GS-2026-049343-DEGUV

San José del Guaviare, 21 septiembre de 2026

Señor Teniente Coronel
DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ OCAMPO
Comandante Departamento de Policía Guaviare (E)
San José del Guaviare

ASUNTO: informe de supervisión No 2 del contrato No **PN DEGUV 29-7-20022-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**21/08/2026**	**Hasta**	**20/09/2026**

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-2026-041843-DEGUV** del 12/08/2026 el señor coronel **HENRY ALEXANDER LEAL VELAZQUEZ,** obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Guaviare, nombro como supervisor del contrato **PN DEGUV 29-7-20022-26** al señor Patrullero **OMAR ELIECER RODRIGUEZ AVILA,** quien funge como supervisor de la contratista técnica en salud oral **NEYDA DALIS BEDOYA SANCHEZ.**

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DEGUV 29-7-20022-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como técnico auxiliar en consultorio odontológico, para ser prestados en el Establecimiento Primario de Atención en Salud Comando Guaviare y eventualmente donde se requiera dentro de ámbito de competencia de la Unidad Prestadora de Salud Guaviare y de acuerdo con lo relacionado en la cláusula de obligaciones del contratista
Contratista	NEYDA DALIS BEDOYA SANCHEZ
Representante legal	NEYDA DALIS BEDOYA SANCHEZ.
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 7.807.770,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0
Valor total del contrato u orden de compra	$ 7.807.770,00
Plazo de ejecución inicial	3 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/10/2026
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: Mediante macroagenda presentada por la profesional, se verifican las condiciones técnicas y la capacidad operativa para la prestación de servicios indicando y cumpliendo con las actividades establecidas en el presente contrato.

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 9509609283 correspondiente al mes de agosto 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)		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS: • Apoyar según la necesidad administrativa y/o asistencial los programas de promoción y prevención. • Apoyar según la necesidad el proceso de archivo clínico de la unidad. • Mantener organizado los consultorios en cuanto a equipos biomédicos e insumos mínimos y papelería, por ende, será el responsable de las existencias de insumos médicos y papelería necesarios para el funcionamiento normal del consultorio odontología, hacer la solicitud cuando exista agotamiento de insumos, solicitar mantenimientos preventivos, correctivos o reposición de equipos biomédico o dispositivo. • Apoyar en el manejo y de forma ordenada el archivo de historias clínicas de los usuarios para llevar a cabo el proceso de evolución de tratamientos de los pacientes en forma adecuada. • Mantener organizado el consultorio odontología en cuanto a dotación e insumos mínimos y papelería, por ende, será el responsable de las existencias de insumos médicos y papelería necesarios para el funcionamiento normal del consultorio, hacer la solicitud cuando exista agotamiento de insumos, solicitar mantenimientos preventivos, correctivos o reposición de equipos. • Caso de ser necesario, proporcionar información, orientando a los pacientes que acuden a las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, sobre Programas de Promoción y Prevención red externa, etc. (sin manifestar al usuario el desconocimiento a lo anterior) • Apoyar en el diligenciamiento de base de datos que sean asignados para el seguimiento y control de las diferentes rutas de atención en salud. • Velar por el cumplimiento de la Directiva Administrativa Permanente No.003 del 10/03/2023 “directrices para la expedición de las excusas de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, para el control y seguimiento del personal excusado del servicio o con incapacidad medica • Implementación y seguimiento de la guía 2GS-GU-0003 “guía para el agendamiento y asignación de citas. • Cumplir con el Decálogo Genérico para la atención al usuario, trato humanizado. • Realizar el llamado a los pacientes cuando se modifique la agenda por novedades o fallas técnicas con el fin de evitar el desplazamiento del usuario • Contestar la línea telefónica verificar en el SISAP y /o SISAN citas por agenda solicitar tipo de documentos y numero de documento confirmar la asignación de cita al usuario.	SI	CUMPLE

• Realizar demanda inducida cuando se requiera para completar las agendas del profesional • Participar en la elaboración del plan de necesidades y/o solicitudes de suministro de elementos, con el fin de el buen funcionamiento de la unidad. • Apoyo en las actividades de la oficina de incorporación en caso de que se requiera • Realizar y apoyar actividades educativas individuales y grupales tendientes a promover estilos de vida saludable promoción del decálogo del autocuidado y de la línea de apoyo emocional, fortalecimiento de habilidades psicosociales dirigida a los policiales su familia por ciclo de vida. • Realizar la semaforización de los dispositivos y medicamentos que reposan en el consultorio odontológico. • Verificar las fechas de vencimiento de los dispositivos y medicamentos que reposan en el consultorio odontológico. • Apoyar en la demanda inducida para atención en la ruta de prevención oral por curso de vida. • Apoyar al profesional en la elaboración de actas correspondientes al servicio de odontología • Apoyar en la elaboración informes de la Dirección de Sanidad y el establecimiento primario de atención en salud o la Unidad prestadora de salud requieran dentro de los plazos establecidos. • El contratista se compromete a realizar los registros correspondientes a las matrices establecidas por la institución • El contratista se compromete a velar por el buen uso y manejo de los dispositivos y medicamentos del área. • Participar activamente en la Socialización de Guías y protocolos ordenado por la Dirección de Sanidad basados en el Plan de Mejoramiento. • El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente donde se priorice en el agendamiento el horario de atención de usuarios que el ESPRI maneja, y de igual forma cumplir con la misma. • Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata. Se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes; b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. • Durante la prestación del servicio y conforme a la política de calidad y a los principios de humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del Subsistema de		

Salud de la Policía Nacional, conforme a los principios de humanización: respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación de servicio • 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. • Las demás actividades que le sean asignadas por la UPRES de acuerdo a su profesión. • Realizar la semaforización de los dispositivos y medicamentos que reposan en el consultorio odontológico.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No plica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO:

El pago del presente contrato por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($7.807.770.00) M/CTE**, se efectuará en MENSUALIDADES vencidas por un valor de *DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($2.602.590.00),* y/o proporcional por la fracción de mes, de acuerdo a la Resolución No. 0095 del 02/03/2026 -DISAN, "Por la cual se establece las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren 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" – en su artículo 1, numeral 13 de la tabla No. 1. Dicho pago se realizará dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a su prestación, una vez presentando:

- Cuenta de cobro original.
- Recibo y planilla de pago de aportes de salud, pensión.
- ARL.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato formato 2BS-FR-0045 versión 3.
- Comunicación sobre si es declarante o no de los impuestos a que haya lugar (en el municipio que preste el objeto de trabajo con su respectivo porcentaje).
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- Informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad.

De acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

PERIODO	VALOR
1	$ 2.602.590,00
2	$ 2.602.590,00
3	$ 2.602.590,00

TOTAL	$ 7.807.770,00

NOTA: los periodos serán establecidos en coordinación con el supervisor del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa a la aprobación de la garantía única.

Si los documentos en referencia son devueltos por la oficina de central de cuentas del Departamento de Policía Guaviare, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Guaviare, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción al Departamento de Policía Guaviare.

En cuanto al pago de la seguridad social a que alude el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 corre por cuenta del contratista y deberá ser cancelado mes vencido y de manera directa hasta la fecha en que lo ordenen las disposiciones legales sobre la materia, Decreto 1273 de 2018 - Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016 y Ley 1955 de 2019 - artículo 244. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC) DE LOS INDEPENDIENTES), la presentación de la planilla de pago es requisito indispensable para el trámite de la cuenta, de conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del articulado 23 de la Ley 1150 del 2007.

Parágrafo: Cuando no haya lugar de pago de los servicios contratados de conformidad en lo dispuesto para efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. El contratista deberá certificar al Contratante el pago del periodo correspondiente.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Información adicional de pago:

- **Nombre beneficiario:** NEYDA DALIS BEDOYA SÁNCHEZ
- **Cuenta No.:** 82824805110
- **Tipo de cuenta:** AHORROS
- **Entidad financiera:** Bancolombia

4.1. Ejecución Financiera y Pagos: $ 7.807.770,00

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**

Valor total del contrato u orden de compra	$ 7.807.770,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 2.602.590.00	66.67%
Valor total facturado	$ 2.602.590.00	66.67%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.602.590.00	33.33%
Valor pagado	$ 2.602.590.00	33.33%
Valor pendiente de entrega	$ 2.602.590.00	33.33%

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
1	$2.602.590.00	18/08/2026	$2.602.590.00	1	0	0	0
2	$2.602.590.00	21/09/2026	$2.602.590.00	2	0	0	0

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

5. RECOMENDACIONES

No se realizan recomendaciones.

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___	N/A

Atentamente,

Firma_____

Patrullero **OMAR ELIECER RODRIGUEZ AVILA**
Supervisor Contrato No. **PN DEGUV 29-7-20022-26**
Correo electrónico: oe.rodrigu00007@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3176358619