GS-2026-085361-DEQUI / UPRES-GUPAS 20.1

Armenia Quindío, 16 de septiembre del 2026

Señor coronel
GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES
Comandante Departamento de Policía (E)
Departamento de Policía Quindío
Avenida Centenario Calle 2 Norte.
Armenia Quindío

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 35-7-20066-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**16/08/2026**	**Hasta**	**15/09/2026**

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:

- Mediante comunicación oficial GS-2026-067086-DEQUI del 16/07/2026, la señora teniente NELLY YOLIMA PINEDA PARADA, obrando en calidad de comandante Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora Subintendente LUISA FERNANDA LOAIZA ORTIZ.

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

  No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1

  - Informe de supervisión del mes de JULIO periodo comprendido entre el 16/07/2026 al 15/08/2026 presentado mediante comunicación oficial **GS-2026-075549-DEQUI** del 18/08/2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**35-7-20066-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO.**
Contratista	DILLIS ELIANA JIMENEZ GUTIERREZ
Representante legal	
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 36.468.465.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2026 $ 36.468.465.00 Valor Total: $ 36.468.465,00
Plazo de ejecución inicial	Cinco meses (05) meses y quince (15) Días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
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)	
Adiciones	No aplica
N/A	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Se verifico la afiliación de salud, y ARL mediante el certificado el cual se anexo con la cuenta de cobro, así mismo se socializo la macro agenda, se verifico el cumplimiento de las actividades desempeñadas.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	Obligación Contractual	CUMPLIO SÍ___ No___	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía Quindío-Unidad Prestadora de Salud Quindío o quien haga	SI	

	sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Departamento de Policía Quindío-Unidad Prestadora de Salud Quindío de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
9	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado	SI	
10	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA debe suministrar la información para clasificar y numerar los artículos del contrato, conforme a lo establecido por el Supervisor. El cumplimiento se acreditará mediante un certificado de entrega total de información, indispensable para la liquidación contractual. La entrega de bienes no se considerará finalizada hasta que se cumpla con esta obligación de catalogación	SI	
11	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
12	Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del "PAMEC" cuando se requiera.	SI	
13	El contratista deberá presentar ante el grupo de contratos, la constancia de afiliación a la ARL según el riesgo que le corresponda, haciéndose necesario para dar inicio al contrato.	SI	
14	Durante la prestación del servicio y conforme a la Política de Calidad y a los principios de Humanización, adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a los principios de humanización: respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vacación del servicio.	SI	
15	Cumplir con lo estipulado en la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. 003 DIPON-DITAH del 10/03/2023." "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA" Responsabilidades de los profesionales de salud y/o norma que la modifique, adicione o sustituya.	SI	
16	Realizar el correcto diligenciamiento de las historias, en cumplimiento con las exigencias legales y éticas artículos ARTÍCULO 3: CARACTERIZACIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA. Define: racionalidad científica: para los para efectos de la presente resolución, es la aplicación de criterios científicos en el diligenciamiento y registro de las acciones en salud brindadas a un usuario, de modo que evidencia en forma lógica, clara y completa el procedimiento que se realice ante las investigaciones de condiciones de salud del paciente, Ingresar el 100% de la consulta realizada al SISAP, si no es posible por cualquier eventualidad informar al Jefe del Grupo Prestador de Atención en Salud. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes:	SI	

	1. Procurar el cuidado integral de su salud. **2.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3.** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. **5.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **6.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo:** 1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. **Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá:** 1. Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato. 2. Presentar al contratante certificado de aptitud según resultado de la valoración médica pre-ocupacional el examen pre-ocupacional de acuerdo a lo establecido en los profesiogramas de la Dirección de Sanidad y acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada. 3. Si la tarea está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, espacios confinados y trabajos en caliente) la persona natural deberá presentar certificado que contemple idoneidad para el desempeño de la tarea. 4. Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.		
17	**OBLIGACIONES AMBIENTALES:** En cumplimiento a los principios de la política ambiental institucional establecidos en la Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental para la Policía Nacional 1DS-GU-0025 y en la Resolución Número 03948 DEL 17 SEP 2019 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional y se deroga una resolución", el contratista se compromete a: **PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS** • Realizar una separación adecuada de los residuos peligrosos asociados a RAEES, especiales y con riesgo biológico o infeccioso generados al interior de las instalaciones y conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades de la unidad. • Realizar una separación adecuada de los residuos no peligrosos con características aprovechables como papel, cartón, plástico, metal, vidrio...generados al interior de las instalaciones. • Cuidar y hacer un uso correcto de los puntos ecológicos y contenedores (rojos, negros y blancos) ubicados al interior de las instalaciones.	SI	

	• Participar de campañas, capacitaciones y actividades programadas que coadyuven con la cultura ambiental institucional de manejo de residuos. **PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA** Cerrar correctamente los grifos de los lavamanos, pocetas y orinales después de su uso al interior de las instalaciones. • Realizar un consumo de agua moderado en baños, lavamanos y pocetas de la unidad. • Reportar de manera inmediata las fugas de aguas presentadas al interior de las instalaciones. • Participar de campañas, capacitaciones y actividades programadas que coadyuven con la cultura ambiental institucional de ahorro de consumo de servicios públicos. **PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA** • Apagar las luminarias del puesto de trabajo durante reuniones, recesos de medio día y después de finalizada la jornada laboral. • Realizar un consumo de energía eléctrica moderado al interior de la unidad. • Reportar de manera inmediata los consumos de energía excesivos e innecesarias presentados al interior de las instalaciones. • Participar de las campañas, capacitaciones y actividades programadas que coadyuven con la cultura ambiental institucional de ahorro de consumo de servicios públicos. **PROGRAMA POLITICA CERO PAPEL.** • Garantizar que todo documento con información institucional se elabore en forma digital y/o se imprima en medios físicos reutilizables, en cumplimiento a la Directiva Administrativa Permanente No. 004 del 9/04/2016 "Parámetros de la Estrategia Gobierno en Línea en la Policía Nacional. • Participar de campañas, capacitaciones y actividades programadas que coadyuven con la cultura.		
18	1. **CLAUSULAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** ***Estudio de seguridad y formatos de confidencialidad*:** Para la suscripción del contrato, el *contratista* debió haber aprobado el estudio de seguridad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional; de otra parte, durante su ejecución acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial - SVE. ***Confidencialidad e integridad de la información institucional:*** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los	SI	

funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TECNICO: transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra.		
Adherirse al vademécum de la Dirección de Sanidad Policía Nacional, Atención integral a usuarios y beneficiarios de la policía nacional. (educación individual y grupal, visitas domiciliarias asistencia médica, adherencia a la resolución que establece la normatividad de las rutas de atención integral (RIAS) según la consulta), diligenciamiento adecuado de las historias clínicas en el sistema SISAP y manual en caso de activación plan contingencia.	SI	CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES
Adherencia a la resolución 3280/2018 que establece la normatividad de las rutas de atención integral (RIAS) según la consulta, cumplir con lo estipulado en la directiva administrativa 003 de 10 de marzo 2023 “Directrices para la expedición y registro de las excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado del servicio”.	SI	CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES
Realización de informes de actividades mensual, cargar los documentos administrativos en el secop II, diligenciamiento de actas o comunicados oficiales cuando se requiera, asistencia a reuniones programadas, velar por el cuidado de los elementos asignados en los consultorios e insumos para la atención de los usuarios	SI	CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES
educación individual y grupal, visitas domiciliarias asistencia médica cuando se requiera, adherencia a la resolución que establece la normatividad de las rutas de atención integral (RIAS) resolución 3280/2018 según la consulta.	SI	CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES
Apoyo a la transcripción de ordenes médicas y Excusa cuando se requiera	SI	CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES
Adherirse al vademécum de la policía nacional, la resolución n°438 del 28/11/2017, acuerdo 052 del 01/04/2013 consejo superior de la salud de las FFMM y de la policía nacional y las guías de manejo establecidas y que se establezcan en la dirección de sanidad	SI	CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

En el presente informe no se evidencia facturación del mes agosto toda vez que será tramitada a la oficina central de cuentas el día 16/09/2026.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (105) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Quindío – Unidad Prestadora de Salud Quindío se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de SEIS MILLONES SEISCIENTOS TRESCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($6.630.630,00). El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario una vez presentado la factura o documento equivalente de pago de aportes de salud, pensión y ARL, 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). El cual deberá ser publicado en el SECOP II y deberán ser autorizadas por el supervisor de contrato.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago de sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiadas, por medio de aviso escrito no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre del contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Además de ello deberá anexar los siguientes soportes para el respectivo pago:
1. Factura o documento equivalente el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato
2. Certificado de pago de aportes parafiscales y soportes de pago
3. Recibo a satisfacción expedido por el supervisor de contrato
4. Informe de actividades

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	$ 36.468.465.00	100%
Valor total de las entregas	$ 6.630.630.00	18,2%
Valor total facturado	$ 6.630.630.00	18,2%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 6.630.630.00	18,2%
Valor pendiente de entrega	$ 29.837.835.00	81,8%

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
N°1	$ 6.630.630.00	18/08/2026	$6.630.630.00	1	$6.630.630.00	$ 00.00	332178826

4.2. Entrada de Bienes *NA*

5. RECOMENDACIONES

Sin recomendaciones a tener en cuenta en este periodo de supervisión.

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 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 LUISA FERNANDA LOAIZA ORTIZ
Responsable Laboratorio Clínico UPRES-DEQUI
Supervisor Contrato No. 35-7-20066-26
Correo electrónico luisa.loaiza4932@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3144852946