Página 1 de 9	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 -_____- UPRES -20.1

Montería, 01 de octubre de 2026

Señor Coronel
HECTOR RUIZ ARIAS
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
Calle 29 Nro. 5-61
Montería, Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No 92-7-20066-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2026**	**Hasta**	**30/09/2026**

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 GS-2026-089105-DECOR el señor coronel HECTOR RUIZ ARIAS, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, designa a la señora Subintendente LINA MARCELA MARTINEZ SOTO Auxiliar de Enfermería, como supervisor del contrato Nro. 92-7-20066-26.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**92-7-20066-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA EN SU ESPRI - MONTERIA
Contratista	ANGELA MARIA SAIBIS VASQUEZ
Representante legal	ANGELA MARIA SAIBIS VASQUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 19.891.920.00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**0**
Valor total del contrato u orden de compra	**0**

Página 2 de 9	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		

Plazo de ejecución inicial	**120 DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**01/09/2026**
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:

A la fecha el contrato se viene ejecutando sin ninguna dificultad cumpliendo el objeto contractual y las obligaciones.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1) Firmar el contrato para conformar los mecanismos de cobertura que amparan el presente contrato. 2) El contratista deberá tramitar ante la Entidad Prestadora de Salud (EPS) la incapacidad que se genere durante la ejecución del contrato y que la misma no amerite la suspensión temporal del contrato. 3) Cumplir con el Objeto del contrato. 4) El contratista cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos de enfermería 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. 5) Responder en los plazos que la Policía Nacional – Comando de Departamento Córdoba – UPRES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 6) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. Número de la planilla 6037038253. 7) Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA 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 y de acuerdo a lo solicitado en el formato **2BS-FR-0058**. 8) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia	SI	N/A

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.

9) 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 al Comando de Policía del Departamento de Policía Córdoba, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
10) 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.
11) Restituir a la Policía Nacional – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA 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.
12) Contribuir con el desarrollo y Orden de los establecimientos como la Unidad Prestadora De Salud, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención con el fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
13) 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 Policía Nacional – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA 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.
14) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
15) Hacer parte de los comités académicos, administrativos de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la Policía Nacional – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA 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 Policía Nacional – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA 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 montería - área de sanidad, representantes legales de IPS, auditores de IPS 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 vigente.

sp.martinez sp.martinez sp.martinez

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) Desarrollar las acciones necesarias con el fin de dar respuesta a las peticiones, quejas y demas acciones de terceros o de organos de control.
23) Realizar los informes requeridos y apoyar las actividades de referencia.
24) Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo:
1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.
3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.

Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá:
1. Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.
2. Presentar al contratante certificado de aptitud según resultado de la valoración médica pre-ocupacional de acuerdo a lo establecido en los profesiogramas de la Dirección de Sanidad y acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada.
3. Si la tarea está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, espacios confinados y trabajos en caliente) la persona natural deberá presentar certificado que contemple idoneidad para el desempeño de la tarea.
4. Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.

25) El contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación

física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

26) Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.
27) Mantener la debida reserva a comentarios que se emitan durante la jornada.
28) Brindar orientación a todo usuario o funcionario que lo requiera
29) Informar al supervisor del contrato del desarrollo de sus actividades y novedades que se presenten.
30) Ejercer su profesión con moral y ética.
31) Asistir a las capacitaciones que designe la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD – CÓRDOBA o secretaria de salud municipal o departamental
32) Atender con humanismo y calidad todos los usuarios del subsistema de la Policía Nacional.
33) Presentar la agenda para la prestación del servicio de forma concertada entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, de acuerdo con la necesidad y la capacidad instalada de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA – ESPRI MONTERIA.** Lo anterior, se requiere como mecanismo de coordinación y sin que ello implique subordinación o el cumplimiento estricto de una jornada laboral.
34) Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones de la Unidad.
35) Aplicar dentro de sus actividades el cumplimiento a los decretos 351 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades", la resolución 591 de 2024 "Por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades" y el decreto 4741 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral."
36) Aplicar dentro de sus actividades las normas universales de bioseguridad, conservación del medio ambiente, recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso y ahorro racional del agua, la energía y el papel, realizar segregación y disposición adecuada de residuos generados en la atención en salud y demás actividades, que incluyan o relacione su labor, además de las normas que modifique, reglamente y/o sustituya.
37) 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.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Página 6 de 9	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		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Ejecutar actividades de medicina general de programa de promoción y mantenimiento de la salud, consulta externa o el servicio que se requiera en la Unidad Prestadora de salud tipo B Córdoba 2. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes del programa de Promoción y mantenimiento de la salud y consulta externa de la unidad prestadora de salud córdoba. 3. Realizar control médico periódico a los pacientes del programa de promoción y mantenimiento de la salud y consulta externa. 4. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria. 5. Velar por la ejecución oportuna de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su cargo. 6. Realizar la remisión de pacientes a médicos especialistas cuando lo requieran, de acuerdo con las normas del sistema de referencia y contra referencia de pacientes. 7. Disponer adecuadamente de los residuos hospitalarios generados en su área de trabajo 8. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales y suministros asignados a la unidad. 9. Examinar, diagnosticar, tratar enfermedades y ordenar pruebas de laboratorio, radiografías y otros procedimientos de diagnóstico y analizar e interpretar los resultados para determinar la naturaleza de los trastornos o las enfermedades. 10. Los exámenes, los diagnósticos, las prescripciones, los tratamientos, las remisiones y los controles de los pacientes, son realizados de acuerdo a las normas vigentes, al Código de ética Médica y a las políticas institucionales. 11. Proporcionar atención médica continua para los pacientes, incluyendo: la prescripción, la administración, el asesoramiento y el monitoreo de medicamentos, tratamientos curativos y medidas preventivas a usuarios del programa de promoción y mantenimiento de la salud y consulta externa. 12. Asesorar a las personas, las familias y las comunidades en materia de hábitos de salud, nutrición y estilo de vida que contribuyen a la prevención o el tratamiento de enfermedades y trastornos. 13. Valorar estados de salud de pacientes, hacer seguimiento a los tratamientos y evolución de las enfermedades y asistirlos en los procesos de recuperación 14. Informar, orientar, asesorar y aconsejar a pacientes sobre estados médicos, tratamientos, prevención y cuidados de la salud. 15. Realizar la atención del agendamiento programado por citas médicas según el servicio que se encuentre prestando su labor. 16. Atender con humanismo y calidad a todos los usuarios del subsistema de la Policía Nacional 17. Controlar y cumplir los principios de asepsia y antisepsia. 18. Adherirse a las guías y protocolos establecidos por la DISAN, para la prestación del servicio 19. Formar parte del equipo interdisciplinario e intersectorial que participa en el cuidado integral de las personas, las familias y las comunidades 20. Ejecutar acciones que den solución a los problemas de salud, identificados en el Análisis de la Situación de Salud. 21. Registrar en la historia clínica toda la información disponible sobre los problemas identificados en los usuarios del subsistema de salud de la Policía nacional	SI	N/A.

22. Colaborar Implementación y ejecución de los Planes de Mejoramientos a los diferentes procesos llevados en la Unidad prestadora de Salud Córdoba
23. 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 patrimonialmente 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
24. Dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
25. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
26. Realizar las actividades propias para las que fue contratada dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral.
27. Realizar periódicamente informe de gestión y enviar a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba y a la RASES No 6 si son requeridos.
28. Establecer los contenidos, de lineamientos definidos por la DISAN que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
29. Brindar orientación a todo usuario o funcionario que lo requiera.
30. Informar al supervisor del contrato del desarrollo de sus actividades y novedades que se presenten.
31. Realizar acciones encaminadas a mantener la vigilancia en salud y control de enfermedades infecciosas a la población.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista cumplió satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales.

2. 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 (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA**, se obliga a pagar el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas a razón **de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 4.972.980,00) M/CTE.**

PARÁGRAFO PRIMERO. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA**, por un tiempo no inferior a seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales y ciento cuarenta y tres (143) horas mensuales, según agenda concertada con el supervisor del contrato.

La Unidad Prestadora de Salud Tipo B Córdoba pagará los honorarios pactados en el presente contrato a favor del contratista dentro de los primeros 15 días hábiles posterior a la presentación de la factura electrónica o su equivalente, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (en caso que aplique), certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de

los mismos, o la factura electrónica no se encuentre en el contenedor del SIIF NACIÓN, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 042 del 26/12/2023, en el cual el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente a la facturación electrónico precisó lo siguiente:

La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

2 proceso de habilitación:

2.1 Registro y habilitación: Los contratistas que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación "Software propio" "FACTURADOR SIIF NACIÓN'', en el sistema de facturación electrónica – ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía "Registro y habilitación modo de operación Software Propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.
Certificado de firma digital: Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.
DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO:

- Cuenta de Cobro con sus respectivos soportes avalados por el supervisor de contrato.
- Informe de actividades
- Declaración juramentada
- Recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (Recibido a Satisfacción).
- Copia del contrato para la radicación del primer pago.

PLAN DE PAGOS

No. DE PAGO	DIAS A PAGAR	VALOR A PAGAR
Pago 1	(30 días):	**$ 4.972.980,00**
Pago 2	(30 días):	**$ 4.972.980,00**
Pago 3	(30 días):	**$ 4.972.980,00**
Pago 4	(30 días):	**$ 4.972.980,00**
TOTALES	**120**	**$19.891.920,00**

Por su parte, el supervisor del contrato deberá presentar la constancia de recibo a satisfacción de bienes o servicios (2BS-FR-0045), informe mensual de supervisión de contrato u orden de compra (2BS-FR-0019), factura electrónica y/o cuenta

de cobro (según sea el caso que aplique), constancia de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, copia planilla de pagos y el informe de actividades suscrito por el contratista

4.2. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$19.891.920,00	100%
Valor total de las entregas	$4.972.980,00	25%
Valor total facturado	$4.972.980,00	25%
Valor facturado pendiente de pago	$4.972.980,00	25%
Valor pagado	0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$14.918.940,00	75%

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	$4.972.980,00	2026-10-01	$4.972.980,00	41	$4.972.980,00	PENDIENTE	PENDIENTE

NOTA: *en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.*

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

4. RECOMENDACIONES

A la fecha el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales, se le exhorta continuar con la misma dinámica y dedicación.

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

Atentamente,

Lina Martinez

Subintendente LINA MARCELA MARTINEZ SOTO
Supervisor contrato N. 92-7-20066-26
Lina.martinez@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3205069055