Página 1 de 10	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		

2202434045

No. GS – 2025 – – REGI2/GRUCO 17.5

Neiva, 13 de octubre del 2025

Señora capitán
RUTH STELLA CARMONA PUERTA
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
Carrera 22 sur no. 26ª-21 Fronteras de Milenio
Neiva-Huila

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 9**8-7-20126-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL _x__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/09/2025**	**Hasta**	**13/10/2025**

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 No. GS-2025-042112-DEUIL del 14/04/2025, la señora Capitán LIZETH PERDOMO MORENO, obrando en calidad de jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila (e), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor subintendente LUIS ESTIDUAR BELTRAN MARTINEZ responsable de archivo documental (e) de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2
- Mediante acta 000964 de fecha del 15 de abril de 2025, el subintendente LUIS ESTIDUAR BELTRAN MARTINEZ hace entrega a la señora patrullera MARCELA AROCA VARGAS de la supervisión del contrato.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-007811-REGI2, la señora capitán RUTH STELLA CARMONA PUERTA obrando en calidad de jefe Unidad Prestadora de Salud Huila, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor subintendente RICARDO ANDRES TRUJILLO RIVERA responsable de archivo documental de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual.**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**

1. Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el 14-04-2025 al 30-04-2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-047941-DEUIL de fecha 30-04-2025.

2. Informe de supervisión del mes Mayo o del periodo comprendido entre el 01-05-2025 al 31-05-2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025- 060250 -DEUIL de fecha 30-05-2025.

3. Informe de supervisión del mes junio o del periodo comprendido entre el 01-06-2025 al 30-00-2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025- 075397 -DEUIL de fecha 05-07-2025.

4. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el 01-07-2025 al 30-07-2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025- 012058 -REGI2 de fecha 04-08-2025.
5. Informe de supervisión del mes agosto o del periodo comprendido entre el 15-08-2025 al 22-09-2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025- 111479 -REGI2 de fecha 30-09-2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	98-7-20126-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.
Contratista	FABIO MAURICIO CEBALLES POLANIA
Representante legal	NO APLICA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 14.872.002,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 14.872.002,00
Plazo de ejecución inicial	13/10/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/10/2025
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)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

El contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato número **98-7-20126-25**, ya que no presento llamados de atención y no se reportaron novedades durante el periodo de ejecución reportado. De igual forma se informa a mi capitán que se finalizó los trámites correspondientes a la nueva contratación del profesional ya que el contrato reportado tuvo fecha de finalización 13 de octubre 2025, e iniciando nuevamente el 20 de octubre, de igual forma se comunica que para esta nueva supervisión se notifica al señor IT. EDIER CEDEÑO.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones
2	Contribuir con el desarrollo de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA donde presta sus servicios, revisando y mejorando el proceso del grupo de contratos.	SI	Sin observaciones
3	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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, 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 contrato celebrado. 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 del contrato a celebrar, se harán mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	Sin observaciones
4	Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	Sin observaciones
5	Ejercer su profesión con moral y ética	SI	Sin observaciones
6	Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No.2 o quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única.	SI	Sin observaciones
7	Rendir los informes que la Dirección de Sanidad y/o la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA requiera dentro de los plazos determinados.	SI	Sin observaciones
8	Apoyar cuando sea necesario o lo disponga LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2 a los profesionales de planta en los comités asistenciales, académicos y administrativos de casos especiales en las funciones administrativas que lleve a cabo en la RASES2 para los cuales sea designado, asumiendo con responsabilidad y ética profesional sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	Sin observaciones
9	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar.	SI	Sin observaciones
10	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	Sin observaciones
11	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse		
12	Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 780 de 2016, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, y demás concordantes, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 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	SI	Sin observaciones

	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 caducidad administrativa.		
13	Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y dignidad 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	Sin observaciones
14	Presentar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor, 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	Sin observaciones
15	Hacer entrega al supervisor del contrato, los documentos que requeridos para su cuenta de cobro que evidencien los aportes al Sistema de Seguridad Social, pago aportes a pensión, ARL y planilla de pago según los requisitos legales mensual. (25 días de cada mes).	SI	Sin observaciones
16	Afiliarse obligatoriamente a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones la cual deberán acreditar conexo con el monto de la cotización y su pago deberá realizarse a través de la planilla unificada de aportes a la seguridad social, requisito que deberá surtirse para la legalización del contrato.	SI	Pago de planilla aportes al sistema de seguridad social integral No. 45281481944 de fecha 20-12-2023.
17	Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones establecidas por la DISAN, RASES No. 2 o ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL CLINICA DEUIL.	SI	Sin observaciones
18	Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, para adelantar el trámite correspondiente.	SI	Sin observaciones
19	El pago se los servicios prestados son mensuales, por lo tanto, es de obligación radicar mensualmente su Documento Equivalente (cuentas de cobro) completo ante la oficina Central de Cuentas.	SI	Sin observaciones
20	Clausula 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, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso, modificación o terminación. El acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.	SI	Sin observaciones
21	Mensualmente, para el Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o Documento Equivalente, deberá solicitar ante la oficina de	SI	Sin observaciones

	radicación de cuentas medicas el numero consecutivo para el trámite de la misma, reglamentado por la DIAN, "Numeración de Documento Soporte: Resolución DIAN 18764021596403 de 22/11/2021 Rango Autorizado No. 251 al 600 Vigencia 12 meses"		
22	El contratista deberá publicar mensualmente los Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o Documento Equivalente (cuenta de cobro) y demás soportes, ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con el fin de aceptar digitalmente y aprobar las cuentas de cobro por la Entidad estatal.	SI	Sin observaciones
23	CONTRATISTA deberá una vez suscriba el contrato de prestación de servicios con la entidad, realizar de manera inmediata todos y cada uno de los tramites que dentro del SECOP II le sean cargados, en aras de cumplir debidamente con los requisitos de perfeccionamiento del mismo.	SI	Sin observaciones
24	Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario y trato humanizado.	SI	Sin observaciones
25	Participar en las actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.	SI	Sin observaciones
26	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.	SI	Sin observaciones
27	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de acuerdo a la normatividad vigente	SI	Sin observaciones
28	Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Dirección De Sanidad De La Policía Nacional	SI	Sin observaciones
29	Recepcionar clasificar y tramitar la documentación que se llegue a la oficina de contratos	SI	Sin observaciones
30	Realizar el respectivo registro en los aplicativos institucionales o plataforma SECOP II cuando se requiera	SI	Sin observaciones
31	Ejercer control adecuado para la conservación y seguridad de la documentación allegada velando por su cuidado y organización.	SI	Sin observaciones
32	En cumplimiento a las actividades como Técnico Administrativo, apoyará la oficina de Contratos de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA y de la Unidad Prestadora de Salud Huila, con el fin de dar continuidad a las funciones relacionadas con el cargo, cumplimientos y demás actividades relacionadas con el proceso. Solicitando los perfiles de los sistemas de información financiera relacionados con el cargo, cuando así lo disponga el Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No.2 y el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila	SI	Sin observaciones
33	De acuerdo a su perfil y a su especialidad; cuando se requiera deberá apoyar la revisión de los estudios previos, de las diferentes modalidades de la contratación: (mínima cuantía, selección abreviada, contratación directa, entre otras actividades contractuales que la Unidad requiere de acuerdo a su perfil y cargo	SI	Sin observaciones
34	El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente y cumplir con la misma	SI	Sin observaciones
35	Las demás obligaciones y/o actividades que disponga el ordenador del gasto de acuerdo a su perfil y cargo.	SI	Sin observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Página 6 de 10	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		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Apoyar las actividades propias del área, en lo que respecta al manejo de los sistemas de información, consolidación de datos, análisis de información, organización del archivo y las diferentes actividades que se desarrollen.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato- Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 2 o quien haga sus veces, los técnicos administrativos que suscriben el presente contrato apoyaran actividades del proceso grupo de contratos acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del área administrativa y financiera donde ejecutaran el contrato previa notificación del contratista.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
El contratista se obliga en general a cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos relacionados con actividades administrativas y financieras.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
apoyar en la revisión de documentos contractuales, actas de liquidación, solicitudes y demás documentos relacionados con la parte financiera y presupuestal	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Diligenciar los diferentes programas o en las eventualidades en la búsqueda de información de los diferentes entes de control, como también, en el apoyo del trámite de las solicitudes de CDP y registros presupuestales que realizan las unidades, y a la vez el archivo de los documentos que se encuentran reglamentados en la Policía Nacional.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Presentar los informes de gestión de las obligaciones contractuales desarrolladas en vigencia del contrato que permitan a la supervisión verificar el cumplimiento de las mismas	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente y cumplir con la misma.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Las demás actividades inherentes al cargo conforme a lo establecido por el grupo de contratos DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales

Realizar las actividades contempladas en la ley 594 del 2000 ley general de archivo así como sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos al respecto y contemplados en la normatividad vigente, resolución 00208 del 2016 por el cual se actualiza el manual único de gestión documental para la policía nacional.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Actualización y conocimiento de los procesos de contratación y todas las modalidades (mínima cuantía, selección abreviada, contratación directa, entre otras actividades contractuales que la Unidad requiere de acuerdo a su perfil y cargo.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Presentar al supervisor del contrato cuenta de cobro con sus Respectivos soportes legales los días de cada mes.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Participar en diferentes comités notificados por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, apoyando en conceptos desde su competencia.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Participar en las videoconferencias que por su naturaleza del cargo sean notificados a nivel Nacional y/o Regional.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Cumplir con las funciones descritas en la Resolución 0267 del 25 de enero de 2023 *"Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones"*, que le competen de acuerdo a su cargo.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Registrar, actualizar, archivar y mantener disponible la información necesaria para el funcionamiento del Grupo de contratos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la suite visión y normatividad vigente.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Recepcionar, revisar y custodiar los documentos del proceso de contratos, cumpliendo con los parámetros de la gestión documental.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos que hacen parte del archivo	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales

Preparar las hojas de control y rótulos de identificación del contenido de las carpetas	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, Jefe DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, de acuerdo con el área de desempeño, competencias y habilidades justificadas	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral y conservación documental establecidos por la Institución.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales
Conocer las políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración del archivo documental contractual, con el fin de evitar que se pueda presentar mal uso.	SI	El contratista cumplió con el numeral relacionado, establecido en la cláusula once - obligaciones del contratista del contrato de prestación de servicios profesionales

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato número 9**8-7-20126-25,** ya que no presento llamados de atención y no se reportaron novedades durante el periodo de ejecución reportado. De igual forma se informa a mi capitán que se finalizó los trámites correspondientes a la nueva contratación del profesional ya que el contrato reportado tuvo fecha de finalización 13 de octubre 2025, e iniciando nuevamente el 20 de octubre, de igual forma se comunica que para esta nueva supervisión se notifica al señor IT. EDIER CEDEÑO.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (202) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 se obliga a pagar el valor del presente contrato al contratista, en contados que se pagarán por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.478.667.00) M/LEGAL.O su equivalente por fracciones de mes según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA por un tiempo no inferior de 8 HORAS diarias, 44 HORAS SEMANALES Y 190 HORAS MENSUALES, según agenda establecida por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA pagara 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, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo con el 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 de vueltos por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA 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.

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	$ 14.872.002,00	$ 14.872.002,00
Valor total de las entregas	$ 14.872.002,00	$ 14.872.002,00
Valor total facturado	$ 14.872.002,00	$ 14.872.002,00
Valor facturado pendiente de pago	$ 1.074.089,00	$ 1.074.089,00
Valor pagado	$ 13.797.913,00	$ 13.797.913,00
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	$ 0,00

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**
07 del 10/10/2025	$ 1.074.089,00	20/09/2025 al 13/10/2025	$ 1.074.089,00	07	pendiente	0,00	pendiente

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

5. RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones, con relación toda vez que el contratista está cumpliendo de manera general con el objeto contractual y obligaciones del contratista.

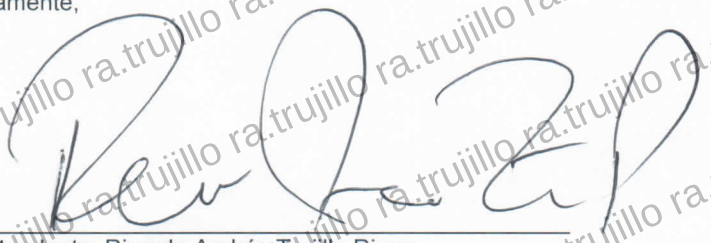
6. CONCLUSIONES

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.

Página 10 de 10	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		

Atentamente,



Firma_____

Subintendente. Ricardo Andrés Trujillo Rivera
funcionario Grupo de Gestión Documental Rases No.2
Supervisor Contrato 98-7-20126-25
Correo electrónico: ricardo.trujillo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3207672735

ra.trujillo