No. GS-2026- 064185 **/ CODIT- GUTAH 20.1**

Manizales, 06 de septiembre de 2026

Señora teniente coronel
ÁNGEL DAIANA IDÁRRAGA RAMÍREZ
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
Manizales

ASUNTO: Informe de supervisión aceptación de oferta 91-2-10038-26

TIPO DE INFORME

Periódico__X__O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**06/08/2026**	**Hasta**	**05/09/2026**

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:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos.** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicación oficial No GS-2026-056282-MEMAZ del 31 de julio del 2026, el señor Coronel CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Manizales encargado, nombró como supervisor de la aceptación de la oferta a la señora Intendente YOHANA MARCELA MORENO GUEVARA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

En este momento se está presentando el primer Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/08/2026 al 05/09/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-2-10038-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	CALDAS MEDICAS S.A.S. NIT: 890806147-3
Representante legal	FEDERICO VALENCIA TORO CC. 1.053.862.343
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($10.376.000,00), DE LOS CUALES LE CORRESPONDE A LA MEMAZ TRES MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($ 3.611.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	EL VALOR DEL CONTRATO ES DE: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($10.376.000,00), DE LOS CUALES LE CORRESPONDE A LA MEMAZ TRES MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($ 3.611.000,00)
Plazo de ejecución inicial	45 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/08/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/09/2026
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:**

Para el 10 de agosto del 2026 mediante Acta No. AE-2026-041356-DECAL, se realizó reunión de coordinación con el señor FEDERICO VALENCIA TORO identificado con CC. 1.053.862.343 representante legal de CALDAS MEDICAS S.A.S con NIT. 890806147-3, con el fin de efectuar seguimiento a la ejecución contractual y coordinar las actividades relacionadas con la entrega de los elementos objeto del contrato

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA.

Ítem	Obligación Contractual o especificación técnica	Cumplió	Observaciones y Evidencias
1.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS:** El contratista deberá hacer entrega de los elementos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. **(Allegó Anexo *"Especificaciones Técnicas mínimas"* debidamente firmado)**	Pendiente	Se encuentra pendiente de la entrega de los elementos de acuerdo al compromiso del acta No. AE-2026-041356-DECAL
2.	Los servicios y/ bienes ofertados deberán coincidir con las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo en cuenta que esto es una condición esencial que permite realizar la comparación de la oferta con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en cada uno de los anexos.	Pendiente	Se encuentra pendiente de la entrega de los elementos de acuerdo al compromiso del acta No. AE-2026-041356-DECAL
23	**Carnetización:** El contratista deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Si	El contratista se comprometió con la presentación de la oferta
27	Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del plan de distribución establecido, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, por lo cual convocarán y adelantarán la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, **dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio de la ejecución** con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, cronograma para el tiempo límites de devolución de cada elemento, respuestas por garantías de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido, los cuales deberán quedar plasmados en el acta de coordinación En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, **en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de la persona delegada**, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual.	Si	Acta No. AE-2026-041356-DECAL DEL 10-08-2026

28	**CATALOGACIÓN:** El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de los (30) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato y en las condiciones señaladas por el supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los servicios y/ bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	Pendiente	Se encuentra pendiente de la entrega de los elementos de acuerdo al compromiso del acta No. AE-2026-041356-DECAL

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)		
Guantes de nitrilo X 100 unidades: Guantes de nitrilo para examen - 1 caja por 100 unidades; Características guantes de nitrilo Calibre 6, libres de talco, anatómico y ergonómico, optima sensibilidad, superficie externa lisa, con la punta de los dedos micro-texturada, ambidiestros, alta resistencia a la perforación y al desgaste, con puño resistente y borde enrollado, puño con borde anti-goteo. Tallas de acuerdo con la necesidad de la unidad solicitante en numeración Tallas: S - M – L, fecha vencimiento no menor a 2 años a la entrega.	Pendiente	Durante la reunión de coordinación se realizó seguimiento a la entrega de los elementos, los cuales, a la fecha de corte del presente informe, se encuentran pendientes por Recepcionar.
Trajes bioseguridad: Trajes bioseguridad microporoso y/o plastificado con elástico en puños y tobillos, cuenta con elástico en su capucha, protección adherida para zapatos, cierre por cremallera con doble cursor bajo solapa, elástico de ajuste en la cabeza, la cintura, los puños y en los tobillos, embalaje individual, color blanco, utilizable para protección personal para Prevención de Riesgos Biológicos, Químicos y Partículas. Tallas de acuerdo con la necesidad de la unidad solicitante en numeración Tallas: S, M, L, XL, XXL.	Pendiente	Durante la reunión de coordinación se realizó seguimiento a la entrega de los elementos, los cuales, a la fecha de corte del presente informe, se encuentran pendientes por Recepcionar.

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 del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (15) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES **pagará al contratista el valor correspondiente a la aceptación de la oferta en un único pago contra entrega y recepción a satisfacción de los bienes.** El pago será consignado en la cuenta bancaria suministrada y certificada por el contratista, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al supervisor designado, junto con la constancia de pago de los aportes parafiscales de sus empleados correspondientes al mes inmediatamente anterior y el respectivo recibo a satisfacción expedido por el supervisor.

Lo anterior se efectuará una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC El pago que se efectúe en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION**" siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales 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.

El contratista presentó con la oferta la *Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros* en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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 las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se

acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.*

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-2-10038-26;correo del supervisor#$**
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-2-10038-26;correo del supervisor.**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA 3: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: CALDAS MEDICAS SAS
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 470169994717

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 de la aceptación de oferta MEMAZ	$ 3.611.000,00	100.0%
Valor total de las entregas	$ 0	0,0
Valor total facturado	$ 0	0,0
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0,0
Valor pagado	$ 0	0,0
Valor pendiente de entrega	$ 3.611.000,00	100.0%

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**
Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes: Pendiente

5. RECOMENDACIONES

proveedor y supervisor de la aceptación de oferta, en coordinación para entrega de elementos, según especificación técnica.

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.

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_____

Intendente YOHANA MARCELA MORENO GUEVARA
Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo MEMAZ
Supervisor aceptación de oferta No 91-2-10038-26
Correo electrónico: yohana.moreno5916@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3124411994