No. 1 Unidad Prestadora de Salud Bolívar

Cartagena Bolívar D.C. y T; 13 de noviembre de 2026

Señor coronel
JUAN PABLO RUIZ RODRIGUEZ
Comandante Metropolitana Cartagena de Indias
Manga calle real No.24-03
Cartagena.

ASUNTO: informe de Supervisión del Contrato No.72-7-20107-26

Periódico _X___ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**13/10/2026**	**Hasta**	**12/11/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

_____

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.*** **Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Mediante comunicación oficial No.GS-2026-096095-DEBOL del 13/10/2026 el señor coronel JUAN PABLO RUIZ RODRIGUEZ, obrando en calidad de Comandante de la Metropolitana de Cartagena, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Patrullera KATHERINE MALAMBO NUÑEZ.

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

Contrato No.	**72-7-20107-26**
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR.
Contratista	KELLY JOHANA CARRIAZO SIERRA
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	$5.205.180
Valor adiciones del contrato	$0
Valor total del contrato	$5.205.180
Plazo de ejecución inicial	13/10/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	11/12/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	60 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No
Otros	No Aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1) Cumplir con el objeto contractual.	SI	No. 9513013156
2). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3). Promover en su servicio o área de trabajo, la doctrina de la calidad, la pertinencia en la atención, la equidad, la eficiencia y la efectividad para que los usuarios de los servicios de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional queden satisfechos por los servicios recibidos.	SI	
4). Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule, rendir los informes que la Dirección de Sanidad, Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, la Unidad Prestadora de Salud Bolívar y/o el	SI	

supervisor, requieran dentro de los plazos determinados, dar respuesta a los no conformismos radicados por los usuarios en un plazo inferior a cinco (5) días calendario, las peticiones, sugerencias, quejas o reclamos del personal que haga uso de las mismas por medio de las oficinas de atención al usuario, teléfono o página web respecto a la prestación del servicio, con el fin de cumplir los requerimientos de la Dirección de Sanidad y obtener pronta resolución de acuerdo como lo reglamenta la constitución política de Colombia.		
5). Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), en los términos que establezca la ley, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
6). Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
7). Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, al igual que el secreto profesional sobre cualquier prescripción o acto que realizare en cumplimiento de sus tareas específicas, así como de los datos o hechos que se le comunicare debido a su actividad profesional. 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	
8). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Unidad Prestadora de Salud Bolívar y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias**.**	SI	
9). Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. De la misma forma, se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato y/o si se trata del cambio en el número de cuenta bancaria en el que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	
10). Restituir a LA POLICÍA NACIONAL 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 de que se hayan suministrado.	SI	
11). Actualizar el plazo y cobertura de las pólizas y las garantías de cumplimiento y/o responsabilidad Civil,	SI	

cuando el valor y/o plazo de ejecución del contrato sean modificados.		
12). Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente, de calidad humana y cálida a los usuarios.	SI	
13). Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual, derechos de autor y elementos entregados por el Contratante, 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 cuando se termine el 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 (Grupo de Logístico de esta Unidad) al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.	SI	
14). Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera y realizar las notificaciones obligatorias de salud pública ante el ente competente.	SI	
15). Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.	SI	
16). Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo.	SI	
17). Prestar los servicios en el lugar asignado dentro de las instalaciones de Sanidad Policial - Unidad Prestadora de Salud Bolívar, ubicado en la calle 24-03 Barrio Manga en la ciudad de Cartagena de Indias, en caso de apoyar a otros UPRES pertenecientes a BOLÍVAR, en donde sea necesaria la prestación de sus servicios profesionales por fuera de las instalaciones de sanidad, esto se adelantará previa autorización del jefe de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar y en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	
18). Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requiera, conforme a los criterios y parámetros establecidos para el desarrollo.	SI	
19). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICIA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	
20). Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al	SI	

supervisor de este, el informe sobre las actividades desarrolladas. Así mismo, hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.		
21). Informar a la Unidad Prestadora de Salud de Bolívar, si se presentan problemas técnicos en los equipos y/o en el aire acondicionado.	SI	
22). Asistir a las reuniones que le sean requeridas por la Unidad Prestadora de Salud de Bolívar y/o Dirección de Sanidad.	SI	
23). Durante los primeros cinco (5) días de cada mes el Contratista debe entregar al Supervisor del Contrato: Cuenta de Cobro, adjuntando copia de la PILA pagada e incluir el número de esta. Para el caso debe realizar los siguientes pagos: salud, pensión y demás que estuviese obligado.	SI	
25). Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de la Policía Nacional.	SI	
26). Cumplir con las horas establecidas y acordadas mediante agenda programada de la prestación del servicio profesional y apoyo a la gestión en la modalidad asistencial, previamente pactada entre el contratista y la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias de acuerdo con estipulado en la Resolución N° 193 de 14 de mayo de 2024, "***Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad***".	SI	
27). Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente; así mismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para capacitaciones en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el mismo y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible.	SI	
28). Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Unidad Prestadora de Salud de Bolívar, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, uso racional de Agua, uso racional de Energía, y demás lineamientos ambientales establecidos por la unidad.	SI	
29). El contratista deberá conocer el Plan de Manejo Ambiental para el subsistema de la salud de la Policía Nacional y el Decreto 4741 de 2005 manejo integral de residuos peligrosos. Igualmente, cumplir con las normas	SI	

de bioseguridad de acuerdo con el Manual universal de Bioseguridad, higiene y seguridad industrial.		
30). Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	SI	
31). Participar activamente en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	
32). Hacer uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.	SI	
33). Participar en todas las actividades del Plan de Emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrolla las tareas.	SI	
34). Notificar a la mayor brevedad, al superior del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de las actividades contratadas.	SI	
35). Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.	SI	
36). Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución contratada.	SI	
37). En cumplimiento al artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 del 2015, el contratista atenderá las siguientes consideraciones: 1) Procurar el cuidado integral de la salud 2) suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 4) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.	SI	
38). Para la Unidad prestadora de Salud Bolívar es de vital importancia el adecuado diligenciamiento y uso de la información consignada en la historia clínica, teniendo como base lo citado en el artículo I resolución 1995 de 1999 “La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos	SI	

por la ley", la DIRECCIÓN DE SANIDAD ofrece un sistema de información en salud el cual le permitirá a usted como profesional de la salud acceder y administrar la información de nuestros usuarios con responsabilidad, teniendo la obligación de consignar de forma coherente, secuencial, lo pertinente producto de la atención y adicional mantener la absoluta confidencialidad de la información. Todo lo anterior será objeto de auditoría y verificación permanente para garantizar el cumplimiento en la calidad de los registros clínicos.		
39). En atención al comunicado oficial S-2021-003626-DISAN, la DIRECCIÓN DE SANIDAD ofrecerá capacitaciones a todos sus profesionales de la salud vinculados por contratos de prestación de servicios para la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos para ser aplicado en el modelo de atención integral en salud del SSPN.	SI	
40). El Contratista cumplirá en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Sistema de Gestión de la unidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. En cumplimiento a la resolución 1164 del 2002.	SI	
41). Cumplir con el instructivo 018 del 2015 DISAN – AGESA el cual actualiza los lineamientos para el funcionamiento de la oficina de referencia y contra referencia y autorizaciones para la prestación del servicio de salud en el subsistema de la Policía Nacional	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1). El CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como técnico administrativo de la Unidad Prestadora de Salud bolívar, ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales, ciento noventa (190) horas mensuales en la Unidad Prestadora de Salud Bolívar de acuerdo a la Resolución N° 193 de 14 de mayo de 2024, "***Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad***".	SI	NINGUNA
2). Realizar la gestión documental a los expedientes médicos laborales (busacas) y de la información que obre en medio físico, que se encuentra en el archivo del Área de Medicina Laboral, en observación a la ley 594 de 2000 y sus Decretos Reglamentarios, los	SI	

lineamientos institucionales establecidos y a lo contemplado en la normatividad vigente, en relación a la guarda y custodia de la historia clínica (Ley 23 de 1981, Decreto 3380 de 1981 y Resolución 1995 de 1999).		
3). Realiza las actividades de verificación, consolidación y análisis de la información de los expedientes médico laborales, registrada en la base de datos y Sistema de la Información de Historias Medico Laborales (SIHIME), con el fin de depurarla y establecer los expedientes que se encuentra repetidos para proyectar la unificación a un expediente por usuarios a nivel nacional	SI	
4). Verificar los sistemas de información Institucionales, la Unidad de Policía a la cual se encuentra nominada el usuario de medicina laboral en servicio activo o establecer la ubicación registrada del personal retirado de la Institución, que presentan más de un expediente médico laboral a nivel nacional, con el fin de proyectar los traslados de expedientes médico laborales (origen-destinatario) para unificarlos	SI	
5). Realiza la gestión necesaria con cada uno de los grupos de medicina laboral del nivel nacional, para trasladar los expedientes al grupo correspondiente, unificándolos a una sola carpeta por usuario	SI	
6). Hacer seguimiento al traslado de los expedientes médicos laborales, ejecutados como parte de la actividad de consolidación y unificación a un solo documento por usuario.	SI	
7). Realizar seguimiento, análisis y retroalimentación a la información registrada en el SIHIME, con el fin de establecer el cumplimento de los lineamientos respecto de la guarda, custodia y manejo de los documentos, acorde a los parámetros establecidos y normas que rigen material.	SI	
8). Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y control del registro de la información de los antecedente médicos laborales, ejecutados, por los grupos de medicina laboral del nivel nacional, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.	SI	
9). Proyectar la revisión y actualización de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los expedientes médico laborales.	SI	
10). Realizar actividades de apoyo a la gestión administrativa los procedimientos médicos laborales, tales como el manejo de los sistemas de información y bases de datos, consolidación y depuración de datos, análisis de información y las demás inherente al perfil profesional	SI	
11). Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por	SI	

el supervisor del contrato o quien haga sus veces, jefe de grupo del Área de Medicina Laboral o responsable de procedimiento medico laboral.		
12). Entregar al jefe del Área de Medicina Laboral donde prestas sus servicios, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca del Archivo General de la Nación.	SI	
13). Fomentar las actividades del proceso medico laboral, de conformidad con las políticas y lineamiento definidas por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como la observación a la normatividad legal vigente que rigen la materia.	SI	
14). Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.	SI	
15). Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL) SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se asigne en el proceso medico laboral	SI	
16). Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral y responsable del proceso al cual se encuentre asignados y donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados	SI	
17). En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato-Jefe Área Medicina Laboral DISAN o quien haga sus veces, el técnico que suscriba el presente contrato, apoyara las actividades del procesó medico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del Área Medicina Laboral donde ejecutara el contrato, previa notificación al contratista.	SI	
18). Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los que cuales tengan acceso.	SI	
19). Ejecutar las demás tareas o actividades necesarias para el desarrollo de la funcionalidad del grupo de medicina laboral y acorde al perfil profesional, designadas por el supervisor del contrato o jefe del respectivo grupo de medicina	SI	

laboral, conforme la naturaleza del objeto contractual.		
20). Cumplir con el objeto contractual.	SI	
21). El Contratista cumplirá en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Sistema de Gestión de la unidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. En cumplimiento a la resolución 1164 del 2002.	SI	
22) Decreto 3518 de 2006, por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones. ... Toda entidad e institución, persona natural o jurídica que provea y/o demande información del Sistema de Vigilancia en Salud Pública.	SI	
23). Recepcionar las solicitudes de inicio de estudios o informe administrativo.	SI	
24). Registrar en la matriz escala la información allegada por cada expediente, para tener el control de la documentación.	SI	
25). Archivar alfanumérico los expedientes allegados por cada estudio	SI	
26). Archivar documentos en historias clínicas correspondientes.	SI	
27). Archivar documentos en historia clínica y medico laboral.	SI	
28). Realizar informe de productividad de la regional consolidando la respectiva información de las áreas de medicina laboral de área de Bolívar.	SI	
29). Realizar informe de las respectivas comisiones realizadas durante la vigencia.	SI	
30). Realizar los cumplimientos del mapa de riesgo y el plan de acción de área y realizarlo consolidado por la regional.	SI	
31). Prestar el apoyo técnico de acuerdo a su profesión, idoneidad y conocimiento, a la supervisión de los contratos adelantados por la Unidad Prestadora de salud Bolívar	SI	
32). Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.	SI	
33). Registrar en el aplicativo Gestor de contenidos policiales (GEPOL) SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los perceptos de integralidad, suficiencia, pertinencia y reserva de la información conforme a las responsabilidades que se asigne en el proceso medico laboral.	SI	

34). Proyectar a revisión y actualización de los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los expedientes medico laborales.	SI	
35). Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del área de medicina laboral y responsable del proceso al cual se encuentre asignados, y donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.	SI	
36). Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el sistema gestión documental o de otros sistemas sobre los cuales tengan acceso.	SI	

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

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos al CONTRATISTA, que se efectuarán entre el 01 y 10 de cada mes, a partir de la carta de inicio de la presente anualidad. Cada pago será por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.602.590) M/L,** los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, **EL CONTRATISTA** deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la Ley.

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	$ 5.205.180	100%
Valor total de las entregas	$ 2.602.590	50,00%
Valor total facturado	$ 2.602.590	50,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.602.590	50,00%
Valor pagado	$ 0	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 2.602.590	50,00%

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	$ 2.602.590	13/11/2025	$2.602.590	1/2026			

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

5. **RECOMENDACIONES**

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,



_____

PT.KATHERINE MALAMBO NUÑEZ
Responsable Medicina Laboral UPRES Bolívar
Supervisor Contrato No. **72-7-20107-26**
katherine.malambo5521@correo.policia.gov.co
Celular: 3183936117