**No. GS-2026- 052370 -DESAN 29.25**

Málaga, 11 de marzo de 2026

Señor Mayor
ORLANDO RUDA HERNANDEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander
Transversal 154 # 24-147 Barrio El Bosque
Floridablanca

**ASUNTO:** Informe de supervisión del contrato No. **101-7-200320-25 (SFI 320)**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X__ O FINAL __**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **01/07/2025** | **Hasta** | **31/07/2025** |

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-2025-095039-DESAN*** del 05/05/2025, el señor Capitán ORLANDO RUDA HERNÁNDEZ Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente CIRO ANTONIO SUÁREZ CASTRO Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Málaga.

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

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

    1. Informe de supervisión del mes MAYO 2025, Radicado No. GS-2025- 052285-DESAN
    2. Informe de supervisión del mes MAYO 2025, Radicado No. GS-2025- 052313-DESAN
    3. Informe de supervisión del mes MAYO 2025, Radicado No. GS-2025- -DESAN

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 101-7-200320-25 (SFI 320) |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO – PSICOLOGA |
| **Contratista** | EIMMY YULIETH REYES ORTIZ |

| | |
|---|---|
| **Representante legal** | No aplica |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | VIGENCIA 2025: $7.306.492 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No aplica |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $$7.306.492,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | 4 meses |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 05/05/2025 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 04/09/2025 |
| **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:

- Se realizó reunión Mensual con el contratista para la coordinación de la prestación del servicio teniendo en cuenta las diferentes actividades que tiene a su cargo con el fin de que se preste un servicio con responsabilidad y buen trato a los usuarios y compañeros de trabajo.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| CUMPLIR OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL | SI | ENTREGA PARAFISCALES |
| PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES Y CUENTA DE COBRO | SI | CUENTA COBRO E INFORME MENSUAL |
| MANTENER ACTIVA LA CUENTA CORRIENTE O DE AHORROS REPORTADA PARA LOS PAGOS CON EL FIN DE EVITAR TRAUMATISMOS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. | SI | CUENTA COBRO E INFORME MENSUAL |
| PRESENTAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES AL SUPERVISOR. | SI | CUENTA COBRO E INFORME MENSUAL |
| ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU PROFESIÓN, EN CUALQUIER ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL DONDE HAYA SIDO PACTADA Y PREVIAMENTE COORDINADA CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS | SI | CUENTA COBRO E INFORME MENSUAL |

| | | |
|---|---|---|
| ESTABLECIDOS POR LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.5. | | |
| 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 | CUENTA COBRO E INFORME MENSUAL |

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO** | | |
| **1)** Contribuir al cabal cumplimiento a la agenda pactada con el supervisor del contrato, con el fin de maximizar la atención y dar cumplimiento al nivel central sobre las atenciones a nuestros usuarios, los cuales deben verse reflejados en el SISAP.<br>**2)** Brindar educación en cada uno de los programas de PYP al paciente y a sus familiares dando las indicaciones y cuidados clínicos del mismo.<br>**3)** El contratista deberá orientar a los usuarios ciñéndose a las directivas emanadas por la dirección de la policía nacional.<br>**4)** Asistir a las escuelas de eficiencia y atender los instructivos, protocolos, guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.<br>**5)** Presentará y anexará la agenda pactada del mes siguiente, el último día hábil de cada mes, en conjunto con los informes de actividades y cuenta de cobro de su prestación de servicio, ajustando su agenda de acuerdo a la capacidad instalada y demanda de usuarios, optimizando las franjas amplias de los consultorios designados en franjas de (08) horas.<br>**6)** El contratista se obliga para con la unidad a realizar todas las actividades competentes en las capacitaciones con el objetivo de la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos, para ser aplicados en el Modelo de Atención Integral en Salud por medio de actividades de promoción, prevención, mantenimiento y paliación de la enfermedad que sean oportunas, eficientes y con calidad, para conseguir resultados en el mejoramiento en la prestación de servicios de salud ofertados a los usuarios del SSPN. | SI | Se realiza verificación de las obligaciones pactadas semanalmente, de igual manera se hace control y seguimiento en la participación de las escuelas de eficiencia y todas las actividades complementarias para el fortalecimiento de competencias que involucran en esencia la prestación de su servicio. |

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contrato se está ejecutando sin inconvenientes

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(86)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **(34)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. 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 | $7.306.492 | 100% |
| Valor total de las entregas | $5.236.379,26,00 | 71,7,7% |
| Valor total facturado | $5.236.379,26,00 | 71,7,7% |
| Valor facturado pendiente de pago | $1.826.623,00 | 25% |
| Valor pagado | $3.409.696 26,00 | 46,7% |
| Valor pendiente de entrega | $2.070.112,74 | 28,3% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MAYO | $1.583.073,26,00 | 04/06/2025 | $1.583.073,26,00 | 1 | $,00 | $ 0,00 | 190166725 |
| JUNIO | $1.826.623,00 | 04/07/2025 | $1.826.623,00 | 2 | $,00 | $ 0,00 | 241399525 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JULIO | $1.826.623,00 | 04/08/2025 | $1.826.623,00 | 3 | $,00 | $ 0,00 | |

**4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica):*** *No aplica*

**4.3**

## 5. RECOMENDACIONES

- La profesional ha venido prestando sus servicios para la regional sin haber presentado novedades relacionadas con el incumplimiento de funciones, destacándose, por el contrario, por su compromiso, adecuada presentación personal y profesionalismo en el desarrollo de cada una de las actividades asignadas

**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_____

***SI. CIRO ANTONIO SUAREZ CASTRO***
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Málaga
Supervisor Contrato u orden de Compra **No. 101-7-200320-25 (SFI 320)**
Correo electrónico: ciro.suarez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3505635416