQUI	RECHAZADO
19/02/2026	10/02/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-012583-DEQUI	APROBADO
19/02/2026	19/02/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-015864-DEQUI	APROBADO
17/07/2026	17/07/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-066459-DEQUI	PENDIENTE
21/04/2026	21/04/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-036618-DEQUI	APROBADO
16/05/2026	16/05/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-045578-DEQUI	APROBADO
16/06/2026	16/06/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-056315-DEQUI	APROBADO
19/03/2026	19/03/2026	Parcial	INFORME DE SUPERVISI...	GS-2026-026168-DEQUI	APROBADO

ACTA - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUBINTENDENTE NATALY JARAMILLO VILLAMÍ

Soporte del comentario del **RECHAZADO** del informe de supervisión No 01 radicado mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-003722-DEQUI.

Documento Electrónico No. GS-2026-003722-DEQUI

REGISTRO

REGI3 - MY VILLADIEGO MARTELO JULIO DAVID
Comentario : Dios y Patria buenos días, remito por ser de su competencia, verificar cargue en el aplicativo SECOP y entrega en físico ; para: REGI3-D DAZA HERRERA DILSON ARIEL
Fecha : 15/01/2026 15:03

REGI3 - D DAZA HERRERA DILSON ARIEL
Comentario : Se archiva documento , el cual sera revisado su cargue en secop al momento de que el supervisor allegue de manera fisica la supervision para ser archivada en el expediente, lo anterior teniendo en cuenta que al momento de radicar el documento en gepol se pueden demorar en realizar el cargue de los archivos en el aplicativo secop.
Fecha : 16/01/2026 08:51

Pendientes

- Con fecha 15 y/o 16 de agosto realizar informe de supervisión No. 09 y cargar en el MCT y SECOP II, correspondiente al periodo del 16/07/2026 al 15/08/2026, no se relaciona CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES toda vez que la entidad no ha radicado facturación, se envían soportes formato Word al correo nn.jaramil00001@correo.policia.gov.co.
- Con fecha 31 de agosto realizar informe PARCIAL de supervisión No. 10 y cargar en el MCT y SECOP II, correspondiente al periodo del 16/08/2026 al 31/08/2026, y posteriormente una vez se efectúen todos los pagos, se debe realizar informe final.
- Realizar CONSTANCIAS RECIBIDO A SATISFACCIÓN que notifique autoría de cuentas médicas, se envían soportes formato Word al correo nn.jaramil00001@correo.policia.gov.co
- Enviar los indicadores calidad a la señora SM 18-4 GUTIERREZ ARENAS ANGELA INES para su verificación aprobación y recomendaciones.

Notas de interés: La entidad está plenamente identificada, habilita e inscrita en el registro de prestadores de servicios de salud de la secretaria de salud, líneas telefónicas disponibles de referencia y contra referencia y de información al usuario, así:

• Horarios de Atención:

• Modalidad para la asignación de citas:

Telefónica: [606893709](tel:606893709)

Presencial: [CRA. 13 #8N-16 ARMENIA, QUINDÍO WHATSAPP](tel:606893709)

correo electrónico: CITASIPSGUSTAVOPOTELAPEREIRA@GMAIL.COM

página web: WWW.SPORTMEDICALIPS.COM

• Notificación de citas o recordatorios SI ☒ X NO ☐

• Entrega de instrucciones de preparación para procedimientos:

Telefónica: [606893709](tel:606893709)

Presencial: [CRA. 13 #8N-16 ARMENIA, QUINDÍO WHATSAPP](tel:606893709)

correo electrónico: CITASIPSGUSTAVOPOTELAPEREIRA@GMAIL.COM

página web: WWW.SPORTMEDICALIPS.COM

• Entrega de resultados:

Telefónica: [606893709](tel:606893709)

Presencial: [CRA. 13 #8N-16 ARMENIA, QUINDÍO WHATSAPP](tel:606893709)

correo electrónico: CITASIPSGUSTAVOPOTELAPEREIRA@GMAIL.COM

página web: WWW.SPORTMEDICALIPS.COM

ACTA - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUBINTENDENTE NATALY JARSAH LOVILLAMANI

• Entrega de historia clínica (servicios realizados, epicrisis)

Telefónica: 606893709

Presencial: CRA. 13 #8N-16 ARMENIA, QUINDÍO WHATSAPP

correo electrónico: CITASIPSGUSTAVOPORTELAPEREIRA@GMAIL.COM

página web: WWW.SPORTMEDICALIPS.COM

• Dirección y teléfonos para la programación de servicios por parte de referencia en casos de solicitantes servicios prioritarios o en caso de urgencias:

Telefónica: 606893709

Presencial: CRA. 13 #8N-16 ARMENIA, QUINDÍO WHATSAPP

correo electrónico: CITASIPSGUSTAVOPORTELAPEREIRA@GMAIL.COM

página web: WWW.SPORTMEDICALIPS.COM

Si el contratista realiza algún cambio de la información de los canales de atención (asignación de citas, lugares de atención, etc.) deberá informar de inmediato por escrito al supervisor y al área de referencia de la unidad prestadora.

- Funcionario quien revisa y vigila la ejecución del contrato, solucionando los inconvenientes que se presenten e igualmente comunica al supervisor del contrato cuando se ha ejecutado (70%) del contrato.

Nombre: ANDRÉS JUAN BOHORQUÉZ

Teléfonos: 3194383528

Correo electrónico: lidercontratacionsportmedical@gmail.com

- Funcionario con comunicación constante, 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: LAURA RUIZ ALCALDE

Cargo: Directora administrativa

Teléfonos: 3225417746

Correo electrónico: direccion.admiistrativa@clinicaneuromental.com

Teniendo en cuenta que la comunicación con la entidad no ha sido posible se solicitó actualizar los datos del contrato responsable de enlace con la suscrita, para lo cual dieron como contrato con la señora Diana Marcela Mejía - Contratación - 3187082529 y Andrés Juan Bohorquez - SIAU - 322 5133472

Re: Notificación de la ADICION 001 y la MODIFICACION 001 del contrato No 86-7-20243-25



LIDER DE CONTRATACIÓN - IPS SPORT MEDICAL CENTER <lidercontratacionsportmedical@gmail.com>
Para PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO
CC: DEQUI-UPRES-PCO

Responder Responder a todos Reenviar

miércoles 22/07/2025 12:11 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarlo a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

No suele recibir correo electrónico de lidercontratacionsportmedical@gmail.com. Por qué es esto importante

Buenos días,

De acuerdo a la solicitud adjunto datos para fines pertinentes:

Diana Marcela Mejía - Contratación - 3187082529

Andres Juan Bohorquez - SIAU - 322 5133472

ACTA - SUPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 80-7-20243-26 A CARGO DE LA SEÑORA SUPERINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUPERINTENDENTE NATALY JARAMILLO VILLAMIL

A continuación, se relacionan las funciones del supervisor las cuales para el presente contrato fueron notificadas mediante Comunicación Oficial No. GS-2025-096711-DERIS del 16/12/2026.

CAPITULO II Funciones del supervisor

Generales:

- ✓ Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de las órdenes de compra de los contratos o convenios.
- ✓ Velar por que la ejecución del contrato, orden de compra o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- ✓ Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato, orden de compra o convenio 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, 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 al CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo comercial 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 - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SIBINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SIBINTENDENTE NATALI JARAMILLO VILLAMU.

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 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.
- ✓ 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 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: 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 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.

ACTA - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SUPERINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO, QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUPERINTENDENTE NATALY JARAMILLO VILLAMIN

- ✓ 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.
- ✓ 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 demás normas que regulen la materia.
- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Demás funciones que establece la Resolución Nro. 00090 de 2018.

CAPITULO III

Responsabilidad y Prohibiciones del supervisor

Responderán 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.

Actividades de relevancia en la supervisión del contrato:

1. Garantizar el normal funcionamiento de los contratos relacionados en la presente acta, liderando los servicios que se prestan en la unidad en condiciones de normatividad, garantizando la atención debida a los usuarios en los horarios y condiciones acordadas.
2. Estar en contacto constante con el Área de Referencia para que sean autorizadas los servicios que sean requeridos con el fin de evitar sobre ejecución o pérdida de recursos.
3. Reportar al Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío oportunamente las novedades que se puedan presentar.
4. Adelantar oportuno seguimiento a la presentación de los estudios previos para la contratación de los bienes y servicios para el normal funcionamiento del objeto contractual, de acuerdo con la programación contractual de las vigencias programadas.

ACTA - UPRES-GUSAP - 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 86-7-20243-25 A CARGO DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO QUIEN RECIBE LA SEÑORITA SUBINTENDENTE NATALY JARAMILLO VILLAMIL

5. Entregar oportunamente las CONSTANCIAS RECIBIDO A SATISFACCIÓN a central de cuentas, coadyuvando a Verificar y agilizar el proceso de trámite cuentas, glosas y demás necesarios para continuar con el cumplimiento de las metas establecidas en materia de ejecución presupuestal.
6. Entregar en documento físico oportunamente los INFORMES DE SUPERVISION al jefe grupo logístico de la UPRES Quindío, soportando el cumplimiento en los módulos SECOP II Y MCT
7. Dar cumplimiento a las actas de liquidación de los contratos a los cuales aplique, según los tiempos solicitados por el ordenador del gasto.

5. COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Continuar en el ejercicio del cargo, proceso y/o responsabilidad, con alto sentido de compromiso y responsabilidad, con estricta sujeción al principio de legalidad, garantizando la probidad en cada una de sus actuaciones.	Supervisor de contratos entrante	Permanente
Tener en cuenta la información suministrada en la presente acta (notas, pendientes, actividades de relevancia y demás), para dar cumplimiento de la mismas.	Supervisor de contratos entrante	Permanente
Cumplir con lo estipulado en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y La Ley 1474 de 2011.	Supervisor de contratos entrante	Permanente
Las demás que sean necesarias para contribuir de manera cierta y significativa con el cumplimiento de los compromisos contractuales asignados de la Unidad Prestadora de Salud Quindío propendiendo por la excelencia y el reconocimiento de la unidad.	Supervisor de contratos entrante	Permanente

Subintendente **PAULA JOHANNA CASTAÑO RESTREPO**
Supervisor (entrega)

SUBINTENDENTE **NATALY JARAMILLO VILLAMIL**
Supervisor (recibe)

Intendente Jefe **ROGER JARAMILLO CASTRO.**
Jefe Grupo Logístico UPRES Quindío

Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Quindío

Elaborado por: SI Paula Johanna Castaño Restrepo
Supervisor (Saliente)
Revisado por: IT. Jorge Álvaro Falla Candia
Auxiliar de Central de Cuentas UPRES Quindío
IJ. Roger Yecit Jaramillo Castro
Jefe grupo logístico UPRES DEQUI
CT Ruth Stella Carmona Puerta
Jefe Unidad Prestadora De Salud Quindío
Fecha de elaboración: 10/08/2026
Ubicación: Documentos Disco local D mis documentos/Actas-2026

Anexo: 0

Carrera 13ª No. 1ª Norte -117 Parque Fundadores
Tels. 0_6 7369919 Fax 0_6 7462872
dequi.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

