UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META

GS-2026- -022011- **/ESPRI – UPRES – 20.1**

Villavicencio, 20 de febrero de 2026

Señora Mayor
LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta
Villavicencio

ASUNTO: Informe Supervisión contrato No 103-7-200193-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**24/12/2025**	**Hasta**	**23/01/2026**

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 GS-2025-137319-DEMET del 24/11/2025, la señora Mayor LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS en calidad de ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Meta, nombró como supervisor a la señora patrullera DAHIANA KATHERINE REYES BERNAL.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en el SECOP II: 01**

  1. Informe de supervisión, periodo comprendido entre el 24/11/2025 AL 23/12/2025 mediante comunicación oficial **GS-2026-021999-DEMET**.

***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Información del contrato u orden de compra

No. Contrato	103-7-200193-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRETACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALISTA II - MEDICINA INTERNA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD META.
Contratista	JHON FREDY ROJAS HUERFANO
Representante legal	JHON FREDY ROJAS HUERFANO
Valor inicial de la orden de compra	$52.670.939,04
Valor adiciones de la orden de compra	$00
Valor total del contrato u orden de compra	$52.670.939,04
Plazo de ejecución inicial	TRES (3) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	24/11/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	10/03/2026
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:**

Se adelanta diariamente la verificación del cumplimiento de las funciones de la profesional, en la jornada laboral por evento, verificación de macro agenda, presentación personal.

2. VERIFICACIÓN DEL
3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual. 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 2. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 3. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	si	ninguna

4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora De Salud Meta o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
5. 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.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Unidad Prestadora De Salud Meta de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
7. El CONTRATISTA se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, si se trata del cambio en el número de cuenta bancaria en el que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.
8. 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.
9. El CONTRATISTA, Durante los primeros cinco (5) días de cada mes la Contratista debe entregar al Supervisor del Contrato: Cuenta de Cobro, adjuntando copia de la planilla e incluir el número de la misma, para el caso debe realizar los siguientes pagos: a salud 12.5%, a pensión 16% porcentaje corresponde a personal asistencial y administrativo. Sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, según el caso. Asimismo, realizar la correspondiente afiliación a la ARL según el riesgo, allegando a la oficina de contratos la correspondiente certificación cada vez que se modifique el plazo de ejecución del contrato, de igual forma deberá cargar las cuentas de cobro a la plataforma SECOP II desde su usuario con el fin de que el funcionario responsable de tesorería cargue los respectivos comprobantes de PAGO. (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes)
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera y realizar las notificaciones obligatorias de salud pública ante el ente competente.
12. Dar cumplimiento de manera integral a la Resolución 3280 de 2018 y al acuerdo 018 del 2020, desde la atención médica a los usuarios de SSPN.
13. El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Ley 9 de 1979, Decreto 2811 de 1974, Decreto 3930 de 2010, Decreto 351 de 2014 y la Resolución 1164 de 2002 y las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, recursos naturales participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que modifiquen, reglamente y/o sustituyan.
14. Obligaciones del CONTRATISTA en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1.)Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgos laborales, indicando la clasificación del riesgo conforme a lo señalado en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 2.)Cumplir con los estándares de seguridad determinados para el desarrollo de la labor. 3.)Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias de Higiene y Seguridad Industrial. 4.)Asistir a capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar, así como la identificación de peligros y control de los riesgos en el trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. 5.)Utilizar los equipos de medición dosimetrías indicados por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo según la exposición del riesgo siguiendo estrictamente las indicaciones. 6.)Conocer la política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Policía Nacional. 7.)Cumplir y respetar las normas de seguridad establecidas en sitios donde se ubiquen materiales peligrosos. 8.)Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y salud

cuando le sea solicitado. 9.)Allegar de manera inmediata al supervisor las incapacidades médicas que se generen**.**

15. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
16. EL CONTRATISTA se compromete a 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.
17. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICIA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
18. Cumplir con la Resolución No. 3280 del 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y Ruta de Atención Integral.
19. Utilizar el uniforme, carnet y distintivos exigidos por razones de bioseguridad e identificación institucional, sin que ello implique subordinación o dependencia laboral.
20. Aplicar los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y de la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal y las directrices para su operación establecidas en la Resolución 3280 de 2018, en las atenciones por trabajo social.
21. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
    En cumplimiento al artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 del 2015, el contratista atenderá las siguientes consideraciones: 1) procurar el cuidado integral de la salud 2) suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud 3) cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 4) informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5) participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6) participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
22. El contratista se compromete a contribuir de forma proactiva a las diferentes actividades conceptos, apoyo y/o requerimientos del modelo de atención integral en SALUD-MATIS, así como el acatamiento de las diferentes normatividades basadas en el marco y cumplimiento de los principios, objetos y elementos estratégicos descrito en el acuerdo 070 del 08/08/2019 y la resolución 0144 del 01/03/2022.
23. Los softwares desarrollados por LA CONTRATISTA en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el CONTRATISTA cede a la Unidad Prestadora de Salud Meta cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley.
24. Conocer y aplicar el DECÁLOGO GENÉRICO PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO TRATO HUMANIZADO, implementado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
25. Hacer uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
26. Tener el curso Cesación de tabaco en cumplimiento a normatividad vigente
27. El contratista dará obligatorio cumplimiento a la resolución 08310 de 28/12/2016 "Por la cual se expide el Manual del sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional principalmente en:

ARTICULO4. TERMINACION O CAMBIO DE RESPONSABILIDADES DE EMPLEO. Para la seguridad de la información se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:
Todos los usuarios están en la obligación de entregar su presupuesta de trabajo al funcionario designado por el jefe inmediato, junto con la información que produce y administra para el desarrollo del cargo, en el momento que produzca una novedad administrativa que genere cambios en el desarrollo de las funciones. De igual manera, hace entrega de todos los recursos tecnológicos y otros activos que le fueron suministrados para el cumplimiento de sus labores.
ARTICULO 5. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS. Con el fin de disminuir el riesgo de uso inadecuado de información y los sistemas puestos a disposición para el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios, contratistas o personal que tiene algún vínculo con la institución, se define las siguientes políticas, así:
e. Los usuarios son responsables de la información que administran en los equipos asignados. Por lo tanto, se debe evitar el almacenamiento de información no institucional (música, videos, imágenes, software. Ejecutables portables) que puedan presentar violación a derechos de autor y propiedad intelectual, tanto en equipos de cómputo, como en servidor de archivos en los lugares donde estén implantado.
f. Los funcionarios solo tendrán acceso a datos y recursos tecnológicos asignados y serán responsables disciplinaria, administrativa y legalmente de la divulgación de información no autorizada.

28. 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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- Realizar Consulta de médico especialista II (medicina interna) y consulta médica prioritaria o no programada,
- Diligenciamiento con calidad y oportunidad de las historias clínicas de los pacientes en los diferentes aplicativos de la Dirección de Sanidad. Transcripción de fórmulas medicas e incapacidades médicas, incluyendo las transcripciones de insumos para pacientes de tutela.
- Evitar realizar proceso de transcripción de eventos de red externa, sin previa autorización o concertación de los líderes del proceso Realizar asistencia médica en programa POMED, y plan nacional de vacunación, en caso que se requiera apoyo a este programa.
- Realizar seguimiento y notificación obligatoria de las patologías que así lo requieran (programa alto costo, SIVIGILA o lideres correspondientes).
- El agendamiento de medicina interna será exclusivo por los líderes de las diferentes Rutas integrales de atenciones de salud).
- Participar en brigadas de salud organizadas por la Unidad Prestadora de Salud Meta (como apoyo según la necesidad) y de acuerdo a comportamiento de las alertas sanitarias en salud.
- Aplicar en todas las consultas la estrategia AIEPI establecida por el ministerio de protección social.
- Direccionar o canalizar los pacientes a los diferentes programas de promoción y mantenimiento de la salud, así como ordenar las actividades establecidas en las RIAS por ciclo de vida.
- Realizar consulta y ficha de notificación a usuarios con enfermedades en salud pública de notificación obligatoria y seguimientos que así lo requieran, dando cumplimientos a la normatividad vigente para su atención integral.
- Diligenciar diariamente el formato de inasistencia establecido por la unidad para que la oficina de ATEUS tenga la información oportuna para el comparendo de los usuarios y un uso racional de los servicios ofertados de la unidad
- Adherirse al VADEMECUM actual de la Policía Nacional.
- Rendir concepto o apoyo profesional a la oficina de jurídica en aquellos casos en que se relacione con la especialidad de medicina interna.

• Apoyar y aplicar Resolución 0144 del 01/03/2022 por la cual se adopta el modelo de atención integral en salud –MATIS en el subsistema de salud de la policía nacional, conforme a lo establecido en el acuerdo N° 070 02 DE AGOSTO DEL 2019 del CSSM Realizar ingresos, seguimientos telefónicos, monitoreo y demás procedimientos de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social a usuarios que tengan enfermedades de notificación obligatoria o no obligatoria; dejando evidencia mismos en los diferentes aplicativos institucionales dispuestos para tal fin. • Participar en brigadas de salud organizadas por la Unidad Prestadora De Salud Meta (Como apoyo según la Necesidad) • Participar y/o asistir a las diferentes reuniones de acuerdo a la necesidad de cada evento a realizar, ya se por parte de DISAN, RASES7, UPRES META y/o secretaría de salud. • Asistir a reuniones de Poli-medicados, de acuerdo a cronograma establecido. Asistir a las reuniones (juntas) médicas y técnico científicas programadas dentro de la unidad. • Diligenciar las evaluaciones de escuela de eficiencia corporativa en el SISAP-WEB, en las fechas establecidas. • Asistir a reunión de profesionales médicos (hora de estudio escuela de eficiencia), los días viernes para la socialización en temas de salud pública, socialización y adherencia protocolos, socializaciones que envía el nivel central, realizadas en dos jornadas. • Socializar con el personal médicos y encargados de las rutas de las diferentes eventualidades asociados a la atención por la especialidad. • Realizar adecuadamente la prescripción de medicamentos según el acuerdo 080 del 27 de mayo de 2022 e indicaciones dadas según instructivo 005 DISAN –PLANE 70 del 15/03/2021 (medicamento correcto, vía de administración, dosis y tiempo de tratamiento)		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **DOS (02) MESES** que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **UN (01) MES, DIECISIETE (17) DIAS** para que finalice el plazo de ejecución.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará dentro de los primeros 15 días de cada mes, el CONTRATISTA deberá presentar la 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, Recibo a Satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS); para aquellos que facturan electrónicamente se deben anexar factura electrónica, la planilla de pago y formato declaración de renta (si aplica), este deberá ser cargado al SECOP II la información de la ejecución del contrato, planes de pago y demás requisitos para su normal verificación en este sistema, Comunicación sobre si es declarante o no de los impuestos a que hay lugar (en el municipio que presta el objeto del trabajo con sui respectivo porcentaje), de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) y en conformidad al artículo 4 de la Resolución No. 193 de 14 de mayo de 2024, conformidad al artículo 4 de la Resolución 193 de 14 de mayo de 2024, donde se fija el valor de honorario mes de **$14.767.553,00** o su equivalente según el caso. La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario de la Unidad Prestadora de Salud Meta o la Regional de Aseguramiento en Salud No 7.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	***% del valor del contrato***
Valor total del contrato u orden de compra	$52.670.939,04	100%
Valor total de las entregas	$18.213.315,37	35%
Valor total facturado	$00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$00	0%
Valor pagado	$18.213.315,37	35%
Valor pendiente de entrega	$49.225.176,67	65%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.

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 1 12/12/2025	$3.445.762,37	24/11/2025 AL 30/11/2025	$3.445.762,37	FE-770	$3.445.762,37	$00	499743025
RAS 2 12/2025	$10.829.539,00	01/12/2025 AL 22/12/2025	$10.829.539,00	FE-773	$10.829.539,00	$00	534276725
RAS 3 12/2025	$3.938.014,00	23/12/2025 AL 31/12/2025	$3.938.014,00	FE-774	$3.938.014,00	$00	1015926

4.2 Entrada de Bienes

(No aplica)

6. RECOMENDACIONES

- Tener constante comunicación con la entidad compradora.
- Responder las solicitudes realizadas por los empleados y la entidad compradora, en el menor tiempo posible.
- Se recomienda a la empresa prestadora del servicio, nombrar un supervisor con el fin de agilizar y dar inmediatez a los requerimientos de la entidad compradora.

7. 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 Dahiana Katherine Reyes B.
Patrullera DAHIANA KATHERIEN REYES BERNAL
Supervisora del contrato No 103-7-200193-25
Correo: dahiana.reyes1368@correo.policia.gov.co