**REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 7**

**GS-2026-030855-DEGUV**

San José del Guaviare, 17 de junio de 2026

Señor Teniente Coronel
JAIME ANDRES ESPEJO NAVARRO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.7
Villavicencio Meta

**ASUNTO:** informe de supervisión N° 2 de contrato No. 084-7-200014-26

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X_ O FINAL __**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **17/05/2026** | **Hasta** | **16/06/2026** |

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-005691-REGI7 del 17/04/2025, el señor teniente coronel JAIME ANDRES ESPEJO NAVARRO, obrando en calidad de jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.7, nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente **EDWIN JAVIER IBARRA**

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** CONTRATO MENSUAL.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**
    - Informe de supervisión N° 1 periodo de noviembre 2025 periodo comprendido entre **17/04/2026** al **16/05/2026**. presentado mediante comunicado oficial **GS-2026-024612-DEGUV**

**Información del contrato**

| | |
|---|---|
| Contrato No. / Orden de compra No. | 084-7-200014-26 |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | Contrato de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión enfermera para la unidad prestadora de servicios de salud del departamento de policía Guaviare |

| | |
|---|---|
| Contratista | NORMA CONSTANZA TRIANA VARON |
| Representante legal | NORMA CONSTANZA TRIANA VARON |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | $32.477.456,00 PESOS M/CTE |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | $00 |
| Valor total del contrato u orden de compra | $32.477.456,00 PESOS M/CTE |
| Plazo de ejecución inicial | 08 Meses y 14 Días |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 17/04/2026 |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 31/12/2026 |
| 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:

El contrato de prestación de servicios profesional se lleva a cabo con las cláusulas establecidas dentro del proceso, y para el mes de la contratista pasa las cuentas de cobro correspondiente del periodo de 17 mayo al 16 de junio de 2026

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA.

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). | SI | Planilla de pagos parafiscales mediante la planilla 9505377565 MAYO DE 2026 |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | | |
| | | | |
| 1 | Atención al usuario ventanilla prioritaria, referencia y contrarreferencia, en el cual se dará aplicabilidad al documento GS-2022-052853-DISAN donde da la instrucción sobre el manejo de historias clínicas en las ventanillas de referencia, contrarreferencias y autorizaciones | SI | informe de actividades adjunto |
| 2 | Generar autorizaciones de atención de la UPRES y de la demanda insatisfecha. | | informe de actividades adjunto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Verificación de derechos a través del aplicativo SISAP y ADRES antes de generar autorizaciones. | SI | informe de actividades adjunto |
| 4 | Elaboración de los informes periódicos de gestión de Referencia-Contra referencia con el respectivo análisis y seguimiento de los indicadores, y enviarlos al Líder de la Regional de Aseguramiento No. 7 y/o Jefe Unidad Prestadora de Salud Guaviare en los primeros cinco días de cada mes. | SI | informe de actividades adjunto |
| 5 | Verificar según malla de pertinencia si no se encuentra dentro del acuerdo 002 “por el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policía” debe de remitir al paciente a comité técnico científico para que se realice el trámite correspondiente. | SI | informe de actividades adjunto |
| 6 | Informar oportunamente al Líder de la Regional de Aseguramiento No. 7 y la Unidad Prestadora de Salud Guaviare los problemas y dificultades existentes para el adecuado funcionamiento de Referencia Contra referencia. | SI | informe de actividades adjunto |
| 7 | Informar al líder de referencia las novedades presentadas con las inconsistencias dentro del proceso, detectando las falencias que se presentan en la red externa | SI | informe de actividades adjunto |
| 8 | Deberá realizar la referencia y contrareferencia tal como lo estipula el instructivo N° 009 de marzo 2020 “lineamientos generales para la organización, implementación y funcionamiento del sistema de referencia, contrarreferencia y el sistema autorizador del subsistema de salud de la Policía Nacional” y el instructivo No. 018 del 29 de octubre de 2015 “lineamientos para el funcionamiento de referencia, contrarreferencia y autorizaciones en el subsistema de salud de la Policía Nacional”. | SI | informe de actividades adjunto |
| 9 | Realizar proceso de apoyo de la demanda insatisfecha de la UPRES. | SI | informe de actividades adjunto |
| 10 | Realizar atención presencial y acompañamiento a los usuarios que presentan ordenes médicas en proceso que por nivel de complejidad están siendo valorados en la ciudad de Bogotá y/o otras regionales a nivel nacional que apoyan la necesidad. | SI | informe de actividades adjunto |
| 11 | Monitorear el adecuado funcionamiento de la red de comunicaciones, transporte y el subsistema de información en urgencias, consulta externa, y red de servicios y Núcleos de Atención Integral Urbano, rural y operacional. | SI | informe de actividades adjunto |
| 12 | Mantener actualizado semanalmente el portafolio de servicios, a través de flujo de novedades con el Líder de la Regional de Aseguramiento No. 7 y/o Jefe Unidad Prestadora de Salud Guaviare. En caso de novedades extraordinarias que afecten la prestación de un servicio se informará inmediatamente. | SI | informe de actividades adjunto |
| 13 | Asistir a las reuniones programadas por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7 y la Unidad Prestadora de Salud Guaviare. | SI | informe de actividades adjunto |
| 14 | Coordinar y Monitorear a través de las Actividades de Referencia-Contra referencia la red de servicios y de urgencias y consulta externa, el envío de usuarios y muestras de laboratorio. | SI | informe de actividades adjunto |
| 15 | Monitorear la pertinencia de la Referencia-Contra referencia de acuerdo a las guías que se establecerán desde el nivel central. | SI | informe de actividades adjunto |
| 16 | Recepcionar y tramitar según pertinencia medica las ordenes radicadas en el área, diligenciando la respectiva matriz. | SI | informe de actividades adjunto |
| 17 | Coordinar con la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 las órdenes que por portafolio de servicios no se puedan realizar en la red contratada. | SI | informe de actividades adjunto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Diligenciar oportunamente los indicadores relevantes al área en el aplicativo GEINF. | SI | informe de actividades adjunto |
| 19 | Estará disponible en caso de requerir los servicios de la oficina de referencia en horarios no agendados, horas que posteriormente se repondrán acordes a las horas contratadas. | SI | informe de actividades adjunto |
| 20 | Vigilar y coordinar el traslado de los usuarios en transporte ambulatorio básico o medicalizado, diligenciando las debidas bitácoras. | SI | informe de actividades adjunto |
| 21 | Verificar periódicamente la ejecución de los contratos del área y reportar cuando este llegue al 75% del consumo, informando oportunamente al respectivo supervisor de los contratos. | SI | informe de actividades adjunto |
| 22 | De acuerdo al proceso que lidera, realizar actividades de Gestión documental aplicando normatividad vigente. | SI | informe de actividades adjunto |
| 23 | Recepcionar y consolidar información de solicitudes para ser presentadas en el comité central de reembolsos | SI | informe de actividades adjunto |
| 24 | Participar activamente en la Socialización de Guías y protocolos ordenado por la Dirección de Sanidad basados en el Plan de Mejoramiento. | SI | informe de actividades adjunto |
| 25 | Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. | SI | informe de actividades adjunto |
| 26 | Diligenciar mensualmente el formato de productos no conforme según las novedades presentadas en las labores realizadas y entregarlo al responsable del proceso. | SI | informe de actividades adjunto |
| 27 | El contratista se obliga asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al área gestión prestación de servicios de salud, instructivos, escuela de eficiencia corporativa que se requiera para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales. | SI | informe de actividades adjunto |
| 28 | Apoyar según la necesidad administrativa y/o asistencial los programas de promoción y prevención. | SI | informe de actividades adjunto |
| 29 | Las demás actividades que le sean asignadas por la UPRES de acuerdo a su profesión. | SI | informe de actividades adjunto |

**3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

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

A la fecha del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días, desde el inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (06) meses y (14) días calendario para que finalice el plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2026

**5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

## FORMA DE PAGO:

La Policía Nacional –la Regional de aseguramiento en Salud No 7 se obliga a cancelar el valor total o parcial del contrato, de acuerdo a la prestación del servicio, a la cuenta que indique el contratista, de conformidad con la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los cuarenta y cinco (15) días calendario contados a partir de la presentación de la cuenta de cobro de acuerdo a las normas estipuladas por la DIAN, a cual el contratista no debe constituirla o darle la connotación de título valor, por cuanto se requiere de la misma para el trámite del respectivo pago, la cual deberá ser entregada entre el día veinte (20) y veinticinco (25) de cada mes, junto con el recibido a satisfacción del bien o servicio por parte del Supervisor del contrato, informe de actividades y los documentos del pago de seguridad Social (salud y pensión), requeridos por la oficina de central de cuentas del LA REGIONAL DE

ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 7, teniendo en cuenta el derecho a turno de acuerdo con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, hasta completar el ciento por ciento (100%) del valor del contrato.

Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA NACIONAL - LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 7 por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 7, 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.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 7 del servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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 las respectivas actas al LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 7.
Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: NORMA CONSTANZA TRIANA VARON
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 82883435644

**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 | 32.477.456,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | 7.671.840,00 | 24% |
| Valor total facturado | 7.671.840,00 | 24% |
| Valor facturado pendiente de pago | 3.835.920,00 | 12% |
| Valor pagado | 3.835.920,00 | 12% |
| Valor pendiente de entrega | 24.805.616,00 | 76% |

a. **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** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | $3.835.920,00 | 17/05/2026 | $3.835.920,00 | Cuenta de cobro 01 | $3.835.920,00 | **0** | 181715126 |
| 02 | $3.835.920,00 | 17/06/2026 | $3.835.920,00 | Cuenta de cobro 02 | En tramite | **0** | En tramite |

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

6. **RECOMENDACIONES**

Realizar el cargue en el SECOP II, la planilla y el recibo de pago de aportes de salud, pensión.

**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___** | |

Atentamente,



Subintendente **EDWIN JAVIER IBARRA**
Supervisor contrato
edwin.ibarra@correo.policia.gov.co
3102618117