San José del Guaviare, 01 de septiembre de 2026

Señor coronel
HENRY ALEXANDER LEAL VELÁSQUEZ
Comandante Departamento de policía Guaviare
San José del Guaviare

ASUNTO: informe 02 de supervisión del contrato No. PN-DEGUV-29-7-20021-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2026**	**Hasta**	**31/08/2026**

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 comunicación oficial No. GS-2026-032849-DEGUV del 26/06/2026, el señor coronel HENRY ALEXANDER LEAL VELASQUEZ, nombra como supervisora del contrato a la señora No Uniformada APA17 ANGIE VALERIA ROMERO SÁNCHEZ, como supervisora del contrato

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: contrato mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. GS-2026-039319-DEGUV del 01/08/2026

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	PN-DEGUV-29-7-20021-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA SER PRESTADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE.
Contratista	**JULIÁN STIVEN GONZÁLEZ URIBE** **CC Nro. 1.007.293.862**
Representante legal	
Valor inicial del contrato u orden de compra	$7.207.200,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$7.207.000,00
Plazo de ejecución inicial	3 MESES + 10 DIAS

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10/10/2026
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:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) …	SI	Es en ejecución

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1	Fortalecer la cultura ambiental institucional, mediante un programa integral de cultura ambiental con micro cursos virtuales, campañas digitales y reconocimientos internos. (Se enfoca en consumo responsable de agua, energía y manejo de residuos).	SI	Cumplió
2	Realizar seguimiento y evaluación integral del desempeño ambiental institucional, mediante el análisis sistemático de los resultados asociados a la implementación de los planes de gestión ambiental. Esta actividad incluye la revisión de programas ambientales, controles operacionales y acciones ejecutadas para mitigar los impactos ambientales derivados del servicio de policía, con base en los formatos establecidos.	SI	Cumplió
3	Durante el primer trimestre de cada vigencia y en cada momento que sea pertinente, UPRES actualizan y diligencian la matriz de identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos 1DS-FR-0027.	SI	Cumplió
4	Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 1DS-FR-0026.	SI	Cumplió
5	Formato situación de emergencia ambiental diferenciando riesgos ambientales por ubicación geográfica.	N/A	N/A
6	Actualizar todos los formatos ambientales.	N/A	N/A
7	Realizar matriz de costo evitado.	SI	Cumplió

8	Realizar CUMPLIMIENTO REGISTRO RUA (registro único ambiental).	SI	**Cumplió**
9	Realizar actas de tratamiento y disposición final y demás documentos que soportes dicha gestión.	SI	**Cumplió**
10	Presentar ante la autoridad ambiental y autoridad sanitaria competente, un informe de gestión de residuos hospitalarios generados en la vigencia inmediatamente anterior, a través de las plataformas establecidas para ello o en físico en caso de no existir plataforma digital con este fin y en los términos legales establecidos, se deberán incluir los demás indicadores de gestión y desempeño ambiental que las autoridades requieran el soporte.	SI	**Cumplió**
11	Diligenciar el diagnóstico del sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015) según los parámetros que OFPLA emita para tal fin.	N/A	N/A
12	Actualizar y diligenciar la matriz determinación del contexto institucional Sistema de Gestión Ambiental 1DS-FR-0076, con la información de la Unidad y los establecimientos de Sanidad que tienen adscritos, de acuerdo a lo establecido en dicho formato y en el numeral 4 de la guía operacional del Sistema de Gestión Ambiental para la Policía Nacional 1DS-GU-0025.	SI	**Cumplió**
13	Actualizar y diligenciar la matriz de identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos 1DS-FR-0027, acorde al procedimiento.	SI	**Cumplió**
14	Identificar y evaluar requisitos legales aplicables y otros requisitos 1DS-PR-0010, así mismo, informar oportunamente a nivel central acerca de las novedades de tipo legal-ambiental que se presentan en la Unidad y los establecimientos de Sanidad policial que tengamos adscritos.	N/A	N/A
15	Identificar y evaluar aspectos e impactos ambientales 1DS-PR-0009, actualizar y diligenciar la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 1DS-FR-0026, con la información de la Unidad y los establecimientos de Sanidad policial que tengamos adscritos.	SI	**Cumplió**
16	Formular e implementar los programas de Gestión Ambiental necesarios para manejar impactos ambientales y cumplir requisitos ambientales identificados. Se deben implementar como mínimo los programas señalados en el anexo 4. Cada uno de estos programas debe estar formulado en el formato formulación programas de Gestión Ambiental 1DS-FR-0022, y aprobado por el jefe de la UPRES, con su firma en el apartado "firma del responsable de la Unidad policial" incluyendo los visados a que haya lugar.	SI	**Cumplió**
17	Según los programas de Gestión Ambiental aprobados y los controles operacionales establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales, planificar el seguimiento a estos controles y programas, diligenciando el formato de planificación y seguimiento al control operacional 1DS-FR-0030, el cual deberá diligenciar de manera mensual.	N/A	N/A
18	Verificar la inclusión de cláusulas ambientales en los procesos contractuales de la Unidad, las cuales se emitirán mediante comunicaciones oficiales dirigidas al estructurador del estudio previo del proceso contractual que corresponda. (Estas cláusulas se establecen según la legislación ambiental vigente y lo contemplado en la sección criterios de compra publicas sostenibles del numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, de la Dirección General de la Policía Nacional, por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 0349 de 2014, así mismo relaciona en el informe semestral de desempeño ambiental, los comunicados mediante los cuales se emitieron las cláusulas ambientales.	SI	**Cumplió**
19	Actualizar el Plan de Gestión de Residuos generados de Atención Salud, donde se incluye información referente a residuos hospitalarios y RAEES, tomando de referencia datos de la vigencia anterior y modificación de las rutas sanitarias.	SI	**Cumplió**

20	Realizar actividades de sensibilización y toma de conciencia en asuntos relacionados con los programas ambientales, lo anterior soportado mediante actas y registro fotográfico.	SI	**Cumplió**
21	Convocar de manera mensual a la reunión del comité grupo administrativo de Gestión Ambiental (GAGAS), soportándolo mediante actas de reunión.	SI	**Cumplió**
22	Realizar seguimiento y control a la Gestión Integral de residuos peligrosos, mediante recopilación y verificación de manifiestos de recolección, actas de tratamiento y disposición final y demás documentos que soporten dicha gestión.	SI	**Cumplió**
23	Realizar la supervisión y seguimiento al gestor externo de residuos generados en la atención salud mediante formato 1DH-FR-0189 para la supervisión y seguimiento al gestor externo.	SI	**Cumplió**
24	Realizar la supervisión de la caracterización de vertimientos en los establecimientos donde se genera agua residual no doméstica, conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015 de sector ambiente y desarrollo sostenible, Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y desarrollo y demás normatividad vigente en materia de vertimientos, de acuerdo al principio del rigor subsidiario instituido en la Ley 99 del 1993.	N/A	N/A
25	En coordinación con el personal de SG-SST, diligenciar el formato evaluación, actuación, prevención de emergencias y contingencias 1DS-FR-0023, de acuerdo al procedimiento identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales 1DS-PRO-0011, identificando posibles emergencias de tipo ambiental; posteriormente realizar un simulacro de emergencia ambiental, en participación conjunta con simulacro nacional o regional de SG-SST, y registrar dicho simulacro en el formato informe de situación de emergencia y contingencia 1DS-FR-0031.	N/A	N/A
26	En coordinación con personal de SG-SST, diligencian la lista de chequeo para el diagnóstico de saneamiento básico 1DH-FR-0046, y actualizan anualmente el informe del plan de saneamiento básico, utilizando el bosquejo contemplado en la guía para la implementación del plan de saneamiento básico SGSST 1DH-PR-0061.	SI	**Cumplió**
27	Presentar informe semestral de desempeño ambiental, según indicaciones de OFPLA y el respectivo despliegue por parte de DISAN, nivel central.	SI	**Cumplió**
28	Conformar el equipo de sistemas de gestión, teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el anexo y la resolución 67 de 2023 de la Dirección de Sanidad, remitir comunicación oficial dirigida al señor Director de Sanidad solicitando la publicación mediante orden interna de personal y el documento Word para la proyección de la publicación.	SI	**Cumplió**
29	Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental referente al registro de publicidad exterior visual en cada una de sus sedes.	N/A	N/A
30	Participar en la elaboración del plan de necesidades y/o solicitudes de suministro de elementos, con el fin de mantener el buen funcionamiento de la unidad.	SI	**Cumplió**
31	El contratista se compromete a realizar los registros correspondientes a las matrices establecidas por la institución.	N/A	N/A
32	El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente.	SI	**Cumplió**
33	Apoyar, gestionar y entregar los soportes requeridos desde el proceso de seguridad y salud en el trabajo con el fin de dar cumplimiento al plan anual de trabajo notificado por la Dirección de Sanidad y normatividad legal vigente en materia SGSST.	SI	**Cumplió**
34	Las demás actividades que le sean asignadas por la UPRES de acuerdo a su profesión.	N/A	N/A

3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha del presente informe de supervisión han transcurrido 60 días, desde el inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 1 mes y 10 días dado que el plazo de ejecución es hasta el 10 de octubre de 2026.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES vencidas por un valor de dos millones ciento sesenta y dos mil ciento sesenta pesos ($2.162.160,00) mcte, Y/o proporcional por la fracción de mes, de acuerdo a la Resolución 095 del 02 de marzo de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. Dicho pago se realizará dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a su prestación, una vez presentando: cuenta de cobro original, el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS), Comunicación sobre si es declarante o no de los impuestos a que haya lugar (en el municipio que preste el objeto de trabajo con su respectivo porcentaje). certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por la oficina de central de cuentas del Comando de Policía Guaviare, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la RASES, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción al Comando de Policía Guaviare

En cuanto al pago de la seguridad social a que alude el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 corre por cuenta del contratista y deberá ser cancelado mes vencido y de manera directa hasta la fecha en que lo ordenen las disposiciones legales sobre la materia (Decreto 1273 de 2018 - Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016 y LEY 1955 DE 2019 - ARTÍCULO 244. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC) DE LOS INDEPENDIENTES.), la presentación de la planilla de pago es requisito indispensable para el trámite de la cuenta, de conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del articulado 23 de la norma ibídem.

Parágrafo: Cuando no haya lugar de pago de los servicios contratados de conformidad en lo dispuesto para efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. El contratista deberá certificar al Contratante el pago del periodo correspondiente.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales especificos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

PERIODO	VALOR
01/07/2026 a 31/07/2026	$2.162.160,00
01/08/2026 a 31/08/2026	$2.162.160,00
01/09/2026 a 30/09/2026	$2.162.160,00
01/10/2026 a 10/10/2026	$720.720,00
TOTAL	**$ 7.207.200,00**

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: JULIAN STIVEN GONZALEZ URIBE
BANCO: BBVA
TIPO DE CUENTA: Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 0846004642

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	$7.207.200,00	100,00%
Valor total de las entregas	$4.324.320,00	60,00%
Valor total facturado	$2.162.160,00	30,00%
Valor facturado pendiente de pago	$2.162.160,00	30,00%
Valor pagado	$2.162.160,00	30,00%
Valor pendiente de entrega	$2.882.880,00	40,00%

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	$2.162.160,00	01 de agosto de 2026	$2.162.160,00	1	$0,00	-	En tramite
02	$2.162.160,00	01 de septiembre de 2026	$4.324.320,00	2	$2.162.160,00	-	En tramite

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

6. RECOMENDACIONES

7. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI _X_**	Cumplió
	NO___	Cumplió

Atentamente,

APA17 ANGIE VALERIA ROMERO SÁNCHEZ
Supervisor contrato
angie.romeros@correo.policia.gov.co
3158421462