No. GS-2026-387300 / DEANT 20.1

Envigado 20 de Noviembre del 2026

Mayor
CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Antioquia
Cra. 43ª No.48C sur 45
Envigado

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 102-7-20314-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X FINAL___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**21/10/2026**	**Hasta**	**20/11/2026**

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:

El señor Ordenador del gasto Mayor CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO nombró como supervisor del contrato 102-7-20314-26, mediante Comunicado Oficial GS-2026-351953-DEANT, al señor IT: **MARLON ALEXIS ALVAREZ RODRIGUEZ**

.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**102-7-20314-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión como Contadora Pública para la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.**
Contratista	**LUZ MERY ORTIZ QUINTERO**

Representante legal	**N/A**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 25.572.800,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 25.572.800,00**
Plazo de ejecución inicial	**SEIS (06) MESES Y DIEZ (10) DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**21/10/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/04/2027**
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:

- Mediante informe de actividades de fecha 20 de noviembre del 2026, se dejó constancia documental de las actividades realizadas dejándolas plasmadas en la supervisión del contratista.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
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	SI	

	realización de cualquier pago. Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral de los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y **de conformidad con lo establecido en el decreto 1273 del 2018**, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pactos pactados; De acuerdo con el artículo 1ª de la ley 282 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de la caducidad		
5.	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6.	Guardar la confidencialidad de toda 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 cause a la administración o a terceros.	SI	
7. 8.	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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 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 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 del plazo 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. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	
11.	El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 2184 del 2019, las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, recursos naturales participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que modifiquen, reglamente y/o sustituyan.	SI	
12.	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	SI	

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.		
13. El contratista manifiesta a través de esta declaración y bajo la gravedad de juramento, si tiene otro u otros contratos de la misma naturaleza con el Estado Colombiano SI___ NO __X_	SI	
14. Acatando la Directiva Presidencial 001 de 2022, a través de esta declaración y bajo la gravedad de juramento, el contratista manifiesta si tiene familiares hasta el segundo grado de afinidad y segundo de consanguinidad, con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. SI___ NO _X__	SI	
15. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD-UNIDAD Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	
16. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	
17. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	
18. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad – Unidad Prestadora de Salud Antioquia requiera dentro de los plazos determinados.	SI	
19. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. 20. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, usuarios y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	
21. El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	
22. En caso de ser designado como integrante del comité evaluador en procesos contractuales, deberá aplicar sus conocimientos en debida forma y de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	
23. El contratista debe presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, donde manifiesta expresamente que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro de la Ley 1801 de 2016 Modificado por el art. 6°, Ley 2000 de 2019 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", previo a la presentación de los documentos en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente). de acuerdo en lo contemplado en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.	SI	
24. Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral de los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002	SI	

en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y **de conformidad con lo establecido en el decreto 1273 del 2018**, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pactos pactados; De acuerdo con el artículo 1ª de la ley 282 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de la caducidad.		
25. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. 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. 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	
26. 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. 4. **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.	SI	
27. 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.	SI	
28. EL CONTRATISTA está en la obligación de portar el carnet de vacunación anticovid según circular presidencial de fecha 13 de enero 2022.	SI	
29. Guardar estricta reserva y confidencialidad de la información registrada y contenida en el Sistema de Información SIIF y QUIPU, a los cuales tendrá acceso	SI	
30. El contratista se compromete a mantener actualizados sus datos el sistema SIGEP a través del link que le será suministrado por el grupo de contratos donde		

deberá ingresar hoja ve vida de la función pública, declaración juramentada de bienes y demás información requerida en la plataforma.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES TECNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Efectuar la revisión y firmas de las cuentas obligaciones para pago, revisando la imputación contable y carga fiscal aplicada a cada empresa	SI	
2. Verificar que las obligaciones a fin de establecer la correcta imputación contable de la causación de las facturas y de los impuestos de acuerdo al régimen y calidad de contribuyente del contratista.	SI	
3. Realizar el proceso de conciliación y depuración de los glosas y cartera por pagar con las diferentes entidades de la red externa.	SI	
4. Verificar que el almacenista realice el correcto ingreso de los bienes al sistema QUIPU, en cuanto a los valores, características, grupo y fechas de la depreciación, así como códigos contables al realizar entradas, salidas, remesas, donaciones, etc.,	SI	
5. Verificar que el jefe del almacén especializado la correcta rotación del inventario en el sistema y las entradas y salidas queden en tiempo real, a espera de respuesta.	SI	
6. Dar cumplimiento trimestral de manera total con la Información de Operaciones Recíprocas, conciliando con las entidades del estado.	SI	
7. Los 5 de cada mes realizar las Informe de austeridad del gasto público.	SI	
8. Realizar todas las operaciones contables a través de los sistemas SIIF Nación y Quipu con sus respectivas aprobaciones.	SI	
9. Elaborar la cuenta fiscal del mes antes del 10 de cada mes, y enviar a la DISAN, al momento se realiza la cuenta en SIIF NACION y se compara y trabaja QUIPU, luego todos los archivos y anexos los formatos conforme a su estandarización en la Suite Visión.	SI	
10. Desarrollar los procedimientos 1AR-FR-0010 ANALIZAR, VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN CONTABLE UNIDADES y 1AR-PR-0011 ELABORAR ESTADOS CONTABLES POLICIA NACIONAL.	SI	
11. Brindar la información que corresponda de acuerdo a la naturaleza del cargo, a quien la requiera, siguiendo los lineamientos de la normativa establecida.	SI	
12. Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.	SI	
13. Cumplir con las actividades establecidas a través de los roles asignados, diferentes a las funciones del cargo.	SI	
14. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	SI	

15. Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.	SI	
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.	SI	
17. Crear estados financieros.	SI	
18. Efectuar la revisión del 100% de las obligaciones para verificar la correcta aplicación de los impuestos.	SI	
19. Cruce de balance SIIF Nación por cada tercero – PCI REL – rubro concepto de ingresos – rubro de gastos – auxiliar externo - catálogo pagos no presupuestal – cuentas bancarias y bancos.	SI	
20. Verificar de manera permanente la calidad de la información ingresada a los diferentes sistemas verificando su homogeneidad.	SI	
21. Rendir informes mensuales a la DISAN.	SI	
22. Participar en los comités económicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales.	SI	
23. Realizar la elaboración de reportes estadísticos con la ayuda de las diferentes bases de datos que se manejan en el servicio que aporte para la toma de decisiones.	SI	
24. Reporte de activos fijos, reporte de elementos en depósito, depreciación y balance SGIF Y SIIF Nación II.	SI	
25. Apoyar y reunir los datos para administrar los registros estadísticos generados, con el fin de mantener actualizada la información requerida.	SI	
26. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.	SI	
27. Cruce de balance SGF QUIPU naturaleza saldo y NIT terceros.	SI	
28. El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos.	SI	
29. Elaboración del consolidado de evaluación para su publicación RASES.	SI	
30. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea	SI	
31. Revisar el correo dando trámite a los requerimientos institucionales y particulares propios de su misionalidad.	SI	
32. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	SI	

1.1 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 190 días desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (**160**) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro junto con el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARP, El CONTRATANTE reanalizará descuento por concepto de estampillas JAIME ISAZA CADAVID de acuerdo a la Ordenanza 017 de 2018 de la Asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar, la cuenta de cobro debe estar soportada con la certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

4.1.

Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 25.572.800,00	100%
Valor total de las entregas	$ 3.835.920,00	15%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	0.00	85%

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	$ 3.835.920,00	20/11/2026	$ 3.835.920,00	16	$ 3.835.920,00	PENDIENTE	PENDIENTE

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

N/A

5. RECOMENDACIONES

N/A

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 **MARLON ALEXIS ALVAREZ RODRIGUEZ**
Responsable Central de Cuentas Upres Antioquia (E)
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 102-7-20314-26.
Correo electrónico: deant.upres-ccu@policia.gov.co