Página 1 de 4	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		

No. GS-2026- DEMAG

No. 3. POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA

Santa Marta D. T. C. H; 29 de agosto de 2026

Señor coronel
FABIO ENRIQUE SIERRA SIERRA
Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (E)
Santa Marta

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato No 89-7-20072-26
Periódico _X__ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/07/2026**	**Hasta**	**21/08/2026**

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 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:

[1] ***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).*

Mediante comunicación oficial No GS-2025-046537-DEMAG, el señor (a) Coronel, JAIME HERNAN RIOS PUERTO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor (a) Subintendente YENEIDIS CECILIA LINARES CALDERON
Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22 de mayo al 21 junio de 2026, presentado mediante comunicado oficial GS-2026-066950-DEMAG de 03/07/2026.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22 de junio al 21 julio de 2026, presentado mediante comunicado oficial GS-2026-070949-DEMAG de 23/07/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**89-7-20072-26**
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ABOGADO DE OCHO (8) HORAS PARA LABORAR EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SAÑUL MAGDALENA.
Contratista	**IVONNE CRISTINA ORTEGA GUAL**
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	$21.353.288,00

Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	$21.353.288,00
Plazo de ejecución inicial	22/05/2026 hasta el 08/11/2026 (167 días vigencia 2026)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	22/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	08/11/2026
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	NO

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Firmar el contrato para conformar los mecanismos de cobertura que amparan el presente contrato.
2. Cumplir con el Objeto del contrato.
3. El contratista cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.
4. Responder en los plazos que la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta – Unidad prestadora de Salud Magdalena establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
5. 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
6. Constituir en debida forma y aportar al (Grupo de contratos de la Metropolitana de Santa Marta), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única mediante las pólizas que va amparar el presente contrato.
7. 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.
8. 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 Policía Metropolitana de Santa Marta – Unidad prestadora de Salud Magdalena y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. 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.
10. Restituir a la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta - Unidad prestadora de Salud Magdalena 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 elementos para prestar el servicio.
11. Contribuir con el desarrollo y Orden de los establecimientos como Establecimiento de Sanidad Policial Primario Nuestra Señora del Rosario, y/o en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Santa Marta de la Unidad prestadora de Salud Magdalena donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
12. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta - Unidad prestadora de Salud Magdalena para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la Entidad al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
13. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
14. Ejercer su profesión con moral y ética.
15. Hacer parte de los comités académicos, administrativos de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
16. Rendir los informes que la POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA requiera dentro de los plazos determinados
17. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
18. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
19. El contratista deberá presentar Cinco (05) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, al supervisor del contrato un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
20. 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).
21. 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.
22. Procedimientos, gestión del cuidado directo al usuario que por su condición clínica lo requiere, elaborar, analizar y supervisar el diligenciamiento de los registros propios de medicina general, administrar efectivamente el recurso humano a su cargo, supervisar diariamente el inventario del servicio, participar en los aspectos de organización necesarios para el buen funcionamiento del servicio, desarrollar actividades educativas en salud, participar en el desarrollo de proyectos de investigación del área, asistir y participar en los Comités de salud en el paciente, valorar el estado del paciente con el fin de planear las actividades de medicina de acuerdo con la situación clínica.

23. Dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad interna, directiva administrativa permanente Número 001 del 03 de Mayo de 2019 "Directrices a observa en la expedición y registros de las excusas de servicio por incapacidad médica o licencia de maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado de servicio ".
24. Disponibiliadad para brindar atencion domiciliaria de acuerdo al objeto del contrato en el momento en que se requiera.
25. Disponibilidad de servicio en el evento en que se necesite su participacion en roles de tipo administrativos asistenciales inherentes a su cargo.
26. El profesional debe regirse al vademecum de la Policia Nacional, el cual sera socializado por la regente en farmacia del Area de Sanidad Magdalena, una vez se de inicio de ejecucion al contrato. Cuando un paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el vademecum vigente, el profesional debe solicitar autorizacion a la coordinacion de referencia de medicamentos para su prescipcion en el formato vigente para tal fin.
27. Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgos Laborales indicando la clasificación del riesgo, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
28. Presentar el certificado del examen pre ocupacional, según lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo del examen lo asume el contratista.
29. Cumplir con los estándares de seguridad determinada para el desarrollo de la labor.
Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la labor.

Nota: El Contratista cumplió con las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido del 22 de julio al 21 de agosto del 2026 en el contrato.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social,	SI	Se anexa planilla

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
• Asesorar legalmente a los integrantes de la Junta Médico-Laboral sobre la aplicación del Decreto 1796 de 2000. • Revisar la legalidad de los Informes Administrativos por Lesiones (IAL) antes de iniciar el proceso de calificación. • Notificar legalmente a los uniformados sobre las decisiones tomadas en la Junta Médico-Laboral. • Tramitar los recursos de reposición que interpongan los usuarios contra las actas de junta. • Gestionar la remisión de expedientes al Tribunal Médico-Laboral de Revisión Militar y de Policía en caso de apelación. • Validar la autenticidad de los documentos médicos y administrativos que sustentan la calificación. • Representar a la Unidad en procesos de conciliación extrajudicial relacionados con medicina laboral. • Elaborar las contestaciones de demandas de nulidad y restablecimiento del derecho contra actos de medicina laboral. • Atender acciones de tutela relacionadas con el derecho a la salud, valoraciones médicas y calificación de invalidez. • Vigilar el cumplimiento de fallos judiciales que ordenen nuevas valoraciones o reconocimientos prestacionales. • Interponer recursos de ley contra sentencias que afecten los intereses de la Dirección de Sanidad. • Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica de la DISAN la unificación de criterios de defensa. • Recaudar y organizar las pruebas documentales necesarias para la defensa técnica de la unidad. • Proyectar incidentes de desacato y respuestas oportunas para evitar sanciones a los directivos de la unidad. • Asesorar en el trámite de retiro por disminución de la capacidad psicofísica. • Verificar los requisitos legales para el reconocimiento de indemnizaciones por disminución de capacidad laboral. • Controlar la legalidad de los procesos de revisión de pensión por invalidez (cada 3 años). • Proyectar resoluciones administrativas internas del Grupo de Medicina Laboral. • Custodiar la reserva legal de las historias clínicas y expedientes médico-laborales. • Responder derechos de petición relacionados con la demora en citas de medicina laboral o inconformidad con fallos. • Brindar orientación jurídica personalizada a los uniformados y sus familias sobre sus derechos prestacionales. • Analizar y clasificar las quejas y reclamos (PQRSD) que ingresan al área. • Garantizar el debido proceso en todas las etapas de la calificación médico-laboral.	SI	Ninguna

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin novedad

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la adición del contrato, restando (77) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato lo efectuará LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA se obliga a pagar el valor del presente contrato al CONTRATISTA en contados, que se pagaran por mensualidades vencidas o su equivalente por fracciones de mes según el caso con fundamento en la Resolución de honorarios Nº 0095 de fecha 02/03/2026 “Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebran contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones”.

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	**$21.353.288,00**	100%
Valor total de las entregas	$ 7.671.840,00	36%
Valor total facturado	$ 7.671.840,00	36%
Valor facturado pendiente de pago	$3.835.920,00	18%
Valor pagado	$ 7.671.840,00	36%
Valor pendiente de entrega	**$13.681.448,00**	64%

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
1	$3.835.920.00	24/08/2026	$3.835.920.00	IOG-26	$3.835.920.00		273213126

5 RECOMENDACIONES

N/A

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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 el contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

YENEIDIS LINARES C.

SI. YENEIDIS CECILIA LINARES CALDERON
Supervisor de Contrato
Yeneidis.linares3330@correo.policia.gov.co
Celular: 3205700789