


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**No. GS-2025- 012898 -DECOR /UPRES - JEFAT**

Montería, 07 de febrero de 2025

Coronel GIMI ERNESTO PALACIOS NARVAEZ  
 Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería  
 Montería, Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No 92-7-20041-24

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  X  O FINAL  \_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/01/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-034187-DECOR el señor coronel, **CARLOS ANDRES GARCIA SUAREZ**, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Montería, designa al señor Subintendente **JOHN FREDY PEÑATE MERCADO** como supervisor del contrato N° 92-7-20041-24

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**
  - Informe de supervisión del mes de abril periodo comprendido entre el 23/04/2024 al 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-049740-DECOR /UPRES
  - Informe de supervisión del mes de mayo periodo comprendido entre el 01/05/2024 al 30/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-049768-DECOR.
  - Informe de supervisión del mes de junio periodo comprendido entre el 01/06/2024 al 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-058996-DECOR.
  - Informe de supervisión del mes de julio periodo comprendido entre el 01/07/2024 al 30/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-067825-DECOR

Página 2 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


- Informe de supervisión del mes de agosto periodo comprendido entre el 01/08/2024 al 30/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-078589-DECOR.
- Informe de supervisión del mes de septiembre periodo comprendido entre el 01/09/2024 al 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-086549-DECOR
- Informe de supervisión del mes de octubre periodo comprendido entre el 01/10/2024 al 30/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-098528-DECOR
- Informe de supervisión del mes de noviembre periodo comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-110825-DECOR
- Informe de supervisión del mes de diciembre periodo comprendido entre el 01/12/2024 al 23/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-009241-DECOR
- Informe de supervisión del mes de diciembre periodo comprendido entre el 01/01/2025 al 30/01/2025, presentado mediante comunicación oficial

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

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	<b>92-7-20041-24</b>
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	<b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, ESPECIFICAMENTE PARA HACER PARTE DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD.</b>
<b>Contratista</b>	<b>SANDRA MARIA FERNANDEZ GOMEZ</b>
<b>Representante legal</b>	<b>SANDRA MARIA FERNANDEZ GOMEZ</b>
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	<b>\$ 24.430.331,20</b>
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	<b>N/A</b>
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	<b>\$ 24.430.331,20</b>
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	<b>250 DIAS</b>
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	<b>23/04/2024</b>
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	<b>31/12/2024</b>
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	<b>N/A</b>
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	<b>N/A</b>
<b>Adiciones</b>	<b>N/A</b>
<b>Modificatorios</b>	<b>N/A</b>
<b>Prorrogas</b>	<b>N/A</b>
<b>Otros</b>	<b>N/A</b>

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

#### 1.1 Acciones adelantadas:


Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


- 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. Revisar, estructurar y emitir conceptos de asesoría Jurídica en los casos que sea requerido, en los diferentes procesos de contratación que adelanta la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, los estudios de conveniencia y oportunidad que sustenten la adquisición de bienes y servicios, presentados por las unidades y dependencias requirentes, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan de compras de la dirección administrativa y financiera.	SI	N/A
2. Desarrollar los procedimientos precontractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	SI	N/A
3. Realizar la publicación de los pre-pliegos y pliegos definitivos en el portal único de contratación estatal, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	SI	N/A
4. Preparar la documentación necesaria para las preguntas, juntas de recomendación y audiencias públicas cuando procedan, a fin de someter a consideración de las juntas asesoras, los resultados de la evaluación de ofertas.	SI	N/A
5. Elaborar notificar y comunicar resolución de definición de los procesos de contratación.	SI	N/A
6. Conseguir con el representante legal de las uniones temporales o consorcios favorecidos por la adjudicación el respectivo RUT y cuenta a nombre de ellas.	SI	N/A
7. Elaborar los contratos productos de los procesos adelantados por el grupo precontractual, de acuerdo con la normatividad vigente, para la adquisición de bienes y servicios.	SI	N/A
8. Elaborar los contratos interadministrativos requeridos para la adquisición de bienes y servicios, a través de otras entidades del estado, dando cumplimiento a los procedimientos estable.	SI	N/A
9. Solicitar y requerir a los contratistas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SI	N/A
10. Reportar a la oficina de asesoría jurídica los incumplimientos de los proponentes en los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización con el fin de hacer efectivas las garantías de seriedad o proceder a la imposición de sanciones.	SI	N/A
11. Realizar la aprobación de la garantía única para la firma del ordenador del gasto.	SI	N/A
12. Coordinar y verificar la publicación de contratos en el portal único de contratación estatal con el propósito de garantizar el principio de transparencia.	SI	N/A
13. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento.	SI	N/A

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.	SI	N/A
15. Realizar seguimiento a la ejecución de contratos teniendo en cuenta el cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas e informar oportunamente las novedades que se presenten.	SI	N/A
16. Orientar y asistir a los supervisores y/o coordinadores de contrato, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los contratos a cargo.	SI	N/A
17. Presentar los informes a la contraloría general de la república sobre contratos, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley, contribuyendo a dar transparencia al proceso de control contractual.	SI	N/A
18. Implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión integral en los procedimientos a su cargo.	SI	N/A
19. Verificar y supervisar la ejecución del mapa de riesgos de la unidad, así como las propuestas de mejora y los reportes en los tiempos establecidos para el informe de gestión periódico.	SI	N/A
20. Brindar apoyo a la oficina de asesoría Jurídica a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, para dar respuesta y ejercer la defensa en los diferentes requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas, en relación a los diferentes procesos contractuales adelantados en la unidad.	SI	N/A
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la unidad de desempeño.	SI	N/A
22. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.	SI	N/A
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y la unidad de desempeño.	SI	N/A
24. los estudios de conveniencia y oportunidad que sustenten la adquisición de bienes y servicios, presentados por las unidades y dependencias requirentes, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan de compras de la dirección administrativa y financiera.	SI	N/A
25. Desarrollar los procedimientos precontractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	SI	N/A
26. Realizar la publicación de los pre-pliegos y pliegos definitivos en el portal único de contratación estatal, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	SI	N/A
27. Preparar la documentación necesaria para las preguntas, juntas de recomendación y audiencias públicas cuando procedan, a fin de someter a consideración de las juntas asesoras, los resultados de la evaluación de ofertas.	SI	N/A
28. Elaborar notificar y comunicar resolución de definición de los procesos de contratación.	SI	N/A
29. Conseguir con el representante legal de las uniones temporales o consorcios favorecidos por la adjudicación el respectivo RUT y cuenta a nombre de ellas.	SI	N/A

Página 5 de 7	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		
30. Elaborar los contratos productos de los procesos adelantados por el grupo precontractual, de acuerdo con la normatividad vigente, para la adquisición de bienes y servicios.	SI	N/A
31. Elaborar los contratos interadministrativos requeridos para la adquisición de bienes y servicios, a través de otras entidades del estado, dando cumplimiento a los procedimientos estable.	SI	N/A
32. Solicitar y requerir a los contratistas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	SI	N/A
33. Reportar a la oficina de asesoría jurídica los incumplimientos de los proponentes en los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización con el fin de hacer efectivas las garantías de seriedad o proceder a la imposición de sanciones.	SI	N/A
34. Realizar la aprobación de la garantía única para la firma del ordenador del gasto.	SI	N/A
35. Coordinar y verificar la publicación de contratos en el portal único de contratación estatal con el propósito de garantizar el principio de transparencia.	SI	N/A
36. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento.	SI	N/A
37. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.	SI	N/A
38. Realizar seguimiento a la ejecución de contratos teniendo en cuenta el cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas e informar oportunamente las novedades que se presenten.	SI	N/A
39. Orientar y asistir a los supervisores y/o coordinadores de contrato, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los contratos a cargo.	SI	N/A
40. Presentar los informes a la contraloría general de la república sobre contratos, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley, contribuyendo a dar transparencia al proceso de control contractual.	SI	N/A
41. Implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión integral en los procedimientos a su cargo.	SI	N/A
42. Verificar y supervisar la ejecución del mapa de riesgos de la unidad, así como las propuestas de mejora y los reportes en los tiempos establecidos para el informe de gestión periódico.	SI	N/A
43. Brindar apoyo a la oficina de asesoría Jurídica la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, para dar respuesta y ejercer la defensa en los diferentes requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas, en relación a los diferentes procesos contractuales adelantados en la unidad.	SI	N/A
44. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la unidad de desempeño.	SI	N/A
45. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.	SI	N/A

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
46. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén.		SI	N/A

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de estudios previos</li> <li>• Revisión y/o elaboración de invitación pública de pliego de condiciones</li> <li>• Publicación de procesos en el SECOP II</li> <li>• Realización y/o revisión de contratos y adiciones</li> <li>• Revisión y/o aprobación de garantías</li> <li>• Evaluaciones jurídicas de procesos contractuales</li> <li>• Revisión liquidación de contratos bilaterales –unilaterales</li> <li>• Solicitar y requerir a los contratistas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización</li> <li>• Elaboración y/o revisión de resolución de definición de los procesos de contratación</li> <li>• Realización de actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.</li> </ul>	SI	<p>EL CONTRATISTA CUMPLIÓ</p> <p>SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</p>

### 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 **(310)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restándole a **(280)** 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 - UPRES DECOR, se obliga a pagar el valor del presente contrato al contratista, por mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CON SETECIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS M/CTE** (\$2.265.716,00).

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes, una vez presentada la cuenta de cobro 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 por la Dirección de Sanidad y/o la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Por su parte, el supervisor del contrato deberá presentar el recibido técnico a satisfacción, certificación de cumplimiento o informe mensual de supervisión, así como la respectiva evaluación del contratista.

#### 4.2 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	\$30.340.895,20	100,00
Valor total de las entregas	\$ 26.696.047,40	90,00
Valor total facturado	\$ 26.696.047,40	90,00
Valor facturado pendiente de pago	0	0
Valor pagado	\$2.265.716,00	90,00
Valor pendiente de entrega	\$ 2.265.716,80	90,00

**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
RAS-ENERO	\$2.265.716,00	05/02/2025	\$2.955.282,00	FES-3	\$2.265.716,00	\$2.265.716,00	N/A

**NOTA:** en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

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

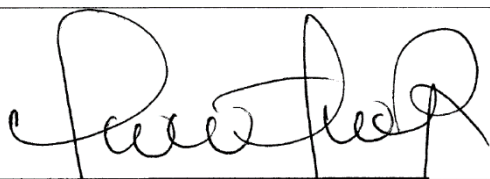
**5 RECOMENDACIONES**

A la fecha el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales, se le exhorta continuar con la misma dinámica y dedicación, así mismo queda soportado el pago mediante obligación presupuestal No. XXXX de fecha XX/XX/2024 La cual anexo al presente informe.

**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	<b>SI: X</b>	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).
	<b>NO</b>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.



Subintendente **JHON FREDY PEÑATE MERCADO**  
 Supervisor Contrato No. 92-7-20041-24



## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

### POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

#### HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **SANDRA MARIA FERNANDEZ GOMEZ** identificado con **CC No. 50930302**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
POLICIA METROPOLITANA DE SAN JERONIMO DE MONTERIA - NI. 900800975	<b>Fecha de inicio de cobertura:</b> 24/04/2024 <b>Estado Afiliación:</b> ACTIVO <b>Fecha de inicio de Contrato:</b> 17/04/2024 <b>Fecha fin de Contrato:</b> 31/12/2024 <b>Tipo Vinculación:</b> TRABAJADOR INDEPENDIENTE <b>Clase de Riesgo:</b> 3

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co), para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401013284390.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 3 días del mes de mayo de 2024.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

## Representación Gráfica

## Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :  
290b13ee834f92a3355204b71833de5d99bcd5e59e49c1ebfbb939f0139729991e6af092f01cb519a7984e0d72130fb2  
Número de Factura: FDEZ-3  
Fecha de Emisión: 27/01/2025  
Fecha de Vencimiento: 27/02/2025  
Tipo de Operación: 10 - Estándar  
Forma de pago: Contado  
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria  
Orden de pedido:  
Fecha de orden de pedido:

## Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: FERNANDEZ GOMEZ SANDRA MARIA  
Nombre Comercial: FERNANDEZ GOMEZ SANDRA MARIA  
Nit del Emisor: 50930302  
Tipo de Contribuyente: Persona Natural  
Régimen Fiscal: R-99-PN  
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica  
Actividad Económica: 6910  
País: Colombia  
Departamento: Córdoba  
Municipio / Ciudad: Montería  
Dirección: CR 7 42 15 BRR LOS LAURELES  
Teléfono / Móvil: 3103917145  
Correo: sandryfer0330@gmail.com

## Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: POLICIA METROPOLITANA DE SAN JERONIMO DE MONTERIA  
Tipo de Documento: NIT  
Número Documento: 900800975  
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica  
Régimen fiscal: R-99-PN  
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica  
País: Colombia  
Departamento: Córdoba  
Municipio / Ciudad: Montería  
Dirección: CL 29 5 61  
Teléfono / Móvil: 3203009809  
Correo: jose.hernandez7475@correo.policia.gov.co

## Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADA UPRES DECOR	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADA UPRES DECOR	NIU	1,00	\$ 2.955.282,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 2.955.282,00

## Notas Finales

Línea de negocio: 16-01-02-045;92-720041-24;jose.hernandez7475@correo.policia.gov.co

## Datos Totales



Documento generado el:  
27/01/2025 17:32:01  
Documento validado por la  
DIAN:  
27/01/2025 17:32:03  
XML Generado por: Solución  
Gratuita DIAN  
800197268  
PDF Generado por:  
Solución Gratuita DIAN  
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

<b>Subtotal</b>	2955282
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	2955282
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
<b>Total impuesto (=)</b>	0
<b>Total neto factura (=)</b>	2955282
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	<b>COP \$ \$ 2955282</b>

### Valores informativos

<b>ANTICIPOS</b>	
Anticipos	0

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	


<b>Subtotal</b>	2.955.282,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	2.955.282,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
<b>Total impuesto (=)</b>	0,00
<b>Total neto factura (=)</b>	2.955.282,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	<b>COP \$ \$ 2.955.282,00</b>

### Valores informativos


<b>ANTICIPOS</b>	
Anticipos	0,00

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764085494799 Rango desde: 1 Rango hasta: 50 Vigencia: 2026-12-17

Página 1 de 2	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Montería, 31 de enero de 2025																	
Unidad:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
	Orden de compra																	
	Contrato de obra																	
	Contrato de consultoría																	
	Contrato de prestación de servicios	X																
	Contrato de compraventa																	
	Contrato de suministro																	
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	92-7-20041-24																	
Constancia de recibido No.	FDEZ-3																	
Contratista:	SANDRA MARIA FERNANDEZ GOMEZ																	
NIT del contratista:	50.930.302																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ABOGADO(A) EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA																	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A																	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$30.340.895,20																	
Plazo de ejecución:	10 meses																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A																	
Lugar de ejecución y/o entrega	UPRES DECOR																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___NO ___X___	NO																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que	Subintendente <b>JOHN FREDY PEÑATE MERCADO</b> Supervisor de Contrato																	

Página 2 de 2	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

desempeña:															
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/01/2025 al 31/01/2025														
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidad</th> <th>Recurso</th> <th>Descripción del bien o servicios recibidos</th> <th>Valor recibido</th> <th>Valor facturado</th> <th>Valor a amortizar y/o descontar *</th> <th>Valor a pagar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Córdoba</td> <td>16</td> <td>Abogada</td> <td>\$2.955.282</td> <td>\$2.955.282</td> <td></td> <td>\$2.955.282</td> </tr> </tbody> </table>	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar	Córdoba	16	Abogada	\$2.955.282	\$2.955.282		\$2.955.282
Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar									
Córdoba	16	Abogada	\$2.955.282	\$2.955.282		\$2.955.282									
Acta de recepción de bienes	N/A														

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FDEZ-3	27/01/2025	\$2.955.282		\$2.955.282
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$2.955.282		\$2.955.282

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ Si__ No__	Observaciones y Evidencias
1	RESPUESTAS ACCIONES DE TUTELA	SI	SE CUMPLE
2	INCIDENTES DE DESACATOS	SI	SE CUMPLE
3	IMPUGNACIONES	SI	SE CUMPLE
4	DERECHOS DE PETICION	SI	SE CUMPLE
5	REVISION DE ECOS E INVITACIONES	SI	SE CUMPLE
6	CONTRATOS - ADICION DE CONTRATOS	SI	SE CUMPLE
7	LIQUIDACION DE CONTRATOS BILATERALES- UNILATERALES	SI	SE CUMPLE
8	REVISION JURIDICA DE POLIZAS	SI	SE CUMPLE
9	EVALUACION JURIDICA DE PROCESOS CONTRACTUALES	SI	SE CUMPLE
10	TRAMITES ADMINISTRATIVOS POR RUBRO TUTELA	SI	SE CUMPLE

Atentamente,

Subintendente **JOHN FREDY PEÑATE MERCADO**  
Supervisor de Contrato N° 92-7-20041-24