| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 9 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | |
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | POLICÍA NACIONAL |
| Versión: 5 2149803281 | | |

**Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.**

**No. GS-2025- -DECOR**

Montería, 22 de septiembre de 2025

Señor(a) Coronel
**HECTOR RUIZ ARIAS**
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
Montería, Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No **92-7-20049-25**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO __X_ O FINAL _**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **22/08/2025** | **Hasta** | **22/09/2025** |

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-2025-000074-DECOR el señor coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, designa al señor jefe Responsable Salud Operacional, como supervisor del contrato N$^{O}$ 92-7-20049-25
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en** SECOP II: 3
  - Informe de supervisión del periodo comprendido del 22/05/2025 al 22/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-059451-DECOR del 20/06/2025.
  - Informe de supervisión del periodo comprendido del 22/06/2025 al 22/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-069061-DECOR 22-06-2025
  - Informe de supervisión del periodo comprendido del 22/07/2025 al 22/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-079631-DECOR 22-07-2025

**Información del contrato u orden de compra.**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **92-7-20049-25** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE** |

| | | |
|---|---|---|
| Página 2 de 9 | 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 | | |

| | |
|---|---|
| | **SALUD CÓRDOBA, POR UN TÉRMINO ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE.** |
| **Contratista** | **LEYLA CRISTINA VELEZ LONDOÑO** |
| **Representante legal** | **LEYLA CRISTINA VELEZ LONDOÑO** |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | **$14.872.002,00** |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | **N/A** |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | **$14.872.002,00** |
| **Plazo de ejecución inicial** | **181 DIAS** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **22/05/2025** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | **20/11/2025** |
| **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:**

- A la fecha el contrato se viene ejecutando sin ninguna dificultad cumpliendo el objeto contractual y las obligaciones .

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1. Firmar el contrato para conformar los mecanismos de cobertura que amparan el presente contrato. | SI | N/A |
| 2. Cumplir con el Objeto del contrato. | SI | N/A |
| 3. El contratista cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar. | SI | N/A |
| 4. Responder en los plazos que la Policía Nacional – Comando de Departamento Córdoba – UPRES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | N/A |
| 5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | Numero de planilla mes de julio 9489520241 |
| 6. Constituir en debida forma y aportar al (Grupo de contratos Comando del Departamento de Policía Córdoba, Unidad Prestadora De Salud Córdoba), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única mediante las pólizas que va amparar el presente contrato. | SI | N/A |
| 7. 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 | N/A |

luzdeys.blanco luzdeys.blanco luzdeys.blanco

| | | |
|---|---|---|
| Página 3 de 9 | 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 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 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 al Comando de Policía del Departamento de Policía Córdoba, Unidad Prestadora De Salud Córdoba y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. | SI | N/A |
| 9. 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 | N/A |
| 10. Restituir a la Policía Nacional – Departamento de Policía Córdoba, Unidad Prestadora De Salud Córdoba 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 que se hayan suministrado elementos para prestar el servicio. | SI | N/A |
| 11. Contribuir con el desarrollo y Orden de los establecimientos como la Unidad Prestadora De Salud, Unidad Prestadora De Salud Córdoba, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. | SI | N/A |
| 12. 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 Policía Nacional - Comando de Departamento de Policía Córdoba, Unidad Prestadora De Salud Córdoba y Regional De Aseguramiento De Salud N°6 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 | N/A |
| 13. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. | SI | N/A |
| 14. Ejercer su profesión con moral y ética. | SI | N/A |
| 15. Hacer parte de los comités académicos, administrativos de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la POLICIA NACIONAL – Departamento de Policía Córdoba, Unidad Prestadora De Salud Córdoba y Regional De Aseguramiento De Salud N°6 para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | SI | N/A |
| 16. Rendir los informes que la POLICIA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA requiera dentro de los plazos determinados | SI | N/A |
| 17. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. | SI | N/A |
| 18. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional - policía metropolitana de montería - área de sanidad, representantes legales de IPS, auditores de IPS pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. | SI | N/A |
| 19. El contratista deberá presentar Cinco (05) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, al supervisor del contrato un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. | SI | N/A |
| 20. 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 | N/A |

luzdeys.blanco luzdeys.blanco luzdeys.blanco

| | | |
|---|---|---|
| 21. 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 | N/A |
| 22. Desarrollar las acciones necesarias con el fin de dar respuesta a las peticiones, quejas y demas acciones de terceros o de organos de control. | SI | N/A |
| 23. Realizar los informes requeridos y apoyar las actividades de referencia. | SI | N/A |
| 24. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes:<br>1. Procurar el cuidado integral de su salud.<br>2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br>6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br><br>**Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo**:<br>1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.<br>2. Realizar auto reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.<br>3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.<br><br>**Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá:**<br><br>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.<br>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.<br>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.<br>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. | SI | N/A |
| 25. 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 funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. | SI | N/A |

2149803281

| | | |
|---|---|---|
| Página 5 de 9<br>Código: 2BS-FR-0019 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Fecha: 12-03-2021<br>Versión: 5 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |

| | | |
|---|---|---|
| 26. 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. | SI | N/A |
| 27. Mantener la debida reserva a comentarios que se emitan durante la jornada. | SI | N/A |
| 28. Brindar orientación a todo usuario o funcionario que lo requiera | SI | N/A |
| 29. Informar al supervisor del contrato del desarrollo de sus actividades y novedades que se presenten. | SI | N/A |
| 30. Ejercer su profesión con moral y ética. | SI | N/A |
| 31. Asistir a las capacitaciones que designe la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD – CÓRDOBA | SI | N/A |
| 32. Atender con humanismo y calidad todos los usuarios del subsistema de la Policía Nacional. | SI | N/A |
| 33. El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de la prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación. | SI | N/A |
| 34. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional | SI | N/A |
| 35. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. | SI | N/A |
| 36. Presentar informes y estadísticas correspondientes a las actividades contractuales realizadas | SI | N/A |
| 37. Realizar la atención del agendamiento programado por citas médicas según el servicio que se encuentre prestando su labor. | SI | N/A |
| 38. Allegar al supervisor del contrato la cuenta de cobro con todos los documentos requeridos máximo hasta el día 20 de cada mes. | SI | N/A |
| 39. Realizar actualización trimestral de acuerdo a las instrucciones dadas por la dirección de sanidad correspondiente a escuelas de eficiencia corporativa. | SI | N/A |
| 40. Realizar la entrega de la agenda concertada dentro de los cincos primeros días de cada mes, en la cual se deberá referenciar la disponibilidad para la consulta prioritaria en la Unidad Prestadora de Salud Córdoba los fines de semana incluidos los días festivos | SI | N/A |
| 41. Mantener los documentos actualizados en la plataforma SIGEP-II, con sus respetivos soportes | SI | N/A |
| 42. Previo a la entrega de la cuenta de cobro al supervisor, el contratista deberá cargar la factura electrónica y la planilla se seguridad social y salud al SECOP-II | SI | N/A |

**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. Realizar actividades de una auxiliar en enfermería en el servicio que se requiera en la Unidad Prestadora de Salud Córdoba | SI | EL CONTRATISTA CUMPLIÓ SATISFACTO |
| 2. Realizar la limpieza, Dotar con los insumos biomédicos, organizar, verificar todos los consultorios de la consulta externa y demás servicios. | SI | |
| 3. Realizar el agendamiento de citas médicas según el servicio que se encuentre prestando su labor | SI | |
| 4. Atender con humanismo y calidad todos los usuarios del subsistema de la Policía Nacional. | SI | |
| 5. Verificar los soportes de las solicitudes de servicio según instructivito de la DISAN y UPRES DECOR. | SI | |

luzdeys.blanco luzdeys.blanco luzdeys.blanco

| | | |
|---|---|---|
| Página 6 de 9 | 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 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Verificar que cada solicitud de servicio cumpla con los requisitos de ley para su trámite y autorización | SI | RIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. |
| 7. Participar en la planeación, control y evaluación de las actividades y ajustar conjuntamente con el personal profesional, técnico y auxiliar los procesos de consulta externa, consulta prioritaria, salud operacional y egreso para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad. | SI | |
| 8. Procurar el cuidado integral de su salud | SI | |
| 9. 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 patrimonialmente 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 | |
| 10. Actualizarse periódicamente en protocolos y guías de acuerdo a las escuelas de eficiencia corporativas. | SI | |
| 11. Dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual | SI | |
| 12. Acompañar en el avance de los programas, proyectos y actividades propias del área a la que pertenece, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes. | SI | |
| 13. Establecer los contenidos, de lineamientos definidos por la DISAN que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad | SI | |
| 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse | SI | |
| 15. Tener en cuenta las normas de bioseguridad en las actividades como auxiliar de enfermería | SI | |
| 16. Atender de manera personal y telefónica al cliente interno y externo que se comunique con la dependencia, utilizando los canales de comunicación asignados para tal fin | | |
| 17. Mantener la debida reserva a comentarios que se emitan durante la jornada laboral | | |
| 18. Ingreso de la información de cada procedimiento y/o consulta realizada en tiempo real al aplicativo SISAP. | | |
| 19. Realizar informe ejecutivo de cada una de las consultas y/o actividades realizadas durante el mes, dejando evidencias fotográficas, planillas de asistencias o documentos que soporten las actividades si requieren | | |
| 20. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA). | | |
| 21. informar al supervisor del contrato del desarrollo de sus actividades y novedades que se presenten | | |
| 22. Ingreso de la información de cada procedimiento realizado en tiempo real en los diferentes aplicativos como: SISAP, SISAP WEB, PAI WEB, VACUNSOFT, COSTOS y demás sistemas exigidos por la Dirección de Sanidad, secretaria de Salud Departamental y entes de control en salud. | | |
| 23. Participar en juntas, reuniones, comités o eventos académicos que le sean delegados por el supervisor | | |
| 24. Dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual. | SI | |
| 25. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. | SI | |
| 26. Tramitar los requerimientos institucionales y particulares recibidos a través del correo electrónico y demás medios de comunicación. | SI | |
| 27. Realizar demanda inducida en salas de espera. | SI | |
| 28. Brindar orientación a todo usuario o funcionario que lo requiera. | SI | |

luzdeys.blanco luzdeys.blanco luzdeys.blanco

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

El contratista cumplió satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (**120**) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restándole a (**60**) **1**) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

**4.1 FORMA DE PAGO**

La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, se obliga a pagar el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.478.667,00), O SU EQUIVALENTE POR FRACCIONES SEGÚN EL CASO.**

**PARÁGRAFO PRIMERO**. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, por un tiempo no inferior a ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales, según agenda concertada con el supervisor del contrato.

La Unidad Prestadora de Salud Córdoba pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (en caso que aplique), certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).
Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Córdoba se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 042 del 26/12/2023, en el cual el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente a la facturación electrónico precisó lo siguiente:

La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a “Software propio”, es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

**2 proceso de habilitación:**

**2.1 Registro y habilitación:** Los contratistas que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación “Software propio” “FACTURADOR SIIF NACIÓN’’, en el sistema de facturación electrónica –

ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía "Registro y habilitación modo de operación Software Propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

**Certificado de firma digital:** Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

**Documentos requeridos:**

- **Cuenta de Cobro con sus respectivos soportes requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba de acuerdo al derecho a turno.**
- **Declaración juramentada.**
- **Recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL**
- **Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (Recibido a Satisfacción).**
- **Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago.**

**No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

- **Cuenta de Cobro con sus respectivos soportes requeridos por la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato.**
- **Informe de actividades.**
- **Declaración juramentada**
- **Recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL**
- **Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (Recibido a Satisfacción).**
- **Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago.**

**PLAN DE PAGOS**

| No. DE PAGO | DÍAS A PAGAR | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|
| 1 | (10 días): | 826.222,33 |
| 2 | (30 días): | 2.478.667,00 |
| 3 | (30 días): | 2.478.667,00 |
| 4 | (30 días): | 2.478.667,00 |
| 5 | (30 días): | 2.478.667,00 |
| 6 | (30 días): | 2.478.667,00 |
| 7 | (20 días): | 1.652.444,67 |
| **TOTAL** | | **$14.872.002,00** |

- **Por su parte, el supervisor del contrato deberá presentar la constancia de recibo a satisfacción de bienes o servicios (2BS-FR-0045), informe mensual de supervisión de contrato u orden de compra (2BS-FR-0019), factura electrónica y/o cuenta de cobro (según sea el caso que aplique), constancia de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, copia planilla de pagos y el informe de actividades suscrito por el contratista.**

**4.2 EJECUCIÒN 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 | 14.872.002,00 | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| Valor total de las entregas | 8.262.223,00 | 56% |
| Valor total facturado | 8.262.223,00 | 56% |
| Valor facturado pendiente de pago | 826.222,00 | 6% |
| Valor pagado | 7.436.001,00 | 50% |
| Valor pendiente de entrega | 6.609.779,00 | 44% |

**a. 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 03 | $2.478.667,00 | 20/08/2025 | $2.478.667,00 | FECV-18 de fecha 09/08/2025 hasta 31/08/2025 | $2.478.667,00 | $4,957.00 | 322762025 |

**NOTA:** la facturación de **agosto** se encuentra radicada en cuentas médicas en auditoría para posteriormente proceder a su pago.

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

## *5* RECOMENDACIONES

A la fecha el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales, se le exhorta continuar con la misma dinámica y dedicación.

## 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 clausulas 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. |

Luzdeys Blanco M

PT LUZDEYS BLANCO MONTES
Supervisor contrato N. 92-7-20049-25
luzdeys.blanco3428@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3148762840

2149803281