GS- 2026- - 105968 - -DEQUI / UPRES-GUPAS 20.1

Armenia-Quindío, 17 de noviembre del 2026

Señor Coronel
MARTHA LILIANA GARCIA PUERTA
Comandante Departamento de Policía (E)
Departamento de Policía Quindío
Avenida centenario calle 2 Norte
Armenia, Quindío.

ASUNTO: Informe de Supervisión contrato 35-7-20068-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**16/10/2026**	**Hasta**	**15/11/2026**

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:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-067040-DEQUI del 16/07/2026, la señora Teniente Coronel NELLY YOLIMA PARADA PINEDA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente ERNITH JOAN VERA ROJAS.

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-082585-DEQUI del 07/09/2026, el señor Coronel GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato al señor Intendente JHONNY ALEXANDER AROCA LÓPEZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3

1. Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 16/07/2026 al 15/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-075568-DEQUI del 18/08/2026.
2. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 16/08/2026 al 15/09/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-085345-DEQUI del 16/09/2026.

3. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 16/09/2026 al 15/10/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-095460-DEQUI del 16/10/2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	35-7-20068-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO
Contratista	MAYRA ALEJANDRA SOSA GARCIA
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 14.314.245,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$14.314.245,00
Plazo de ejecución inicial	Vigencia 2026: cinco (05) meses quince (15) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/07/2026
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:

Se verifico la afiliación de salud, y ARL mediante el certificado el cual se anexo con la cuenta de cobro, así mismo se socializo la macro agenda.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cumplir con el objeto contractual	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
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	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
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	
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 Departamento de Policía Quindío-Unidad Prestadora de Salud Quindío de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	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.	SI	
9	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	
10	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 objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	
11	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
12	Contribuir con el desarrollo de la UPRES QUINDIO donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad 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 y derechos de autor, y elementos entregados por el Grupo de Incorporación Quindío, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	
14	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, conservando la moral y las buenas costumbres	SI	
15	Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera	SI	
16	Apoyar cuando sea necesario o lo disponga la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Quindío a los profesionales de planta en los comités académicos, administrativos, de casos especiales, en las funciones administrativas que lleve a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Quindío para los cuales sea designado, asumiendo con responsabilidad y ética profesional sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales	SI	
17	El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (05) días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en su ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso, dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 Reporte de incidentes y eventos adversos que se adjunta a la presente minuta contractual	SI	
18	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran	SI	
19	Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 modificada por el Artículo 36 del Decreto 126 de 2010 y Ley 1562 de 2012 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	SI	
20	El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral	SI	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
21	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 del "PAMEC" cuando se requiera	SI	
22	Apoyo a los diferentes programas de promoción y prevención de la Unidad Prestadora de Salud Quindío	SI	
23	El contratista deberá presentar ante el grupo de contratos, la constancia de afiliación a la ARL según el riesgo que le corresponda, haciéndose necesario para dar inicio al contrato	SI	
24	Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: • Procurar el cuidado integral de su salud • Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. • Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de • Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	
25	Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. Celebración del contrato, adicional a los demás documentos requeridos para la celebración del contrato deberá: 1. Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato. 2. Presentar al contratante certificado de aptitud según resultado de la valoración médica pre-ocupacional el examen pre-ocupacional de acuerdo a lo establecido en los profesiogramas de la Dirección de Sanidad y acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada. 3. Si la tarea está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, espacios confinados y trabajos en caliente) la persona natural deberá presentar certificado que contemple idoneidad para el desempeño de la tarea. 4. Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	SI	
26	Durante la prestación del servicio y conforme a la Política de Calidad y a los principios de Humanización, adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a los principios de humanización: respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vacación del servicio.	SI	
27	**Obligaciones ambientales** En cumplimiento al punto 15.15 "...Verificar la inclusión de cláusulas ambientales en los procesos contractuales de la unidad...", de la Orden de Servicios No. 054/DISAN-PLANE-38.9 del 23/08/2023 que trata de las "Actividades para el mantenimiento del sistema de gestión integral de la dirección de sanidad, regionales aseguramientos en salud, unidades prestadoras de salud y hospital central". **MANEJO DE RESIDUOS.** Contratista se compromete a: Realizar la separación adecuada de los residuos hospitalarios (biosanitarios, anatomopatológico y cortopunzantes) generados al interior de las instalaciones y conforme a lo estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades de la unidad. Realizar la separación adecuada de los residuos aprovechables como el Papel, cartón, plástico, metal, vidrio...generados al interior de las instalaciones. Cuidar y hacer un uso correcto de los puntos ecológicos y contenedores (rojos, negros y blancos) ubicados al interior de las instalaciones. Participar de las campañas y capacitaciones programadas que coadyuven con la cultura ambiental institucional. **AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA.** Contratista se compromete a: Cerrar correctamente los grifos de los lavamanos después de su uso al interior de las instalaciones. Realizar un consumo de agua moderado al interior de las instalaciones. Reportar de manera inmediata las fugas de aguas presentadas al interior de las instalaciones. **AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.** Contratista se compromete a:	SI	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	Apagar las luminarias del puesto de trabajo durante reuniones, receso de medio día y después de finalizada la jornada laboral. Realizar un consumo de energía eléctrica moderado al interior de las instalaciones Reportar de manera inmediata los consumos de energía excesivos e innecesarias presentadas al interior de las instalaciones. **POLITICA CERO PAPEL.** Contratista se compromete a: Garantizar que todo documento con información institucional se elabore en forma digital y/o se imprima en medios físicos reutilizables, en cumplimiento a la Directiva Administrativa Permanente No. 004 del 9/04/2016 "Parámetros de la 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.		
28	**CLAUSULAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** Estudio de seguridad y formatos de confidencialidad: Para la suscripción del contrato, el contratista debió haber aprobado el estudio de seguridad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional; de otra parte, durante su ejecución 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. FR-1DT-0016 en la versión más reciente cargada en la Suite Vision Empresarial - SVE. 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. 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. 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.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACION
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Asignación y reprogramación de citas, agendar consultas generales, de especialidad o estudios de diagnóstico, respetando los tiempos asignados a cada médico.	SI CUMPLE	SIN NOVEDAD

2. Gestión de cancelaciones y listas de espera, cancelar citas de pacientes que avisan con tiempo y reasignar esas citas libres con pacientes en lista de espera para optimizar el tiempo de los médicos.
3. Efectuar informes administrativos de cumplimiento mensual en las fechas establecidas por la Dirección de Sanidad y la Unidad Prestadora de Salud Quindío, como son los informes de inasistencias de citas médicas, informe de optimización de servicios de salud, notificación de citas médicas mediante comunicado oficial y las demás que se requieran del proceso de central de citas.
4. Atender el llamado por vía telefónica de titulares y beneficiarios del SSPN, para la asignación y cancelación de citas médicas, registrándolas en la base de datos de Excel denominada "PLANILLA ASIGNACION DE CITAS".
5. Mantener actualizada la base de datos de Excel "PLANILLA ASIGNACION DE CITAS", de manera ordenada en las fechas y horas establecidas según las agendas de los profesionales.
6. Crear las agendas en el aplicativo SISAN del personal asistencial y administrativo y realizar las modificaciones cada vezque se presenten cambios de las mismas.
7. Crear las agendas de manera diaria en el aplicativo SISAN, para las diferentes especialidades como: medicina general, odontología, medicina interna, psicología, trabajo social, psiquiatría, pediatría, nutrición, ginecología. fisioterapia, terapia respiratoria, terapia ocupacional y demás servicios que se lleguen a aperturar.
8. Garantizar el agendamiento de la totalidad de la oferta de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
9. Realizar él envió diariamente de los recordatorios de las citas a los uniformados mediante correo electrónico.
10. Verificar diariamente las agendas del personal asistencial, con el fin de asignar en su totalidad los servicios aperturados.
11. Reportar todos los viernes de cada semana el consolidado del personal asistencial y administrativo que labora el fin desemana.

Realizar de manera mensual el cargue de la macroagenda según el Instructivo No. 003 DISAN PLANE del 07/01/2021"Macroagendas en el Sistema de Información en Salud"

- El diligenciamiento de la macroagenda, es obligatorio para todo el personal asistencial y administrativo que administre la prestación de servicios o preste servicios de salud en el nivel desconcentrado de la Dirección de Sanidad.
- En ningún caso las modalidades de contratación pueden superar la destinación y horas autorizadas por adecuación de volumen o cargas laborales desde nivel central.
- El personal administrativo autorizado por cargas laborales, debe agendarse en su totalidad dentro de las actividades administrativas, en cumplimiento del objeto contractual.

12. Apoyar diariamente el área del mezanine del piso asistencial con el fin de realizar entrega de fórmulas médicas,orientación de los usuarios y confirmación de citas médicas de los pacientes
13. Las demás actividades administrativas que se lleguen a requerir dentro su perfil como (AUXILIAR DE ENFERMERIA).

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En el presente informe no se relaciona la facturación correspondiente al periodo del 16/10/2026 al 15/11/2026, toda vez que esta se tramita a central de cuentas el 16/11/2026.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (45) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Quindío – Unidad Prestadora De Salud Quindío se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 2.602.590,00). El pago se realizará dentro de los 30 días calendario una vez presentada la factura o documento equivalente de pago de aportes de salud, pensión y ARL, 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). El cual deberá ser publicado en el SECOP II y deberán ser autorizadas por el supervisor de contrato.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago de sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiadas, por medio de aviso escrito no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre del contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Además de ello deberá anexar los siguientes soportes para el respectivo pago:

1. Factura o documento equivalente el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato
2. Certificado de pago de aportes parafiscales y soportes de pago
3. Recibo a satisfacción expedido por el supervisor de contrato
4. Informe de actividades
5. Cuando exista prorroga, anexar certificación de riesgos laborales, que acredite la afiliación en estado activo. Esta certificación debe evidenciar que los datos correspondan a la unidad contratante y que la clase de riesgo sea correspondiente a la del centro de trabajo.
6. Validar (supervisor), el estado de la afiliación en la página https://ruaf.sispro.gov.co/Default.aspx y anexar soporte, El supervisor tendrá como método de consulta para las planillas de pensión y seguridad social la página (afiliados compensados), adicional las páginas de las entidades en las cuales los profesionales que supervisan reportan los pagos, esto con el fin de evitar alguna novedad sobre no pago o pago parcial de las obligaciones de seguridad social.

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 u orden de compra	$ 14.314.245,00	100%
Valor total de las entregas	$ 7.807.770,00	54,55
Valor total facturado	$ 7.807.770,00	54,55
Valor facturado pendiente de pago	$ -	0,00
Valor pagado	$ 7.807.770,00	54,55
Valor pendiente de entrega	$ 6.506.475,00	45,45

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 Deduccion0es	No. orden de pago
03	$ 2.602.590,00	24/09/2026	$ 2.602.590,00	03	$ 2.602.590,00	0	432072426

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

5. RECOMENDACIONES

No tiene 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 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;

Firma Jhonny Alexander Aroca

Intendente **JHONNY ALEXANDER AROCA LOPEZ**
RESPONSABLE ASIGNACION DE CITAS MEDICAS
Supervisor Contrato No. 35-7-20068-26
Correo electrónico: jhonny.aroca@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3116126565