Página 1 de 12 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5 3359891140	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

GS-2026- -DEGUV

San José del Guaviare, 24 octubre de 2026

Señor coronel
HENRY ALEXANDER LEAL VELASQUEZ
Comandante Departamento de policía Guaviare
San José del Guaviare

ASUNTO: 1**.** informe de supervisión del contrato No PN DEGUV 29-7-20031-26 de 2026.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**25/09/2026**	**Hasta**	**24/10/2026**

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-2026-050501-DEGUV** del 25/09/2026, el señor coronel **DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ OCAMPO**, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Guaviare (E), nombro como supervisor del contrato 29/7-20031-26 suscrito con el señor Jaime Andrés Erazo Hernández al señor Subintendente **CAMILO ALEJNADRO SUAREZ ORTIZ.**

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** CONTRATO MENSUAL.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DEGUV-29-7-20031-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, PARA SER PRESTADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE ATEUS/AFILIACIONES 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	JAIME ANDRÉS ERAZO HERNÁNDEZ
Representante legal	JAIME ANDRÉS ERAZO HERNÁNDEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$12.402.808,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0

Valor total del contrato u orden de compra	$12.402.808,00
Plazo de ejecución inicial	03 MESES y 07 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25/09/2026
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:

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 1086198020 del 23/10/2026 correspondiente al mes de septiembre 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)		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS: Como funcionario asistencial, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:	SI	CUMPLE
1. Recepcionar, gestionar, tramitar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial, sugerencias y demás inquietudes presentadas por los usuarios y ciudadanos frente a los parámetros de calidad definidos por la Institución.	SI	CUMPLE
2. Aplicar la resolución 00068 del 14 de enero de 2015 por la cual se expide el manual de atención al usuario, y el instructivo No. 008 DISAN “instrucciones para el desarrollo de actividades de la oficina de atención al usuario de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional”.	SI	CUMPLE
3. Elaborar informes sobre los datos administrativos e información estadística, consolidando información sobre las nuevas tendencias de solicitudes, a fin de comunicar y obtener una intervención	SI	CUMPLE

oportuna por parte de las dependencias responsables, acorde con los lineamientos de calidad definidos por la Dirección de Sanidad.	SI	CUMPLE
4. Mantener actualizadas las bases de datos con las que cuenta la oficina, a fin de obtener datos estadísticos que reflejen el estado y control de las quejas o reconocimientos del servicio, sugerencias y peticiones que son de conocimiento de las dependencias de atención al usuario.	SI	CUMPLE
5. Informar de manera oportuna a la Dirección de Sanidad y a la Inspección General y Responsabilidad Profesional, sobre situaciones especiales de impacto o que requieran de acción inmediata por parte del mando institucional.	SI	CUMPLE
6. Realizar seguimiento y control a la elaboración y cumplimiento de planes de mejoramiento por los procesos según informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	SI	CUMPLE
7. Servir de enlace con las unidades o dependencias competentes para orientar a los usuarios en temas institucionales básicos como organización de la entidad, misión, competencias, procesos y procedimientos según los manuales, normatividad de la entidad, mecanismos de participación ciudadana, estructura y funciones generales del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI	CUMPLE
8. Divulgar los derechos, deberes y los mecanismos de participación a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional acorde con la normatividad aplicable, con el propósito de armonizar la relación entre usuario y prestador en el marco del derecho a la salud.	SI	CUMPLE
9. Elaborar, socializar, realizar seguimiento y control a los procesos y procedimientos definidos para el desarrollo de las actividades de las dependencias de atención al usuario a nivel nacional, conforme a las disposiciones de ley.	SI	CUMPLE
10. Realizar la asesoría, capacitación, supervisión de las estrategias y mecanismos establecidos para la participación comunitaria.	SI	CUMPLE
11. Participar en el diseño y desarrollo de las diferentes estrategias de identificación y captación de usuarios, en la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud con las regionales de aseguramiento y unidades prestadoras de salud.	SI	CUMPLE
12. Velar por que el usuario tenga el conocimiento sobre el manejo del portal de servicio de salud de la Policía Nacional (PSS). Organizar y desarrollar programas de fomento a la participación de los usuarios de la Dirección de Sanidad, así como de las autoridades regionales, departamentales y locales en la gestión territorial.	SI	CUMPLE
13. Atención permanente y acompañamientos al usuario, brindándole atención e información.	SI	CUMPLE
14. Gestión y trámite del aplicativo SIPQRS y de la Supersalud.		

15. Cerrar las peticiones emitidas mediante el aplicativo SPQR en términos legales.	SI	CUMPLE
16. Socialización de diferentes temas a los funcionarios de la unidad en cumplimiento a lo establecido por la Dirección de Sanidad.	SI	CUMPLE
17. Preparación y realización de charlas educativas a usuarios en sala de espera en diferentes temas de interés, de acuerdo al cronograma establecido desde nivel central.	SI	CUMPLE
18. Preparación y realización de charlas educativas a usuarios en sala de espera en diferentes temas de interés, de acuerdo al cronograma establecido desde nivel central.	SI	CUMPLE
19. Coordinar las reuniones de participación social como son las mesas de diálogo con las diferentes veedurías y asociaciones de usuarios que integran la unidad.	SI	CUMPLE
20. Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de UPRES Guaviare, con respecto al eje encuestas mensuales para la medición de indicadores por la tasa de satisfacción de la Supersalud en el aplicativo GEINF.	SI	CUMPLE
21. Realizar la aplicación de medidas pedagógicas para el desbloqueo de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI	CUMPLE
22. Consolidar el acta de producto no conforme, según los lineamientos establecidos mediante comunicación oficial GS-2022-055576-DISAN.	SI	CUMPLE
23. Realizar matriz de la oficina de atención al usuario y enviarlo el de cada mes al nivel central.	SI	CUMPLE
24. Realizar la recepción, revisión y trámite administrativo de AUTOS, TUTELAS y DERECHOS DE PETICIÓN recibidos en la dependencia, efectuando la gestión y seguimiento correspondiente, así como la elaboración y remisión de los borradores de respuesta a la Oficina de Asuntos Jurídicos DEGUV/RASES7, para su revisión y trámite jurídico, realizando seguimiento oportuno a los términos establecidos y a las respuestas emitidas a los entes y/o peticionarios.	SI	CUMPLE
25. Gestionar la afiliación y validación de derechos de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el fin de garantizar la prestación de los servicios.	SI	CUMPLE
26. Realizar los lineamientos para la gestión de la afiliación y validación de derechos a los usuarios del Subsistema de Salud DISAN.	SI	CUMPLE

27. Realizar la recepción de las solicitudes allegadas por los afiliados cotizantes, no cotizantes y beneficiarios, para la gestión de la afiliación a los servicios de salud del subsistema.		
28. Verificar el diligenciamiento del formulario único del subsistema, con el fin de identificar el estado de salud del usuario al ingreso al subsistema y la actualización de los datos.	SI	CUMPLE
29. Identificar en los sistemas de información si se presentó pérdida de derecho (muerte, multiafiliación, cambio de núcleo familiar, reconocimiento de hijos, independencia económica) de los afiliados al subsistema de salud para determinar si se presenta alguna causal de exclusión y generar los trámites administrativos correspondientes.	SI	CUMPLE
30. Brindar soporte técnico frente a las novedades presentadas con el estado de afiliación de los usuarios en el Sistema de Información Sanidad Policial o demás herramientas tecnológicas que se designe, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios en salud DISAN.	SI	CUMPLE
31. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.	SI	CUMPLE
32. Evitar posibilidad de afectación reputacional a causa de un tratamiento inadecuado a las quejas interpuestas en la Policía Nacional, obviando los parámetros normativos, al dejar de ser presentadas ante la instancia establecida en la Ley 2196 parágrafo 1 del artículo 40.	SI	CUMPLE
33. Cumplir con lo establecido en el 1IP-PR-0015 Tratamiento de Quejas y Reclamos en la Policía Nacional y la Resolución 04122 del 05/12/2024 “Por la cual se reglamenta el Sistema de Garantías para la Formulación, Consulta y Seguimiento Ciudadano y se dictan unas disposiciones”.	SI	CUMPLE
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	SI	CUMPLE
1. Cumplir con el objeto contractual.		
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	CUMPLE
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	CUMPLE

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	CUMPLE
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UPRES Guaviare o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	CUMPLE
6. 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	CUMPLE
7. 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 UPRES Guaviare de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	CUMPLE
8. Es obligación del CONTRATISTA. cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental. de conformidad con 10 dispuesto en la Resolución NO 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional. actualizada, modificada y complementada por la Resolución 00090 de 2018, numeral 3" Critenos ambientales en los contratos de prestación de servicios, así: a) Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales den forma digital, se realice en un medio reutilizable: los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2021 -Política de cero a l" b licar las buenas prácticas ambientales. participar de los programas y campañas ambientales. asi 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 policiales.	SI	CUMPLE
9. Cumplimiento al articulo 224_2.216 del Decreto 1072 de 2015. son obligaciones del CONTRATISTA. las siguientes: a) Procurar el cuidado de la salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada c) Informar a IOS contratantes la ocurrencia de incidentes. accidentes de trabajo y enfermedades laborales, d) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por IOS contratantes, IOS Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo 0 la administradora de Riesgos Laborales e) Cumplir las normas. reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST de la Policía Nacional. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	CUMPLE
10. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecucion del contrato.	SI	CUMPLE
11. Restituir a LA POLICiA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual. cuando se 10 requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	CUMPLE
12. **CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA** deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes	SI	CUMPLE

objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		
13. 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.	SI	CUMPLE
14. Asistirá a las capacitaciones brindadas por la Dirección de Sanidad — Unidad Prestadora de Salud Guaviare, con la finalidad de recibir actualización y de fortalecer el mejoramiento de los servicios prestados, en tal caso la participación por parte del CONTRATISTA será voluntaria.	SI	CUMPLE
15. El CONTRATISTA se compromete a publicar en la plataforma del SECOP II. las cuentas de cobro con los respectivos soportes de pago de la seguridad social y documentos legales de inicio del contrato.	SI	CUMPLE
16. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo 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.	SI	CUMPLE
17. El Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato de acuerdo a cronograma concertado en el acta de inicio: Cuenta de Cobro con el informe de actividades desarrolladas durante el periodo a cobrar con sus respectivos soportes, adjuntando copia de la planilla de pago de la seguridad social (Salud. pensión y ARI) con base en el 40% del honorario mensual sin ser en todo caso inferior al S.MM.LV. y en IOS porcentajes ordenados por la Ley 2381 de 2024 "por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común. y se dictan otras disposiciones" - Articulo 22 "Los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, o los efectivamente percibidos para IOS que no tienen dicha Obligación. sin incluir el valor del impuesto sobre las ventas — IVA".	SI	CUMPLE
18. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policia Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual, en la fecha que sea notificada.	SI	CUMPLE
19. PRACTICAS AMBIENTALES: 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 policiales. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios y peligrosos entre otros relacionados en el título 6 del decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o sustituya. Disposición final adecuada de los residuos eléctricos y electrónicos que con ocasión del mantenimiento de equipos de cómputo se generen, conforme a lo descrito en la ley 1672 del 2013.	SI	CUMPLE

Participar activamente de las capacitaciones que brinde el responsable de gestión ambiental y aplicar cabalmente los conceptos en el puesto de trabajo: Manejo elementos de protección, sustancias químicas, normativa ambiental, ahorro y uso eficiente agua energía, saneamiento, gestión de residuos, entre otros.		
20. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	CUMPLE
21. El contratista dará obligatorio cumplimiento a Resolución 04408 de 26/12/2024 "por la cual se expide el manual del sistema de gestión de seguridad de la información para la Policía Nacional" principalmente en: ARTICULO 13. CONTROL DE ACCESO Todos los funcionarios de la policía nacional que tengan acceso a la información institucional en aplicaciones o Sistemas de información, deben disponer de un usuario único denominado usuario empresarial, que estará asociado a la identidad humana, el cual será único e intransferible, por 10 cual, e,' uso no adecuado. préstamo o uso de otra cuenta del cual no sea titular, acarreara sanciones a que haya lugar, Por tanto, la fuga. perdida, alteración o modificación de la información que sea manipulada a través de este usuario, sea esta en forma intencional. negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, será únicamente responsabilidad del funcionario a quien se 'e asignó el mismo. por 10 que deberá tener en cuenta las recomendaciones dadas al momento de la asignación de usuario y temimos de uso. ARTICULO 25 ACUERDO CON LOS PROVEEDORES, se deben establecer mecanismos de control en la relación de proveedores. teniendo en cuenta que, es fundamental asegurar la información que genere, custodie. procese o se tengan acceso. supervisando el cumplimiento de lo establecido en el marco de la seguridad de la información. El supervisor de cada contrato o convenio. será responsable de divulgar la política y lineamientos de seguridad de la información.	SI	CUMPLE
22. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	CUMPLE
23. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	CUMPLE
24. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	CUMPLE
25. Rendir los informes que la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, requiera dentro de los plazos determinados.	SI	CUMPLE
26. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para 10 cual asumirá su costo.	SI	CUMPLE

27. Informar a los contratantes de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	SI	CUMPLE
28. Hacer entrega de la macro agenda el penúltimo dia hábil de cada mes al jefe inmediato y/o supervisor del contrato. donde se priorice en el agendamiento. el horario de atención de usuarios que el ESPRI maneja. y de @ual forma cumplir con la misma de acuerdo a la cantidad de horas contratadas. En caso de presentarse modificaciones a la misma debe informar y estar aprobado por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.	SI	CUMPLE
29. Garantizar el desarrollo de las actividades propuestas en la macroagenda. asegurando el cumplimiento de las metas y tiempos establecidos para cada jornada en la Unidad prestadora de Salud Guaviare.	SI	CUMPLE
30. Destinar el tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual equivalente a las horas diarias contratadas, teniendo en cuenta la jornada de prestación de servicio de la UPRES GUAVIARE. sin que ello implique relación laboral ni subordinación, establecidas en el numeral 5.2 FORMA DE EJECUCION del estudio previo.	SI	CUMPLE
31. En caso de alguna eventualidad de fuerza mayor que requiera la terminación anticipada del contrato con la Unidad prestadora de Salud Guaviare. 10 deberá informar oportunamente con 15 días de antelación mediante comunicación oficial manifestado 10 requerido con su respectiva justificación. dirigido al supervisor del contrato.	SI	CUMPLE
32. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993, asi mismo. será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	CUMPLE
33. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS durante la ejecución del contrato, el contratista acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. IDT-FR-0016 en la versión 4 del 01/05/2025 más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial — SVE.	SI	CUMPLE
34. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, 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 Venga 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.	SI	CUMPLE
25. FORMATOS DE CONFIDENCIALIDAD: durante la ejecución del contrato, el contratista acatará los controles establecidos para la seguridad de la información que establezca la Dirección de Sanidad y deberá diligenciar y firmar los	SI	CUMPLE

compromisos de reserva y confidencialidad de la información formatos No. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Visión Empresarial – SVE.		
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, 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.	SI	CUMPLE

3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A fecha del presente informe han transcurrido 1 mes desde el inicio del plazo de la ejecución del contrato u orden de compra restando (02) meses y 07 días dado a que la fecha de terminación es el 31/12/2026.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES vencidas por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.835.920,00) Mcte, Y/o proporcional por la fracción de mes, de acuerdo a la Resolución 193 de 2024 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, dicho pago se realizará dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a su prestación, una vez presentando: cuenta de cobro original, el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS), 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
25/09/2026 al 24/10/2026	3.835.920,00
25/10/2025 al 24/10/2025	3.835.920,00
25/11/2025 al 24/11/2025	3.835.920,00
25/12/2025 al 31/12/2025	895.048,00
Total	**12.402.808,00**

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 norma ibídem.

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:** JAIME ANDRES ERAZO HERNANDEZ
- **Cuenta No:** 92723033413
- **Tipo de cuenta:** AHORROS
- **Entidad financiera:** BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos: $12.402.808,00

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	12.402.808,00	100%
Valor total de las entregas	3.835.920,00	30.93%
Valor total facturado	3.835.920,00	30.93%
Valor facturado pendiente de pago	3.835.920,00	30.93%
Valor pagado	0,00	0%
Valor pendiente de entrega	8.566.888,00	69.07

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	25/09/2026 a 24/10/2026	$3.835.920,00	Cuenta cobro 001	$3.835.920,00	**-**	**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_**	Cumplió
	NO___	

Atentamente,

Intendente **CAMILO ALEJANDRO SUAREZ ORTIZ**
Supervisor contrato
camilo.suarez3943@correo.policia.gov.co
3115039128