**No. GS-2026_025458__DESAN**

Bucaramanga, _05 de febrero de 2026.

Señor Mayor
**ORLANDO RUDA HERNANDEZ**
Jefe Unidad Prestadora Servicios de Salud Santander
Floridablanca.

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. **101-7-200840-25 ENERO 2026.**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_ X____ O FINAL _____**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **01/01/2026** | **Hasta** | **31/01/2026** |

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-2025-244464-DESAN del 30/10/2025 el señor Mayor ORLANDO RUDA HERNANDEZ**,** obrando en calidad de Jefe Unidad Prestadora de salud Santander, nombró como supervisor del contrato (e) a la señora SM-106 DAMARIS ARLENE CAMARGO HERNANDEZ

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

Informe de supervisión del mes octubre del periodo comprendido entre el 30/10/2025 y el 31/10/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-_266740_DE 10/12/2025.
Informe de supervisión del mes noviembre del periodo comprendido entre el 01/11/2025 y el 30/11/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-_266754_DE 10/12/2025.
Informe de supervisión del mes diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2025 y el 31/12/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-_000477_DE 02/01/2026.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **101-7-200840-25** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | **PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL EN ENFERMERIA** |
| **Contratista** | **CPS- ROSA ISABEL HERNANDEZ PARRA** |
| **Representante legal** | **N/A** |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | **$9.997.290.23** |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | **$9.997.290.23** |
| **Plazo de ejecución inicial** | **4 MESES 1 DIA** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **30/10/2025** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | **28/02/2026** |
| **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:**

- Mediante el acta se dejó constancia documental de la reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión del contrato, en la cual se informó las actividades y obligaciones contractuales por parte de la supervisión al contratista, se informa que mensualmente se acordara una agenda mensual verificando las horas a contratar.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Cumplir con el objeto contractual. | SI | Informe de Actividades y agenda pactada, las cuales se evidencian en las macro-agendas, |
| Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega mediante Acta debidamente suscrita con el Supervisor del Contrato de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual, además se dejará constancia de las obligaciones cumplidas y los asuntos que quedan clasificados como pendientes.<br>Presentar la cuenta de cobro con los respectivos soportes tales como: informe de actividades, liquidación en estado PAGADA de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes del cual se cobran los honorarios, junto con los documentos que se le indiquen por parte del supervisor y/o personal competente durante la inducción del contrato, tales como registro de planillas, entre otros, | SI | Informe de actividades junto con la presentación de planillas de pago de aportes mensual las cuales reposan en la dependencia de Cirugía de la Unidad Prestadora de Salud Establecimiento de Sanidad Santander, |
| Presentar la cuenta de cobro con los respectivos soportes tales como: informe de actividades, liquidación en estado PAGADA de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes del cual se cobran los honorarios, junto con los documentos que se le indiquen por parte del supervisor y/o personal competente durante la inducción del contrato, tales como registro de planillas, entre otros, | SI | Informe de Cuentas de cobro y presentación de planillas de pago de aportes mensual las cuales reposan n la dependencia de Tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Establecimiento de Sanidad Santander. Según planilla presentada. |
| Dar cabal cumplimiento a la agenda pactada con el respectivo Supervisor. Con el fin de garantizar a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional la prestación del servicio de salud en forma continua y de manera eficiente, el CONTRATISTA deberá solicitar cambio de su agenda con 72 horas de anticipación a excepción de los casos de fuerza mayor. | SI | Agenda pactada con los contratistas los cuales reposan el archivo del servicio de Cirugía, |
| El **CONTRATISTA** deberá afiliarse obligatoriamente a una Entidad Promotora de Salud, Administradora de Riesgos Laborales y a un Fondo de Pensiones. Todos los contratistas de prestación de servicios profesionales, deberán dada la naturaleza, misión y complejidad de su ejercicio profesional afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la cual deberán acreditar. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el trabajador independiente. La afiliación a riesgos laborales es de carácter obligatorio y deberá realizarse directamente por el contratista 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 | Informe de Cuentas de cobro y presentación de planillas de pago de aportes mensual las cuales reposan en la dependencia de Tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Establecimiento de Sanidad Santander según planilla presentada. |

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) | | |

| | | |
|---|---|---|
| Seguir los Protocolos, guías de manejo. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Revisar y garantizar la ejecución de las órdenes médicas. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Asistir en el procedimiento quirúrgico en salas de cirugía. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Apoya el cumplimiento de normas de asepsia durante procedimientos de enfermería. Monitorea el cumplimiento de procedimientos de manejo de desechos médicos. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Atención a los pacientes en sala de recuperación. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Brindar educación en enfermería al paciente y a sus familiares dando las indicaciones y cuidados clínicos del mismo. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Administrar medicamentos de acuerdo a las órdenes médicas, siguiendo el protocolo institucional. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Diligenciamiento de hoja de gastos durante procedimiento de cirugía**.** | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Verificación de stock de medicamentos e insumos para realización de la programación. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Realizar la respectiva semaforización de insumos y medicamentos del servicio. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Velar por la cadena de custodia de patologías recibidas en las salas de cirugía y de los servicios externos (rotulación, preparación, y diligenciamiento de formatos y libros) | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Solicitar la autorización para el estudio de patologías en el aplicativo de autorizaciones. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Realizar disponibilidad quirúrgica noches y fines de semana para procedimientos de urgencias. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Verificar el adecuado y oportuno diligenciamiento de libros y carpetas del servicio. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Entrega de pacientes al servicio de hospitalización de acuerdo al protocolo institucional establecido | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Velar por el respectivo inventario del servicio de cirugía. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Realizar aseo terminal de salas y limpieza de las diferentes áreas del servicio de cirugía. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Apoyar en el área de central de esterilización. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |
| Apoyo en el desarrollo de los planes de mejoramiento asignados al servicio en las respectivas auditorías. | SI | EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD |

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

No se presenta ninguna novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (91) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

El pago se efectuará en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la unidad para efectuar el pago. Estos documentos soportes, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Se pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, los cuales serán cancelados previa presentación, por parte del CONTRATISTA, de los documentos que se enumeran a continuación:

- Cuenta de cobro original
- Informe de actividades
- Planilla de pago en estado PAGADA (Salud, Fondo de Pensiones, Administradoras de Riesgos laborales), según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS).
- Comunicación de declarante o no declarante de impuesto sobre renta

El pago se realizará mensualmente dentro de los 15 días calendario una vez presentada la cuenta de cobro o factura, de acuerdo al derecho a turno señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción al CONTRATANTE.

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

| **a. Balance general de pagos y entregas** | | |
|---|---|---|
| | **Valor en pesos** | **% del valor del contrato u orden de compra** |
| Valor total del contrato u orden de compra | $ 9.997.290,23 | - |
| Valor total de las entregas | $ 7.518.623,23 | 75,21% |
| Valor total facturado | $ 7.518.623,23 | 75,21% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 7.518.623,23 | 75,21% |
| Valor pagado | $ 5.039.956,23 | 50,41% |
| Valor pendiente de entrega | $ 2.478.667,00 | 24,79% |

**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** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 del 31/10/2025 | $82.622.23 | Del 30/10/2025 al 31/10/2025 | $82.622.23 | 01 | $82.622.23 | $00 | 473707325 |
| 002 del 30/11/2025 | $2.478.667.00 | Del 01/11/2025 al 30/11/2025 | $2.478.667.00 | 02 | $2.478.667.00 | $00 | 473705825 |
| 003 del 31/12/2025 | $1.817.689.13 | Del 01/12/2025 al 22/12/2025 | $1.817.689.13 | 03 | $1.817.689.13 | $00 | 515846125 |
| 004 del 31/12/2025 | $660.977.87 | Del 23/12/2025 al 31/12/2025 | $660.977.87 | 04 | $660.977.87 | $00 | 1947426 |
| 005 del 31/01/2026 | $2.478.667.00 | Del 01/01/2026 al 31/01/2026 | $2.478.667.00 | 05 | $00 | $00 | PENDIENTE |

**4.2. Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***
NO APLICA

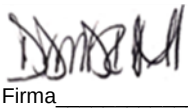
**5 RECOMENDACIONES**

*El contrato se ejecutó con normalidad.*

**6 CONCLUSIONES**

| | | |
|---|---|---|
| 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_____
SM-106 DAMARIS ARLENE CAMARGO HERNANDEZ
Responsable Central de Esterilización ESPCO Clínica DESAN (E)
Supervisor Contrato No. _**101-7-20840-25 PN UPRES DESAN CD 804 2025.**
Correo electrónico: damaris.camargo@correo.policia.gov.co

No. Celular:3105576357