


| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 1 de 8 | 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 | | |

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META

GS-2026- 039329 - UPRES- ESPRI 29.25

Villavicencio, 03 de abril de 2026

Señor Capitan
NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E)
 Villavicencio

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **103-7-200158-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL _


Periodo del informe de supervisión

| | |
|-------------------|-------------------|
| 04/03/2026 | 03/04/2026 |
|-------------------|-------------------|

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, adicione 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-2025-126550-DEMET del 30/10/2025, el señor (a) Mayor Luisa Fernanda Mejía Rojas, obrando en calidad de jefe Unidad Prestadora de Salud Meta, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Subintendente Cindy Yineth Gómez Duran
 - **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 de diciembre periodo comprendido entre el 04/11/2025 al 03/12/2025 mediante comunicación oficial No GS-2025-142396-DEMET, del 03/12/2025
 2. Informe de supervisión del mes de enero periodo comprendido entre el 04/12/2025 al 03/01/2026 mediante comunicación oficial No GS-2025-001965-DEMET, del 07/01/2026
 3. Informe de supervisión del mes de febrero periodo comprendido entre el 04/01/2026 al 03/02/2026 mediante comunicación oficial No GS-2025-013955-DEMET, del 07/01/2026
 4. Informe de supervisión del mes de marzo periodo comprendido entre el 04/02/2026 al 03/03/2026 mediante comunicación oficial No GS-2025-025817-DEMET, del 03/03/2026

| | | |
|---------------------|---|---|
| Página 2 de 8 | 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 | | |

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

| | |
|---|--|
| Contrato No. / Orden de compra No. | 103-7-200158-25 |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENFERMERA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META |
| Contratista | ANGELICA MARIA CASTELLANOS ROJAS |
| Representante legal | ANGELICA MARIA CASTELLANOS ROJAS |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | \$16.708.120,00 M/CTE |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | \$8.288.280,00) M/CTE. |
| Valor total del contrato u orden de compra | \$24.996.400,00 M/CTE |
| Plazo de ejecución inicial | 4 MESES 7 DIAS |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 04 DE NOVIEMBRE 2025 |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 10 DE MARZO 2026 |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | 11 DE MARZO 2026 |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | 13 DE MAYO 2026 |
| Adiciones | \$ 8.288.280,00 ACTA 001 DE FECHA 09 DE FEBRERO 2026 |
| Prorrogas | Desde el 11/03/2026 hasta el 13/05/2026 ACTA 001 |
| Otros | No Aplica |

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 pactada con ella de 8 horas diarias, verificación de macro-agenda, presentación personal.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|--------------------------------------|---------|---------------|
|--------------------------------------|---------|---------------|

| | | |
|---|--|--|
| Página 3 de 8 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS |  POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | | |
| Versión: 5 | | |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | | |
| Cumplir con el objeto contractual | SI | Se cumplio con el objeto contractual |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | La funcionaria obro con lealtad y Buena fe, en el desarrollo de sus funciones |
| Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | Ninguna |
| 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 | La funcionaria anexa certificación de pago, planilla No. 67963242 |
| Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual 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. | SI | Ninguna |
| 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 | SI | Ninguna |
| 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. | SI | Ninguna |
| Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. | SI | Ninguna |
| 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. | SI | Ninguna |
| 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. | SI | Ninguna |
| Diligenciar toda la documentación requerida para la atención del usuario, en forma legible y completa, en los formatos diseñados para tal fin, llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria. | SI | Ninguna |
| Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente, de calidad humana y cálida a los usuarios. | SI | Ninguna |
| 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. | SI | Ninguna |
| El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA). | SI | Ninguna |
| Cumplir mediante macro agendas las horas programadas y para las cuales está contratado garantizando la oferta de servicios. De acuerdo a las necesidades de la UPRES y fomentar el auto cuidado en su persona, compañeros y usuarios, con el fin de dar aplicabilidad al modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo implementado en el Dirección de Sanidad. | SI | Ninguna |
| 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. | SI | Ninguna |
| Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes. | SI | Ninguna |
| Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del PAMEC. | SI | Ninguna |
| Revisar las guías de manejo institucionales y reelaboración de ser necesario mínimo una vez al mes. | SI | Ninguna |
| La prestación de servicios como ENFERMERA se realizará en la Unidad Prestadora de Salud Meta en la calle 15 No 15ª-33 Barrio el Estero de la Ciudad de Villavicencio (Meta), Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Eduardo Cuevas Carrera 37 No. 47 - 00 barrio la esmeralda Villavicencio (Meta) O en el eventual caso que por necesidades del servicio se requiera un apoyo extramural será comunicado. | SI | Ninguna |
| 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. | SI | Ninguna |

| | | |
|--|---|--|
| Página 4 de 8 | 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 | | |
| 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. | SI | Ninguna |
| Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo el informe sobre las actividades desarrolladas, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. | SI | Ninguna |
| El Contratista la actividad que ejercerá de acuerdo a las necesidades del servicio y lo contenido en la Resolución 303 del 18 de abril de 2011, y como es una entidad de salud que debe contar con disponibilidad permanente para los usuarios y emanado en el Instructivo 036 del 2011 de la Dirección de Sanidad Meta. | SI | Ninguna |
| 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 correspondiente a personal asistencial. 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. | SI | Ninguna |
| Rendir los informes que el supervisor, la Dirección de Sanidad y la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META requiera dentro de los plazos determinados. | SI | Ninguna |
| Conocer y aplicar el DECÁLOGO GENÉRICO PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO TRATO HUMANIZADO, implementado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. | SI | Ninguna |
| Informar al responsable del servicio las novedades sucedidas durante el funcionamiento del mismo | SI | Ninguna |
| Conocer aplicar los lineamientos del sistema de gestión integral planteadas por la Dirección de Sanidad encaminada a cumplir con la política de calidad. | SI | Ninguna |
| cumplir con el uso de todos los elementos de protección personal. | SI | Ninguna |
| Asistir a la reunión Administrativa del servicio | SI | Ninguna |
| Reportar en el formato de evento adverso, todas las novedades que se presenten | SI | Ninguna |
| Asistir y participar en reuniones y capacitaciones programadas PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO PRESTADO EN VIRTUD DEL OBJETO CONTRACTUAL que realice la Unidad Prestadora de Salud META o Dirección de Sanidad. | SI | Ninguna |
| Notificar a la mayor brevedad, al superior del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada | SI | Ninguna |
| Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual. | SI | Ninguna |
| Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución contratada. | SI | Ninguna |
| 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 | SI | Ninguna |
| 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 la diferente normatividad basada 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 | SI | Ninguna |
| Mantener una comunicación actualizada, precisa, oportuna y de buena calidad para todo el personal sobre la información científica, recomendaciones y las herramientas comunicacionales emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS). | SI | Ninguna |
| Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la función pública en el link https://www1.funccionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad | SI | Ninguna |
| 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: <i>ARTICULO 4. 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.</i> | SI | Ninguna |


| | | | | |
|--|---|--|--|---------|
| Página 5 de 8 | 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 | | | | |
| <i>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.</i> | | | | |
| Los demás contenidos 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 | | | SI | Ninguna |
| Atención en al área de VACUNACION a pacientes, del Sistema de salud de la Policía Nacional, además de realizar las siguientes actividades específicas durante la prestación del servicio: | | | | |
| <p>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Es responsable de manera exclusiva de las acciones administrativas y de la gestión del programa (Manual Técnico de PAI, lineamientos 2019 en PAI de los entes territoriales e indicadores DISAN) y demás lineamientos, normas o instructivos que surjan el transcurso de la ejecución del contrato. ➤ Realizar informes mensuales de vacunación PAI que son: registro diario del mes, movimiento del biológico, Padixa, Kardex del mes y demás formatos y bases solicitados por secretarías de salud locales y la DISAN ➤ Inventario mensual de PAI/EXTRAPAI, tablero de indicadores, así como la digitación de los indicadores GEINF. ➤ Responsable del manejo de los inventarios físicos de los biológicos (fechas de vencimientos de los biológicos), así como el cumplimiento en calidad de la red de frío. ➤ Realizar actas de pérdidas de biológicos si se llegan a presentar, de manera inmediata ➤ Enviar informe ejecutivo mensual, a nivel central, secretarías de salud departamental, local y a la DISAN. ➤ Enviar semanalmente informe de actividades relevantes a la enfermera profesional responsable de Promoción y Mantenimiento de la UPRES META ➤ Realizar mensualmente los planes de trabajo de los programas o procesos que lidere o tenga bajo su responsabilidad. ➤ Participar en reuniones y comités que sean convocados, por parte del nivel central DISAN-UPRES META o entes de control, realizando su respectiva socialización a los líderes de área. ➤ Dar cumplimiento y realizar seguimiento a las directivas Institucionales que procedan para la prestación del servicio, participando en las actividades de salud programadas por la Dirección de Sanidad. ➤ Aplicar y orientar al equipo de trabajo, en cuanto a las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención al usuario, conforme a los lineamientos del ministerio de salud ➤ Controlar y preservar el estado y funcionamiento de los equipos, instrumentos y elementos de servicio bajo su cargo realizando seguimiento y entrega del producto no conforme a la oficina de Atención al Usuario. ➤ Gestionar el proceso de recoger el biológico en la red de frío según calendario de entregas o solicitudes extraordinarias, asegurando el proceso de traslado de ida y regreso, a su vez garantizar la conservación de la red de frío de los biológicos. ➤ Realizar y autorizar los pedidos de biológicos por el sistema nominal PAIWEB; así como los pedidos mensuales de insumos Extra pai al almacén de Sanidad Meta mediante oficio. ➤ Realizar, seguir y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia. Conservar y dar buen uso de los elementos de trabajo, velar por la conservación de los inventarios del sitio de trabajo. ➤ Incentivar la vacunación segura y oportuna. ➤ Realizar y entregar el informe de actividades administrativas, asistencial y de cumplimientos de INDICADORES del PROGRAMA PAI UPRES META ➤ Realización del plan de acción operativo anual de vacunación, así como el plan de acción por cada una de las jornadas de vacunación que se debe dar cumplimiento a las secretarías de salud. ➤ Diseñar, gestionar y ejecutar el plan de medios para el servicio de vacunación orientado al cumplimiento de los indicadores, la demanda inducida y ejecución de cohortes vacúnales. ➤ Realizar/actualizar y socializar mediante acta cada uno de los protocolos del servicio de vacunación semestralmente en el mes de enero y junio al equipo médico y líderes | | | SI | Ninguna |

| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 6 de 8 | 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 | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>administrativos de la institución (protocolos transporte de biológicos e insumos, protocolo de corte de energía, protocolo de manejo de ESAVIS, protocolo de mantenimiento y aseo de refrigeradores, plaquetas y termos, etc. protocolo de seguimiento a las cohortes y la demanda inducida). Conservando evidencias físicas y digitales en disco local C o D de manera ordena, conversando una copia de respaldo por si llegara a presentarse daño de los equipos de cómputo de PAI.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregar macro agenda trimestral al supervisor del contrato y a la enfermera@ profesional responsable de Promoción y Mantenimiento de la UPRES META. ➤ Gestionar, desarrollar e informar de manera periódica cada uno de los planes de mejora de los entes control a la enfermera profesional responsable de Promoción y Mantenimiento de la UPRES META. Dejando evidencias físicas y digitales en PC disco local C ó D, según orientaciones del área de Telemática UPRES META y de la gestión documental normativo de la institución. ➤ Realizar seguimiento de las metas y análisis de cumplimiento de indicadores, así como la gestión administrativa y operativa para el logro de éstos. ➤ Realizar cada una de los cumplimientos de campañas especiales o jornadas de vacunación, realizando por todos los medios de la TICs los mensajes de difusión y demanda inducida. ➤ Coordinar y gestionar la realización del registro diario con calidad del dato en forma física y digital, por lo cual debe tener conocimiento sobre manejo básico de EXCEL. ➤ Solicitudes de cambio de macro agenda debe realizarse con 15 días de anticipación, coordinado con el supervisor del contrato, el responsable del área de PMS y el jefe UPRES Meta. ➤ Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia. ➤ Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario mediante el trato humanizado. ➤ Apoyar actividades y/o jornadas de vacunación dirigidas al personal adscrito al Departamento de Policía Meta y la Metropolitana de Villavicencio. ➤ Ingresar el 100% de las consultas, actividades asistenciales educativas o de orientación realizada en el SISAP. ➤ Cumplir a cabalidad con la macro agenda ofertada y los planes de trabajo del área PMS/UPRES META. ➤ Coordinar, gestionar y diseñar la demanda inducida, así como los casos ESAVIS. ➤ Participar en las capacitaciones, comités y COVES de las secretarías de salud de manera mensual. ➤ Dar cumplimiento a la Resolución 3280 de 2018 y al acuerdo 018 del 2020, desde la atención en enfermería profesional a los usuarios de SSPN. Así como a las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad y MINSALUD. ➤ Apoyar en ejecutar acciones de los programas salud sexual y reproductiva, cánceres, programa PAI en unidades de policía y RIAS respiratorias, infecciosa, Zoonóticas (intervenciones educativas, preventivas y de tamizaje a Colegio NUSEFA, escuela de formación policial y unidades de policía UPRES META), según necesidad del servicio PMS UPRES META. ➤ Apoyar en la Gestión y ejecución de los indicadores Salud sexual y reproductiva UPRES META. ➤ Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica. ➤ Cumplir con la normatividad de Seguridad y salud del Trabajo a fin de reducir, evitar los riesgos, accidentes laborales y enfermedad laboral ➤ Cumplir con la normatividad y requerimientos de la seguridad de la información emitidos desde el área de Telemática UPRES META y la DISAN Policía Nacional. ➤ Desarrollar y ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean delegadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos, la naturaleza de la dependencia asignada y cargo como Enfermera@ profesional. ➤ Asistir a reuniones que le sean requeridas por La Unidad Prestadora de Salud Meta y/o Dirección de Sanidad. ➤ Gestión documental – evidencias, actas, informes, presentaciones, oficios de actividades | | |
|---|--|--|

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|---------|---------------|
|-----------------------------------|---------|---------------|

| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 7 de 8 | 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 | | |

DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)

| | | |
|-----|-----|-----|
| N/A | N/A | N/A |
|-----|-----|-----|

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (160) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (40) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. 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, junto a la planilla de pago de aportes de salud y pensión, Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Regional De Aseguramiento En Salud No.7 de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) y cumpliendo con la Resolución 193 14/05/2024 ocho (08) diarias, cuarenta (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales) con un valor de honorario mes de \$3.946.800,00 o su equivalente según el caso. La supervisión de este contrato se ejercerá a través de un funcionario de la Unidad Prestadora de Salud Meta o quien sea designado por el ordenador del gasto.

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 | \$ 24.996.400,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | \$ 19.734.000,00 | 79% |
| Valor total facturado | \$ 3.946.800,00 | 0% |
| Valor facturado pendiente de pago | \$ 3.946.800,00 | 0% |
| Valor pagado | \$ 15.787.200,00 | 63% |
| Valor pendiente de entrega | \$ 5.626.400,00 | 23% |

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 01 01/12/2025 | \$3.552.120,00 | 04/11/2025 hasta 30/11/2025 | \$3.552.120,00 | — | \$3.552.120,00 | 0 | 474837425 |
| RAS 02 DICIEMBRE 2026 | \$2.894.320,00 | 01/12/2025 hasta 22/12/2025 | \$2.894.320,00 | — | \$2.894.320,00 | 0 | 524530325 |
| RAS 03 DICIEMBRE 2025 | \$1.052.480,00 | 23/12/2025 hasta 31/12/2025 | \$1.052.480,00 | — | \$1.052.480,00 | 0 | 998526 |

| | | | | | | | |
|----------------------|----------------|-----------------------------------|----------------|---|----------------|------------|------------|
| RAS 04 01/02/2026 | \$3.946.800,00 | 01/01/2026 hasta 31/01/2026 | \$3.946.800,00 | - | \$3.946.800,00 | 0 | 23829226 |
| RAS 05 06/02/2026 | \$394.680,00 | 01/02/2026 al 04/02/2026 | \$394.680,00 | - | \$394.680,00 | en tramite | en tramite |
| RAS 06 03/03/2026 | \$3.946.800,00 | 04/02/2026 al 03/03/2026 | \$3.946.800,00 | - | \$3.946.800,00 | en tramite | en tramite |
| RAS 07 03/04/2026 | \$3.946.800,00 | 04/03/2026 al 03/04/2026 | \$3.946.800,00 | - | \$3.946.800,00 | en tramite | en tramite |

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

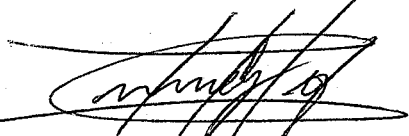
5 RECOMENDACIONES

- El contratista cumplió con el objeto del contrato sin novedad.
- El contrato se desarrolla de manera adecuada cumpliendo con las horas contratadas.


6 CONCLUSIONES

| | | |
|--|------------------------|--|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | SI <u> X </u> | 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 <u> </u> | 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,



Subintendente, CINDY YINETH GOMEZ DURAN
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 103-7-200158-25
 Correo electrónico: cindy.gomez4721@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3222699486

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 1 de 6 | 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 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---------|-------------------------------------|----------------|----------------------------|---------|---------------|
| Ciudad y fecha: | Villavicencio, 03 abril de 2026 | | | | | | |
| Unidad: | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META | | | | | | |
| Tipo de contrato |  | | 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. | 103-7-200158-25 | | | | | | |
| Constancia de recibido No. | 07 | | | | | | |
| Contratista: | ANGELICA MARIA CASTELLANOS ROJAS | | | | | | |
| NIT del contratista: | 1.121.899.065 | | | | | | |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES UNIVERSITARIO COMO ENFERMERA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META. | | | | | | |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | No Aplica | | | | | | |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$16.708.120,00 M/CTE VALOR ADICION DEL CONTRATO \$8.288.280,00 M/CTE VALOR TOTAL DEL COTRATO \$24.996.400,00 M/CTE | | | | | | |
| Plazo de ejecución: | Inicio: 4/11/2025 Termino: 10/03/2026 Fecha terminación final 13/05/2026 | | | | | | |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | No Aplica. | | | | | | |
| Lugar de ejecución y/o entrega | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META | | | | | | |
| Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO__ | No Aplica | | | | | | |
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | SI. CINDY YINETH GOMEZ DURAN Supervisora del contrato | | | | | | |
| Fecha de entrega certificada: | Del:04/03/2026 AL 03/04/2026 | | | | | | |
| Valor que se está certificando con la presente constancia de | Unidad | Recurso | Descripción del bien o | Valor recibido | Valor | Valor a | Valor a pagar |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| Página 2 de 6 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | | |
| Versión: 3 | | |
| CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | | |


| | | | | | | | |
|------------------------------|---------------|----|--|----------------|----------------|-----------|----------------|
| recibido de la vigencia 2026 | | | servicios recibidos | | facturado | descontar | |
| | UPRES META | 16 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ENFERMERA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META | \$3.946.800,00 | \$3.946.800,00 | \$0 | \$3.946.800,00 |
| Acta de recepción de bienes | No Aplica | | | | | | |

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|--|---------------|---------------|-----------------------|------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos | | | | |


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, llevando una ejecución contractual del 63% de acuerdo a los Recibidos a Satisfacción realizados a la fecha con corte 03 de febrero 2026.


| No. | Obligación Contractual o especificación técnica | CUMPLIO si_ No__ | Observaciones y Evidencias |
|-----|---|---------------------|---|
| 1 | Cumplir con el objeto contractual | SI | Se cumple con el objeto contractual |
| 2 | Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | La funcionaria obro con lealtad y Buena fe, en el desarrollo de sus funciones |
| 3 | Responder en los plazos que la POLICIA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | Ninguna |
| 4 | 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 | La funcionaria anexa certificación de pago, planilla No. 67963242 |
| 5 | Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual 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. | SI | Ninguna |
| 6 | 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 | SI | Ninguna |
| 7 | 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. | SI | Ninguna |
| 8 | Restituir a LA POLICIA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. | SI | Ninguna |
| 9 | 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. | SI | Ninguna |
| 10 | 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. | SI | Ninguna |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 3 de 6 | 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 | | |


| | | | |
|----|---|----|---------|
| 11 | Diligenciar toda la documentación requerida para la atención del usuario, en forma legible y completa, en los formatos diseñados para tal fin, llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria. | SI | Ninguna |
| 12 | Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente, de calidad humana y cálida a los usuarios. | SI | Ninguna |
| 13 | 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. | SI | Ninguna |
| 14 | El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA). | SI | Ninguna |
| 15 | Cumplir mediante macro agendas las horas programadas y para las cuales está contratado garantizando la oferta de servicios. De acuerdo a las necesidades de la UPRES y fomentar el auto cuidado en su persona, compañeros y usuarios, con el fin de dar aplicabilidad al modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo implementado en el Dirección de Sanidad. | SI | Ninguna |
| 16 | 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. | SI | Ninguna |
| 17 | Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes. | SI | Ninguna |
| 18 | Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del PAMEC. | SI | Ninguna |
| 19 | Revisar las guías de manejo institucionales y reelaboración de ser necesario mínimo una vez al mes. | SI | Ninguna |
| 20 | La prestación de servicios como ENFERMERA se realizará en la Unidad Prestadora de Salud Meta en la calle 15 No 15 ^a -33 Barrio el Estero de la Ciudad de Villavicencio (Meta), Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Eduardo Cuevas Carrera 37 No. 47 - 00 barrio la esmeralda Villavicencio (Meta) O en el eventual caso que por necesidades del servicio se requiera un apoyo extramural será comunicado. | SI | Ninguna |
| 21 | 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. | SI | Ninguna |
| 22 | 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. | SI | Ninguna |
| 23 | Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo el informe sobre las actividades desarrolladas, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. | SI | Ninguna |
| 24 | El Contratista la actividad que ejercerá de acuerdo a las necesidades del servicio y lo contenido en la Resolución 303 del 18 de abril de 2011, y como es una entidad de salud que debe contar con disponibilidad permanente para los usuarios y emanado en el Instructivo 036 del 2011 de la Dirección de Sanidad Meta. | SI | Ninguna |
| 25 | 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. 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. | SI | Ninguna |
| 26 | Rendir los informes que el supervisor, la Dirección de Sanidad y la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META requiera dentro de los plazos determinados. | SI | Ninguna |
| 27 | Conocer y aplicar el DECÁLOGO GENÉRICO PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO TRATO HUMANIZADO, implementado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. | SI | Ninguna |
| 28 | Informar al responsable del servicio las novedades sucedidas durante el funcionamiento del mismo | SI | Ninguna |
| 29 | Conocer aplicar los lineamientos del sistema de gestión integral planteadas por la Dirección de Sanidad encaminada a cumplir con la política de calidad. | SI | Ninguna |
| 30 | cumplir con el uso de todos los elementos de protección personal. | SI | Ninguna |
| 31 | Asistir a la reunión Administrativa del servicio | SI | Ninguna |
| 32 | Reportar en el formato de evento adverso, todas las novedades que se presenten | SI | Ninguna |
| 33 | Asistir y participar en reuniones y capacitaciones programadas PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO PRESTADO EN VIRTUD DEL OBJETO CONTRACTUAL" que realice la Unidad Prestadora de Salud META o Dirección de Sanidad. | SI | Ninguna |
| 34 | Notificar a la mayor brevedad, al superior del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las | SI | Ninguna |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| Página 4 de 6 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | | |
| Versión: 3 | | |
| CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | | |

| | | | |
|----|---|----|---------|
| | condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada | | |
| 35 | Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual. | SI | Ninguna |
| 36 | Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución contratada. | SI | Ninguna |
| 37 | 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 | SI | Ninguna |
| 38 | 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 la diferente normatividad basada 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 | SI | Ninguna |
| 39 | Mantener una comunicación actualizada, precisa, oportuna y de buena calidad para todo el personal sobre la información científica, recomendaciones y las herramientas comunicacionales emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS). | SI | Ninguna |
| 40 | Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la función pública en el link https://www1.fuccionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad . | SI | Ninguna |
| 41 | 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: ARTICULO 4. 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 presuuesta 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. | | |
| 42 | Los demás contenidos 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 | SI | Ninguna |
| | Atención en el área de VACUNACION a pacientes, del Sistema de salud de la Policía Nacional, además de realizar las siguientes actividades específicas durante la prestación del servicio: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Es responsable de manera exclusiva de las acciones administrativas y de la gestión del programa (Manual Técnico de PAI, lineamientos 2019 en PAI de los entes territoriales e indicadores DISAN) y demás lineamientos, normas o instructivos que surjan el transcurso de la ejecución del contrato. ➤ Realizar informes mensuales de vacunación PAI que son: registro diario del mes, movimiento del biológico, padixa, Kardex del mes y demás formatos y bases solicitados por secretarías de salud locales y la DISAN ➤ Inventario mensual de PAI/EXTRAPAI, tablero de indicadores, así como la digitación de los indicadores GEINF. ➤ Responsable del manejo de los inventarios físicos de los biológicos (fechas de vencimientos de los biológicos), así como el cumplimiento en calidad de la red de frío. ➤ Realizar actas de pérdidas de biológicos si se llegan a presentar, de manera inmediata ➤ Enviar informe ejecutivo mensual, a nivel central, secretarías de salud | SI | Ninguna |

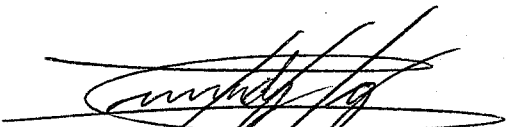
| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 5 de 6 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS |  POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | |
| Versión: 3 | | |

| | |
|---|--|
| <p>departamental, local y a la DISAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enviar semanalmente informe de actividades relevantes a la enfermera profesional responsable de Promoción y Mantenimiento de la UPRES META ➤ Realizar mensualmente los planes de trabajo de los programas o procesos que lidere o tenga bajo su responsabilidad. ➤ Participar en reuniones y comités que sean convocados, por parte del nivel central DISAN-UPRES META o entes de control, realizando su respectiva socialización a los líderes de área. ➤ Dar cumplimiento y realizar seguimiento a las directivas Institucionales que procedan para la prestación del servicio, participando en las actividades de salud programadas por la Dirección de Sanidad. ➤ Aplicar y orientar al equipo de trabajo, en cuanto a las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención al usuario, conforme a los lineamientos del ministerio de salud ➤ Controlar y preservar el estado y funcionamiento de los equipos, instrumentos y elementos de servicio bajo su cargo realizando seguimiento y entrega del producto no conforme a la oficina de Atención al Usuario. ➤ Gestionar el proceso de recoger el biológico en la red de frio según calendario de entregas o solicitudes extraordinarias, asegurando el proceso de traslado de ida y regreso, a su vez garantizar la conservación de la red de frio de los biológicos. ➤ Realizar y autorizar los pedidos de biológicos por el sistema nominal PAIWEB; así como los pedidos mensuales de insumos Extrapai al almacén de Sanidad Meta mediante oficio. ➤ Realizar, seguir y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia. Conservar y dar buen uso de los elementos de trabajo, velar por la conservación de los inventarios del sitio de trabajo. ➤ Incentivar la vacunación segura y oportuna. ➤ Realizar y entregar el informe de actividades administrativas, asistencial y de cumplimientos de INDICADORES del PROGRAMA PAI UPRES META ➤ Realización del plan de acción operativo anual de vacunación, así como el plan de acción por cada una de las jornadas de vacunación que se debe dar cumplimiento a las secretarías de salud. ➤ Diseñar, gestionar y ejecutar el plan de medios para el servicio de vacunación orientado al cumplimiento de los indicadores, la demanda inducida y ejecución de cohortes vacunales. ➤ Realizar/actualizar y socializar mediante acta cada uno de los protocolos del servicio de vacunación semestralmente en el mes de enero y junio al equipo médico y líderes administrativos de la institución (protocolos transporte de biológicos e insumos, protocolo de corte de energía, protocolo de manejo de ESAVIS, protocolo de mantenimiento y aseo de refrigeradores, plaquetas y termos, etc. protocolo de seguimiento a las cohortes y la demanda inducida). Conservando evidencias físicas y digitales en disco local C o D de manera ordenada, conversando una copia de respaldo por si llegara a presentarse daño de los equipos de cómputo de PAI. ➤ Entregar macro agenda trimestral al supervisor del contrato y a la enfermer@ profesional responsable de Promoción y Mantenimiento de la UPRES META. ➤ Gestionar, desarrollar e informar de manera periódica cada uno de los planes de mejora de los entes control a la enfermer@ profesional responsable de Promoción y Mantenimiento de la UPRES META. Dejando evidencias físicas y digitales en PC disco local C ó D, según orientaciones del área de Telemática UPRES META y de la gestión documental normativo de la institución. ➤ Realizar seguimiento de las metas y análisis de cumplimiento de indicadores, así como la gestión administrativa y operativa para el logro de éstos. ➤ Realizar cada una de los cumplimientos de campañas especiales o jornadas de vacunación, realizando por todos los medios de la TICs los mensajes de difusión y demanda inducida. ➤ Coordinar y gestionar la realización del registro diario con calidad del dato en forma física y digital, por lo cual debe tener conocimiento sobre manejo básico de EXCEL. ➤ Solicitudes de cambio de macro agenda debe realizarse con 15 días de anticipación, coordinado con el supervisor del contrato, el responsable del área de PMS y el jefe UPRES Meta. ➤ Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia. ➤ Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario mediante el trato | |
|---|--|

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 6 de 6 | 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 | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>humanizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar actividades y/o jornadas de vacunación dirigidas al personal adscrito al Departamento de Policía Meta y la Metropolitana de Villavicencio. ➤ Ingresar el 100% de las consultas, actividades asistenciales educativas o de orientación realizada en el SISAP. ➤ Cumplir a cabalidad con la macro agenda ofertada y los planes de trabajo del área PMS/UPRES META. ➤ Coordinar, gestionar y diseñar la demanda inducida, así como los casos ESAVIS. ➤ Participar en las capacitaciones, comités y COVES de las secretarías de salud de manera mensual. ➤ Dar cumplimiento a la Resolución 3280 de 2018 y al acuerdo 018 del 2020, desde la atención en enfermería profesional a los usuarios de SSPN. Así como a las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad y MINSALUD. ➤ Apoyar en ejecutar acciones de los programas salud sexual y reproductiva, cánceres, programa PAI en unidades de policía y RIAS respiratorias, infecciosa, Zoonóticas (intervenciones educativas, preventivas y de tamizaje a Colegio NUSEFA, escuela de formación policial y unidades de policía UPRES META), según necesidad del servicio PMS UPRES META. ➤ Apoyar en la Gestión y ejecución de los indicadores Salud sexual y reproductiva UPRES META. ➤ Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica. ➤ Cumplir con la normatividad de Seguridad y salud del Trabajo a fin de reducir, evitar los riesgos, accidentes laborales y enfermedad laboral ➤ Cumplir con la normatividad y requerimientos de la seguridad de la información emitidos desde el área de Telemática UPRES META y la DISAN Policía Nacional. ➤ Desarrollar y ejecutar las demás funciones y responsabilidades que le sean delegadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos, la naturaleza de la dependencia asignada y cargo como Enfermer@ profesional. ➤ Asistir a reuniones que le sean requeridas por La Unidad Prestadora de Salud Meta y/o Dirección de Sanidad. ➤ Gestión documental – evidencias, actas, informes, presentaciones, oficios de actividades | | |
|---|--|--|

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.


 Subintendente CINDY YNETH GOMEZ DURAN
 Supervisora del contrato No. 103-7-200158-25
 UPRES META

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS NO OBLIGADAS A
FACTURAR.

CONSTANCIA DE RECIBIDO N° 07

Villavicencio, 4 de abril del 2026

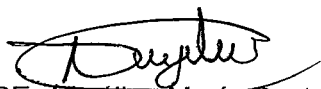
**LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META**

DEBE A:

ANGÉLICA MARÍA CASTELLANOS ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. **1121899065** de Villavicencio la suma de \$ **3.946.800,00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE)** por concepto de las actividades desempeñadas desde el 04 de marzo hasta el 03 de abril de 2026, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. **103-7-200158-25** suscrito con la Unidad Prestadora De Salud Meta, para prestar mis servicios como enfermera profesional.

Favor consignar en la cuenta de ahorros del Banco DAVIbank No **4622013131**, de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



NOMBRE: Angélica María Castellanos Rojas
CÉDULA: 1121899065
TELÉFONO: 3157705259

Anexos: Informe de actividades mensuales.
Certificación de cumplimiento.
Pagos aportes seguridad social.
Certificación juramentada Decreto 2271 del 2009.

Villavicencio, 4 de abril de 2026

Señor Capitán

NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO

Jefe Unidad Prestadora De Salud Meta (E)

Policía Nacional

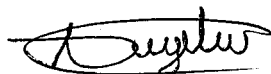
Villavicencio

Respetado Señor;

Yo, **ANGÉLICA MARÍA CASTELLANOS ROJAS**, en calidad de contratista identificada con cédula de ciudadanía **1121899065 de Villavicencio**, para los efectos previstos en el artículo 4, párrafo 1° del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pagos de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, 16% pensión y riesgos profesionales para asistenciales de 2,436% y para administrativos del 0,522%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. **103-7-200158-25** con la Unidad Prestadora De Salud Meta - Policía Nacional.

| LIQUIDACIÓN PLANILLA N° 67963242 | | |
|---|------------------------|--------------------------|
| VALOR A COTIZAR | | |
| DETALLE | Liquidación Honorarios | Valor reportado Planilla |
| HONORARIOS A COBRAR EN EL PRESENTE MES | \$ 3.946.800,00 | |
| INDICE BASE COTIZACION 40% (HONORARIOS A COBRAR*40/100) | \$ 1.578.720,00 | \$ 1.750.905,00 |
| APORTE SALUD 12,5% (INDICE BASE COTIZACION*12,5/100) | \$ 197.340,00 | \$ 218.900,00 |
| APORTE PENSION 16% (INDICE BASE COTIZACION*16/100) | \$ 252.595,20 | \$ 280.200,00 |
| APORTE RIESGOS PROFESIONALES | | |
| NIVEL DE RIESGO III 2.436% (BASE COTIZACION*2.436/100) | \$ 38.457,62 | \$ 42.700,00 |

Atentamente,



NOMBRE: Angélica María Castellanos Rojas

CÉDULA: 1121899065

TELÉFONO: 3157705259

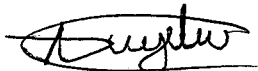
Villavicencio, 4 de abril de 2026

Señor Capitán
NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO
Jefe Unidad Prestadora De Salud Meta (E)
Policía Nacional
Villavicencio

Respetado Señor;

Yo, **ANGÉLICA MARÍA CASTELLANOS ROJAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía **1121899065 de Villavicencio**, para los efectos previsto en la Ley 1607 De 2012 y el Decreto reglamentario 0099 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado, según el Artículo 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en la Unidad Prestadora De Salud Meta, además mi condición es no Declarante del Impuesto sobre la Renta o de Industria y Comercio ICA.

Cordialmente,



NOMBRE: Angélica María Castellanos Rojas
CÉDULA: 1121899065
TELÉFONO: 3157705259

Villavicencio, 4 de abril de 2026

Señor Capitán

NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO

Jefe Unidad Prestadora De Salud Meta (E)

Policía Nacional

Villavicencio

Asunto: Informe de actividades del 4 de marzo al 3 de abril de 2026

Respetuosamente, me permito relacionar las actividades desempeñadas durante el periodo a cobrar de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del contrato realizadas desde el 04 de marzo hasta el 03 de abril de 2026 que a continuación relacionaré:

- Liderar actividades de vacunación PAI, Extra/PAI y Covid-19 y cargue de carnets de vacuna contra fiebre amarilla.
- Seguimiento y diligenciamiento a la BASE DE SEGUIMIENTO DE VACUNACION FA MAYORES DE 60 AÑOS.
- Actualización de tablero de coberturas.
- Realización de asesorías pre test y post test para VIH de acuerdo a cronograma establecido.
- Diligenciamiento con calidad y oportunidad de las historias clínicas de los pacientes con seguimiento de vacunación fiebre amarilla mayores de 60 años.
- Apoyar actividades grupales e individuales del servicio de promoción y mantenimiento de la salud y participar en las jornadas de vacunación organizadas por el grupo prestador de atención en salud.
- Asistencia y participar en capacitaciones, comités PAI y reuniones programadas por la Unidad Prestadora de Salud Meta, DISAN y los entes territoriales.
- Asistencia de auditorías técnicas programadas por la secretaría de salud Municipal de Villavicencio.
- Asistencia al comité mensual de PAI de Secretaría de Salud Municipal.
- Asistencia en vacunación esquema PAI adultos en los horarios establecidos y jornadas extramurales.

Atentamente,



NOMBRE: Angélica María Castellanos Rojas

CÉDULA: 1121899065

TELÉFONO: 3157705259

| DATOS DEL APORTANTE | | | |
|---------------------|-------------------|----------------------------------|--|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN |
| CC | 1121899065 | ANGELICA MARIA CASTELLANOS ROJAS | Kr 25 A N 7-03 Mz M Cs 6 Conjunto Buenivar |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO |
| ÚNICA | I - Independiente | | |
| | | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| | | 6735741 | amcastellanos@umal.edu.co |
| | | CUIDAD / MUNICIPIO | |
| | | VILLAVICENCIO | |
| | | META | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | |
|----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------------------|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIAMES/AÑO) |
| | | 67963242 | 16/03/2026 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIÓN | TIPO PLANILLA | TOTAL NÓMINA |
| 2026-03 | 2026-03 | I | \$0 |
| | | | TOTAL A PAGAR |
| | | | \$541,800 |

ETALLE POR COTIZANTE

| Tipo y Número de Identificación | INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | | | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------|---------|------------|--------------------|-----------------|---|----|----------|-----------|---------|---------|------------|---------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------|----------|-----------|------|-----------------------|--------------|-----------|-----------------|------------|------------|---------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|
| | Apellidos y Nombres | Contribuyente | Subtipo | Extranjero | Colomb. extranjero | Extraterritorio | N | IN | CONEXIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Días | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo de subsidencia | Cód. EPS | IBC EPS | Días | Cotización/ Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SEHA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte IREN | |
| CC 1121899065 | CASTELLANOS ROJAS ANGELICA MARIA | 59 | 0 | | | | | | 25-14 | 1,750,905 | 30 | 280,200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS005 | 1,750,905 | 30 | 218,900 | 14-23 | 1,750,905 | 30 | 3 | 42,700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGA DADA

