Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026/ /DECAS/JEFAT-20.1

Yopal, 04 de octubre del 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **21-9-20024-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

04/09/2026	**04/10/2026**

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-2026-045525-AREAD-GRUCO-11.6 DEL 02/05/2026, el señor coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-20024-26 del asunto al señor Intendente EVER WILFREDO QUINTERO RINCON, responsable de seguimiento contractual de Unidad Prestadora de Salud o quien haga sus veces.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**
  1. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 04/05/2026 y el 05/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-058058-DECAS del 05/06/2026.
  2. Informe de supervisión del mes junio o del periodo comprendido entre el 04/06/2026 y el 05/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-070514-DECAS del 05/07/2026.
  3. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el 04/07/2026 y el 05/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-083191-DECAS del 05/08/2026.
  4. Informe de supervisión del mes agosto o del periodo comprendido entre el 04/08/2026 y el 05/09/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-095069-DECAS del 05/09/2026.

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	21-9-20024-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE LECTURA MENSUAL DE DOSÍMETROS POR SISTEMA TLD PARA EL PERSONAL DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE.
Contratista	RADPROCT S.AS.
Representante legal	LINA ADRIANA RODRIGUEZ PULIDO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$1.079.580,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$1.224.000,00
Plazo de ejecución inicial	07 MESES 27 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/05/2026
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)	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:

Durante el mes de septiembre 2026, se recibió factura y soporte para fiscales del servicio de dosímetros que fueron prestados sin inconvenientes, esto con el fin de que la empresa pueda realizar el servicio de lectura mensual de los dosímetros que fueron suministrados a la Unidad Prestadora de Salud Casanare.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Ninguna
Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	Ninguna
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Ninguna
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.	N/A	Planilla de seguridad social No 6034503109 del 03/09/2026.
Guardar la confidencialidad de la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra 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 causen a la administración o a terceros.	SI	Ninguna
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 Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	Ninguna
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	Ninguna
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que hayan puesto 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, y las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo No. 50 de la ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en actuación contractual.	SI	Ninguna
Garantizará la calidad de los trabajos realizados.	SI	Ninguna
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Ninguna
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución No. 01956 del 25 abril 2018 y demás normas que lo complementen, para lo cual deberán diligenciar el Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" del presente estudio previo.	SI	Ninguna
El contratista deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de	SI	Ninguna

acuerdo a la Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar la "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública".		
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Ninguna
Servicio de lectura mensual de dosímetros por sistema TLD para el personal de odontología de la Unidad Prestadora de Salud Casanare.	SI	Ninguna
Presentar certificado de la sensibilidad del dosímetro, el cual debe estar en los rangos de 0.01 m.s.v hasta 10 sv.	SI	Ninguna
Presentar certificado de mediciones de Rayos X, Rayos Gama, Rayos alfa y Rayos beta de manera mensual.	SI	Ninguna
Prestación del servicio de manera mensual.	SI	Ninguna
Licencia para la prestación de servicios de Protección Radiológica expedida por el Ministerio de Salud.	SI	Ninguna
Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANCA wvvw.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL'). y anexar pantallazo	SI	Ninguna
Línea telefónica disponible para que el supervisor del contrato tenga contacto permanente con el contratista.	SI	Ninguna
El contratista entregará en calidad de préstamo los dosímetros necesarios al personal de odontología.	SI	Ninguna
Entregar informe físico o por medio de página web de las dosimetrías realizadas, la cual debe realizarse de forma mensual.	SI	Ninguna
El oferente se responsabiliza y asumirá el costo mensual del envío y la recolección de los dosímetros, que se podrá realizar mediante empresa transportadora a través de una guía crédito o de retorno.	SI	Ninguna
Servicio de lectura mensual de dosímetros por sistema TLD para el personal de odontología de la Unidad Prestadora de Salud Casanare.	SI	Ninguna

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)			
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**		
1	**Capacidad Operativa**	SI	Ninguna

	Se requiere que el contratista asuma la prestación del servicio, para lo cual deberá contar con capacidad operativa propia o contratada para prestar el servicio objeto de la presente contratación.		
2	**Personal Operativo y administrativo Mínimo Requerido:** El personal operativo y administrativo con el cual se desarrollará el contrato será el siguiente: **ITEM** / **PERFIL** / **CANTIDAD** 1 / Se requiere un físico y/o ingeniero físico y/o físico médico o con especialización o maestría en dosimetría y/o protección radiológica. / 1	SI	Ninguna

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 05 meses (0) día calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 02 meses (27) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de prestados descritos en el contrato, en moneda legal colombiana (pesos), así:

1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las actividades ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

2. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

3. Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con las actividades según las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.

- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:
    - Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
    - Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
    - Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
    - Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral.
    - Y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

4. Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:
    - Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
    - Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
    - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
    - Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.
    - Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*

      Ejemplo:#$16-01-01-D13;21-9-10019-4;pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**
  - Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  - Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

8. Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

NOMBRE BENEFICIARIO: RADPROCT SAS
NIT: 800162425 3
CUENTA N°: 062129663
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ

1.1. 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	$1.224.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 612.000,00	50%
Valor total facturado	$153.000,00	12,5%
Valor facturado pendiente de pago	$ 00,00	00,00%
Valor pagado	$153.000,00	12,5%
Valor pendiente de entrega	$ 612.000,00	50%%

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
No 04 del 4/09/2026	$153.000,00	Del 01/09/2026 al 30/09/2026	$153.000,00	04	$00.00	$00.00	Consultar SECOP II o Tesorería unidad

NOTA: N/A

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

5 RECOMENDACIONES

El contrato se ha desarrollado de acuerdo a su objeto y el contratista ha cumplido con las Funciones establecidas en el mismo.

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 **EVER WILFREDO QUINTERO RINCON**
Responsable de Seguimiento Contractual.
Supervisor Contrato No. 21-9-20024-26
Correo electrónico: ever.quintero@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3188799855