UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS

GS-2026-017792-DEVAU

Mitú, 26 de agosto de 2026

Señora Teniente
ISABELLA RENGIFO RENGIFO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta
Calle 15 N° 15ª-33 Av. Los Maracos- Barrio El Estero
Villavicencio – Meta

Asunto: Informe de supervisión contrato 103-7-200037-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/07/2026**	**Hasta**	**25/08/2026**

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 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 número GS-2026-038059-DEMET del 26 de marzo de 2026, la señora Mayor, LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS obrando en calidad de Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Meta, nombró como supervisora del contrato del asunto a la Señorita Teniente JHEYNER THALIA HERNANDEZ OLIVA, Jefe Unidad Prestadora de Salud Vaupés.

- El señor Capitán NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO obrando en calidad de Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Meta (E), nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Patrullera BEATRIZ ELENA CÁRDENAS ROMERO, mediante comunicado GS-2026-005092-REGI7, de fecha 07 de abril de 2026.

- La señora Subteniente ISABELLA RENGIFO RENGIFO en calidad de ordenadora del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Meta, nombró como supervisora del contrato a la señorita Teniente JHEYNER THALIA HERNANDEZ OLIVA, mediante comunicado GS-2026-006626-REGI7, de fecha 30 de abril del 2026.

- Mediante comunicación oficial número GS-2026-009956-REGI7 del 24 de junio de 2026, el señor Capitán CARLOS ANDRES NAVARRO CRUZ obrando en calidad de Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Meta, nombró como supervisora del contrato del asunto a la señora Patrullera BEATRIZ ELENA CÁRDENAS ROMERO.

- El señor Capitán CARLOS ANDRES NAVARRO CRUZ en calidad de ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Meta, nombró como supervisora del contrato a la señorita Teniente JHEYNER THALIA HERNANDEZ OLIVA, mediante comunicado GS-2026-010916-REGI7, de fecha 09 de julio del 2026

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)*

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe:** _Mensual.
- **Consecutivo del informe presentado:** 05
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 04

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 26/03/2026 al 25/04/2026 con radicado GS-2026-008382-DEVAU.

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 26/04/2026 al 25/05/2026 con radicado GS-2026-010740-DEVAU.

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 26/05/2026 al 25/06/2026 con radicado GS-2026-014370-DEVAU.

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 26/06/2026 al 25/07/2026 con radicado GS-2026-015583-DEVAU.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato No.	**103-7-200037-26 del 24/03/2026**
Objeto del Contrato:	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCION Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS.
Contratista:	IKAPRO SAS BIC
Valor inicial del contrato:	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 30.200.000,00)

Valor adiciones del contrato:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($14.830.000) M/CTE
Valor total del contrato:	CUARENTA Y CINCO MILLONES TREINTA MIL PESOS $45.030.000,00
Plazo de ejecución Inicial	A PARTIR DEL 26/03/2026 HASTA EL 30/09/2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	26/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	30/09/2026
Adiciones	MEDIANTE ACTA 001 DEL 12/08/2026 ADICICÓN POR VALOR DE CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($14.830.000) M/CTE
Prorrogas:	MEDIANTE ACTA 001 DEL 12/08/2026 PRORROGA DE 52 DIAS MÁS DEL 01/10/2026 AL 22/111/2026.
Modificatorios:	NO APLICA
Otros:	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

No es necesario adelantar acciones debido que la ejecución del servicio contratado se ejecutó sin ninguna novedad.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	SIN NOVEDAD
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	SIN NOVEDAD
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	SIN NOVEDAD
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	SIN NOVEDAD
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	SIN NOVEDAD
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	SIN NOVEDAD

7. 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	SIN NOVEDAD
8. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	SIN NOVEDAD

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista deberá prestar los servicios de aseo integral los días lunes a viernes entre las 7:00 am y las 12:00 am y de 14:00 p.m. hasta las 18:00 p.m., sábados entre las 8:00 am y la 12:00 p.m. en la Unidad Prestadora de Salud Vaupés.	SI	SIN NOVEDAD
El contratista deberá presentar un (01) operario de aseo quienes deben encontrarse vinculadas laboralmente a la empresa ítem que será verificado con la copia del contrato y la planilla de pago de seguridad social del mes anterior.	SI	SIN NOVEDAD
El contratista deberá presentar un (01) operario de mantenimiento, quien deben encontrarse vinculado laboralmente a la empresa ítem que será verificado con la copia del contrato y la planilla de pago de seguridad social del mes anterior.	SI	SIN NOVEDAD
Lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana y dos veces (2) en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos) de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Vaupés a fin de evitar mala imagen de la Institución.	SI	SIN NOVEDAD
Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales	SI	SIN NOVEDAD
Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas. Las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	SIN NOVEDAD
Limpieza de vidrios parte externa de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés cumpliendo con lo normado “Equipo adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajos en alturas y cumplir con la Circular No. 070 del 2009 del Ministerio de Protección Social” o cualquier Norma que modifique o sustituya el trabajo en alturas. La limpieza deberá realizarse con elementos de protección personal o equipos que no coloque en riesgo al trabajador.	SI	SIN NOVEDAD
Para los vidrios internos de las ventanas (todos los pisos), de puertas, divisiones de oficinas. Limpieza diaria de mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando insumos amigables con el medio ambiente	SI	SIN NOVEDAD
El CONTRATISTA, deberá hacer el lavado de cortinas y/o persianas de la Unidad Prestadora de salud Vaupés. Realizar lavado de pasillos, escaleras en la Unidad Prestadora de Salud Vaupés de sillas (oficinas, consultorios, salas de espera) con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio.	SI	SIN NOVEDAD
En caso de presentarse daños en los equipos o elementos con los que se presta el servicio, inclusive los elementos de protección personal (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), el CONTRATISTA se compromete a efectuar el cambio de los mismos de manera inmediata y sin costo alguno para la Unidad Prestadora De Salud Vaupés de la Policía Nacional, por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su vida útil o se evidencie su deterioro y por lo que estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad.	SI	SIN NOVEDAD
Garantizar un manejo idóneo y técnico de las zonas verdes y árboles donde los operarios deberán utilizar elementos de protección personal adecuados, malla de seguridad, así como presentar para la actividad del respectivo certificado de poda, respondiendo por el manejo adecuado de los residuos vegetales generados en las actividades de poda- mantenimiento de las zonas verdes y árboles, para lo cual deberá realizar la gestión con el prestador del servicio público de aseo a que haya lugar, para su recolección y disposición final. De igual forma solicitar ante la autoridad ambiental	SI	SIN NOVEDAD

competente los permisos que dieran lugar para esta actividad (poda y/o tratamiento fitosanitario).		
Suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores implementadas a través del SGA de la unida, tanto para residuos no peligrosos como para residuos peligrosos, para las rutas de recolección internas y el cambio diario de las mismas.	SI	SIN NOVEDAD

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo del 26/07/2026 al 25/08/2026, no se presentó ninguna novedad en la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (150) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (61) días calendario finalizando el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Clausula Cuarta – Forma de Pago.
“El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud No 7 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará un número de radicación.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS. La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas RASES 7, tramitará la cuenta

acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico Olimpia it.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

***NOMBRE BENEFICIARIO**: IKA PRO SAS BIC*
***CUENTA No**. 108900633216*
***TIPO DE CUENTA:** CUENTA DE AHORROS DAMAS*
***ENTIDAD FINANCIERA:** BANCO DAVIVIENDA*

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	$ 45.030.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 29.450.000,00	65.4%
Valor total facturado	$5.700.000,00	13%
Valor facturado pendiente de pago	$5.700.000,00	13%
Valor pagado	$ 23.750.000,00	53%
Valor pendiente de entrega	$ 15.580.000,00	34.6%

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	$5.700.000,00	01/08/2026 al 31/08/2026	$5.700.000,00	IK 39	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE

5 RECOMENDACIONES

Durante el periodo reportado**,** la ejecución del contrato no ha presentado novedades.

6 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_____

Teniente **JHEYNER THALIA HERNANDEZ OLIVA**
Supervisor del contrato 103-7-200037-26
Celular 3043471460
Jt.hernand00002@correo.policia.gov.co.