No. GS-2026-091893 -DEMAG

No. 01 POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA

Santa Marta D. T. C. H; 09 noviembre de 2026

Señor Coronel
JIMMY ARLEY BELALCÁZAR OÑATE
Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta.
Kilómetro 12 vía alterna al puerto, sector Bureche
Santa Marta – Magdalena

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato No. **89-7-20073-26**

Periódico ___X___ O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/06/2026**	**Hasta**	**21/07/2025**

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-2026-051537-DEMAG, de fecha 22 junio de 2026 el señor Coronel, JAIME HERNAN RIOS PUERTO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta, nombró como supervisora del contrato del asunto a la señora Subteniente HECTOE ENRIQUE GOMEZ CAICEDO.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 22 de junio al 21 julio 2026. presentado mediante comunicación oficial No. GS- 2026- -091893-DEMAG del 09/11/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**89-7-20073-26**
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA DE OCHO (08) HORAS POR PRESTACION DE SERVICIO PARA LABORAR EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA
Contratista	DE LA CRUZ ESQUEA ANGELA

Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	Valor Vigencia 2026: **$21.864.744,00** Valor Total del contrato: **$21.864.744,00**
Valor adiciones del contrato	No
Valor total del contrato	**$21.864.744,00**
Plazo de ejecución inicial	Vigencia 2026: **171 días** Total, Vigencia: **171 días**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	22/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	12/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No
Adiciones	No
Modificatorios	No
Prorrogas	No
Otros	No hay

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizó la entrega de la facturación correspondiente a los honorarios del mes de junio 2026 para el respetivo trámite de pago y ejecución del contrato de la profesional.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.) Dar el uso correcto a los elementos o recursos asignados físicos, técnicos y económicos de la institución para el servicio, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la 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, por no brindar los cuidados o la inobservancia de las recomendaciones o especificaciones técnicas, 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 escrito o en cada turno, donde se especificaran las condiciones de entrega.

2.) Brindar el apoyo, colaboración, cooperación, entre otros aspectos, de manera diligente, efectiva y oportuna, con los entes de control de la entidad o del estado, cuando para cada caso se requiera.

3.) Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor, como parte de los procesos de la gestión administrativa o asistencial que desarrolla la institución, en los plazos establecidos.

4.) **EL CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 23 de 1981 “Código de Ética Médica”, Resolución 1995 de 1999, y todas aquellas normas que en materia de salud regulen el manejo de la historia clínica e información documental de los pacientes.

5.) Cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social establecidas en la Ley 789 de 2002, con énfasis en el artículo 50 y cumplir con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a TRES (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por CUATRO (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

6.) Constituir en debida forma y aportar a la oficina de Contratos de la Policía Metropolitana de Santa Marta, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.

7.) Presentar un informe de gestión de las actividades realizadas según lo establecido por el supervisor, junto con la cuenta de cobro, según anexo técnico.

8.) **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratada dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general establecidas en el Sistema de Gestión Integral (Modelo estándar de Control Interno-MECI; Sistema de Gestión de Calidad-SGI; Sistema Obligatorio de Garantía de calidad-SOGC; Sistema de Desarrollo Administrativo-SISTEDA; Sistema de Gestión Ambiental-SGA).

9.) Cumplir con el objeto contractual.

10.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho fuera de la ley, la Constitución Política de Colombia, leyes, decretos, normas en general, códigos de ética, y actos administrativos. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata, al supervisor de los hechos y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

11.) Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con trato humanizado y calidez, dentro de los horarios de atención acordados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, sin discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda.

PARAGRAFO. El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento, ceñirse y dar aplicabilidad a los protocolos y guías de manejo establecidos por la institución.

12.) 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.

13.) Dar cumplimiento a lo contemplado a la Ley 80 de 1993 en su artículo 5, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

14.) Participar cuando sea requerido, en los procesos de mejora continua del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, como es la estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación, entre otros, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.

15.) Ejercer su profesión con moral y ética.

16.) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades que realice.

17.) Actuar con lealtad y buena fe, evitando demoras u óbices en las distintas etapas contractuales.

18.) 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.

19.) El contratista se compromete a asistir a las charlas programadas sean de carácter asistencial o administrativas por Unidad Prestadora de Salud Magdalena, que propendan o encaminadas a la actualización en salud o mejora continua de los diferentes procesos o procedimientos administrativos o asistenciales.

20.) El contratista se compromete a diligenciar las historias clínicas sistematizadas (SISAP) y utilizar adecuadamente las diferentes pestañas que conforman la historia clínica, de acuerdo a los parámetros establecidos por ley.

21.) Desempeñar actividades tales como: registrar en (SISAP) de manera clara, oportuna, completa, veraz, todo lo realizado al paciente según su competencia u objeto contractual, actualizar la clave de ingreso al (SISAP), evitando su vencimiento, la cual es de uso personal e intransferible. Las demás establecidas en el numeral 4 de la cláusula décima del presente contrato.

22.) Diligenciar ampliamente el consentimiento informado ante cualquier procedimiento, intervencion quirurgica de menor o mayor complejidad, dejando constancia en la historia clinica.

23.) Desempeñar sus actividades en otro servicio según la necesidad del mismo.

24.) Disponibiliadad para brindar atencion domiciliaria como Enfermera, en el momento en que se requiera.

25.) 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 Enfermería; 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 de la unidad; asistir y participar en los comités de salud en el paciente; valorar el estado del paciente, con el fin de planear las actividades de Enfermería, de acuerdo con la situación clínica.

26.) En las eventualidades que se considere solicitud por parte del contratista y se determine la autorización por parte del ordenador del gasto de la suspensión temporal del contrato, se suscribirá un acta de suspensión temporal del contrato, al momento de reiniciar el contrato nuevamente, se realizará acta de reinicio del contrato y se obliga al contratista formalizar la actualización de las pólizas que están amparando el contrato inicial y deberá hacerlas llegar en un tiempo no mayor de DOS (02) días.

27.) Una vez se formalice el inicio del contrato, el contratista deberá realizarse el respectivo examen pre-ocupacional y hacer llegar al Grupo de Contratos este examen para que repose como soporte en la carpeta del contrato.

28.) El profesional debe afiliarse como trabajador independiente a una Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) una vez se formalice el contrato y actualizar esta afiliación cada vez que se realice adición y prorroga al contrato inicial.

29.) 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.

30.) 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.

31.) Cumplir con los estándares de seguridad determinada para el desarrollo de la labor.

32.) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la labor.

33.) 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.

34.) 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 sólo 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.

35.) 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”.

36.) El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, instructivos, Escuelas de Eficiencia Corporativa que se requieran para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales.

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

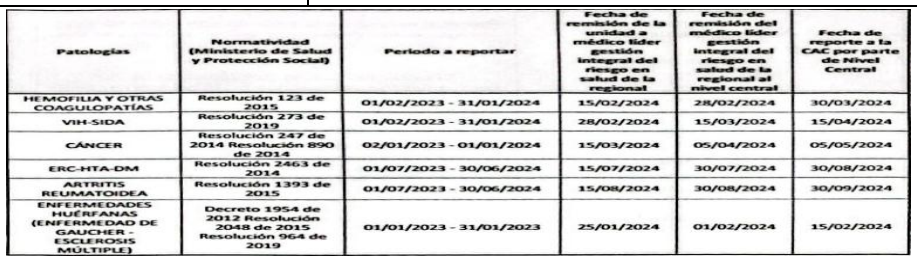
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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:		
Continuamente actualizar el inventario de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de cada una de las patologías de alto costo y notificar de manera inmediata mediante correo electrónico, los casos incidentes, fallecidos, desafiliados, traslados y demás novedades. Se debe identificar para cada usuario indistintamente de la patología, si cuenta con otras comorbilidades asociadas.	SI	Ninguna
Identificar la población que se encuentre dentro de los cursos de vida susceptibles de intervención por parte de la línea de salud sexual y reproductiva, y notificarla al líder de Promoción y Mantenimiento de la Salud de la Unidad Prestadora de Salud (UPRES) respectiva.	SI	Ninguna
Realizar sesiones educativas individuales y grupales, con usuarios que cuenten con patologías de alto costo, teniendo en cuenta los momentos del curso de vida, los contextos, necesidades y capacidades para el cuidado de la salud y gestión del riesgo en la población.	SI	Ninguna
Posterior a quedar radicada en la Cuenta de Alto Costo, la base de cada patología, se debe verificar los pacientes que quedaron con novedad administrativa "abandono" y realizar la respectiva gestión para valoración por las diferentes especialidades; para lo cual, se contará con un periodo de 6 meses, lo anterior con el fin de evitar las inconsistencias reiterativas por parte de dicho ente de control y a su vez realizar una adecuada gestión del riesgo de esta población.	SI	Ninguna

Cronograma d e Cumplimientos q u e deben ser remitidos de las UPRES a la Regional de Aseguramiento en Salud N°8	SI	Ninguna
Formato de Gestión mensual, que debe contener los casos incidentes y prevalentes de enfermedades de alto costo de cada unidad, los cuales deben ser casos confirmados, incluyendo además a la línea del inventario de cada paciente conforme a la patología reportada. En este formato debe ser notificado adicionalmente las novedades (fallecimientos - desafiliaciones), con plazo de entrega los 5(cinco) primeros días de cada mes.	SI	Ninguna
Oficio trimestral donde se informe a la Regional de Aseguramiento en Salud los casos incidentes, fallecidos y desafiliados de cada trimestre. 1DS-OF-0001 Página 1de 4 VER: 6 Aprobación: 02/08/2023 Powered by CS CamScanner	SI	Ninguna
Reporte mensual de indicadores en salud en el aplicativo GEINF (de manera coherente y oportuna) los primeros 10 (diez) días de cada mes.	SI	Ninguna
Plan de Actividades del Programa de Gestión del Riesgo de Enfermedades de Alto Costo con los correspondientes soportes del periodo, con periodicidad semestral, los cuales debes ser enviados los primeros 5 (cinco) días de los meses de julio 2024 y enero 2025 respectivamente. Cabe aclarar que las actividades que s e encuentren relacionadas con los Pulsos en Salud deben ser enviadas máximo dos días hábiles posterior a la realización de la actividad.	SI	Ninguna
Seguimiento de Cáncer Infantil, que debe contener el seguimiento realizado por la líder de alto costo de cada UPRES a los menores diagnosticados con esta patología, plasmando la gestión realizada con los usuarios y las barreras identificadas, los primeros 10 (diez) días de cada mes, adicionalmente se recuerda la notificación a SIVIGILA de esta población.	SI	Ninguna
Matriz de seguimiento de los usuarios con Enfermedades Huérfanas, realizar búsqueda activa permanente de esta población, diligenciar en el formato establecido, diligenciando todas las variables, con información coherente, gestionar las notificaciones SIVIGILA de esta población, reportar los costos generados de sus atenciones, manejo y seguimiento en apoyo con la oficina de central de cuentas, con periodicidad trimestral, los primeros 10 (diez) días de los meses de abril, julio, octubre 2024 y enero 2025.	SI	Ninguna
Matriz de seguimiento de usuarios con Cáncer, en el formato establecido diligenciando todas las variables solicitadas, con formato coherente y real, gestionar los soportes de patología, estados de la enfermedad, novedades, barreras identificadas, con periodicidad trimestral, los primeros 10 (diez) días de los meses de abril, julio, octubre 2024 y enero 2025.	SI	Ninguna
Libro de Captación de sintomáticos respiratorios, el cual debe ser diligenciado por la persona encargada del programa de Tuberculosis de cada UPRES, teniendo en cuenta las metas establecidas por la Dirección de Sanidad, los pacientes reportados deben tener reporte de las pruebas solicitadas.	SI	Ninguna
Actualización trimestral del inventario de Hepatitis C, gestionando las novedades y barreras identificadas, los primeros 10 (diez) días de los meses de abril, julio, octubre 2023 y enero 2024.	SI	Ninguna
Actualización trimestral del inventario de VIH, gestionando las novedades y barreras identificadas, los primeros 10 (diez) días de los meses de abril, julio, octubre 2023 y enero 2024.	SI	Ninguna
Formato de notificación y seguimiento a tamizaciones, que debe contener las tamizaciones positivas (citología cervicovaginal, mamografías, Colposcopia, biopsia, VPH- ADN, pruebas rápidas VIH - Hepatitis C) con las acciones realizadas por parte de la UPRES a los casos positivos, los días 1 y 15 de cada mes, en caso de no tener tamizaciones positivas informar vía correo electrónico a al casilla electrónica sandra.oribe@correo.policia.gov.co	SI	Ninguna
Actas de socialización por parte de las UPRES a los prestadores y profesionales que laboran en los establecimientos de sanidad sobre la importancia del diligenciamiento adecuado de las historias clínicas, uso adecuado de los códigos CIE 10 incluyendo los reportes de laboratorios, con periodicidad semestral, enviando las actas correspondientes a la Regional 3. Reporte a la Cuenta de Alto Costo (CAC) La normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSS), establece la obligación del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN), de reportar a la (CAC) los pacientes con diagnósticos de enfermedades de alto costo, de acuerdo al siguiente cronograma:	SI	Ninguna

		
La líder de Alto costo de cada UPRES debe diligenciar la base de datos de cada patología, según el instructivo establecido por la CAC, estas bases deben ser enviadas por el profesional en enfermería responsable del Programa de Gestión de Enfermedades de Alto Costo al médico líder de Gestión Integral del Riesgo en Salud de la Regional No 8 con el objetivo de que este pueda consolidar, corregir, validar y notificar al información al nivel central en las fechas estipuladas para cada patología, con el respectivo certificado de veracidad.	SI	Ninguna
El certificado de veracidad debe realizarse y remitirse una vez el médico líder de la Regional verifique y retroalimente los totales reportados.	SI	Ninguna
Corresponde al responsable del Programa de Gestión de Enfermedades de Alto Costo de cada UPRES, gestionar la consecución de los soportes de red propia y red externa correspondientes a cada usuario (historia clínica, laboratorios, medicamentos, facturas, certificado defunción, etc.) de manera oportuna, con el fin de ser remitidos al médico de al regional y que este a su vez cargue a la información en la carpeta del aplicativo FTP dispuesto para tal fin. La forma de marcar estos soportes, dependerá de la indicación dada por la Cuenta de Alto Costo para cada patología.	SI	Ninguna
En caso de incumplimiento en lo que respecta a la oportunidad y calidad en el diligenciamiento y reporte de los anexos técnicos de las enfermedades de alto costo, al Ley 1438 de 2011 prevé que, por competencia, al Superintendencia Nacional de Salud, iniciará las investigaciones e impondrá las sanciones a que haya lugar.	SI	Ninguna

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(30)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando **(141)** 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 pagos parciales, que se pagaran por mensualidades vencidas o su equivalente por fracciones de mes según el caso con fundamento en la Resolución No. 0095 del 02 marzo 2026 *"Por la cual se establece la tabla 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 Policiía Nacional y se dictan otras disposiciones."*, así:

LA POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA -UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA, se obliga a pagar el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas a razón de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($3.835.920,00) M/CTE.** Moneda Legal Colombiana, o su equivalente por fracciones según el caso**.**

PARÁGRAFO PRIMERO. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la Unidad Prestadora de Salud Magdalena, por un tiempo no inferior a **ocho (08)** horas diarias, **cuarenta y cuatro** (44) horas semanales y **ciento noventa (190)** horas mensuales, según agenda establecida por la Unidad Prestadora de Salud MAGDALENA.

LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista dentro de los primeros 15 días de cada mes,

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 POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA** por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, **LA POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE SANTA MARTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA** 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: Las entidades 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.

Documentos requeridos:

- Factura electrónica y soportes requeridos por **LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA** el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato
- Declaración juramentada.
- Certificación juramentada.

- Certificación declarante o no declarante del impuesto de renta.
- Informe de actividades.
- 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 de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

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.

4.1. 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	**$ 21.864.744,00**	**100%**
Valor total de las entregas	$ 3.835.920,00	18%
Valor total facturado	$ 3.835.920,00	18%
Valor facturado pendiente de pago	$ 3.835.920,00	18%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	**$ 18.028.824,00**	**82%**

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
01	$3.835.920,00	27/07/2026	$3.835.920,00	FEVD-56	$3.835.920,00		

5. **RECOMENDACIONES**

N/A

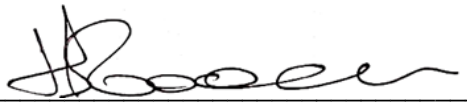
6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

_



Teniente **HECTOR ENRIQUE GOMEZ CAICEDO**
Supervisor de Contratos
hectore.gomez@correo.policia.gov.co
Celular: 3204966875