Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. DEBOY-UPRES- S-2021-131021-DEBOY.

Ciudad y Fecha: Tunja, 01 de mayo de 2021

Coronel HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Tunja

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20172-2020

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/04/2021**	**Hasta**	**20/04/2021**

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. S-2020-091316/DEBOY-UPRES-JEFAD-3.1 del 29/07/2020, el señor (a) Coronel, María Emma Caro Robles, obrando en calidad de (Comandante Policía Metropolitana de Tunja), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) AA-28 Yudy Vitalia Rodriguez Delgado.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 08**

Informe Numero	Periodo del informe	Valor
Informe 01 agosto 2020	10/08/2020- 31/08/2020	$4.109.822,00
Informe 02 septiembre 2020	01/09/2020- 30/09/2020	$5.871.174,00
Informe 03 octubre 2020	01/10/2020- 31/10/2020	$5.871.174,00
Informe 04 noviembre 2020	01/11/2020- 30/11/2020	$5.871.174,00
Informe 05 diciembre 2020	01/12/2021- 31/12/2020	$5.871.174,00
Informe 06 enero 2021	01/01/2021- 31/01/2021	$5.871.174,00
Informe 07 febrero 2021	01/02/2021- 28/02/2021	$5.871.174,00
Informe 08 marzo 2021 GS -2021-051985-DEBOY	01/03/2021-31/03/2021	$5.871.174,00

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20172-2020
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUDITORA MÉDICA
Contratista	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA
Representante legal	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 62.821.562
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 62.821.562
Plazo de ejecución inicial	10 meses y 21 días (de agosto 10 del 2020 a 30 de junio de 2021)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	agosto 10 del 2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	04 de noviembre de 2021
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 Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISION AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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
La contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que estable el mismo contrato, así mismo con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales.	SI	No. 7787028674 del 14/04/2021 y Estampillas por valor de $40.000,00.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido ciento cuarenta y cuatro (144) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando noventa y un (71) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas por un valor de cinco millones ochocientos setenta y un mil ciento setenta y cuatro pesos (5.871.174,00) moneda legal. Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
Nombre del beneficiario: Mabel Marcela Puentes Santana
Banco: Bogotá
Tipo de cuenta: Ahorros
Número de cuenta: 079214591

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato u orden de compra	$62.821.562,00	-
Valor total de las entregas	$49.122.156,00	78.19%
Valor total facturado	$49.122.156,00	78.19%
Valor facturado pendiente de pago	$3.914.116,00	6.23%
Valor pagado	$45.208.040,00	71.96%
Valor pendiente de entrega	$13.699.406,00	21.81%

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
09 del 01/05/2021	$3.914.116	del 01/04/2021 al 20/04/2021	$3.914.116	09 del 01/05/2021	$3.914.116	0	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes *No aplica*

5. RECOMENDACIONES

Las actividades que ha venido desarrollando la contratista son:

- Asistencia a comité de farmacia de obligatorio cumplimiento, así como comité de seguridad del paciente, farmacia, historias clínicas, COVE, epidemiologia y sala situacional
- Auditoria cuentas médicas contrato centralizado de medicamentos.
- Dar cumplimiento al procedimiento de objeciones y glosas de acuerdo a lo definido en el contrato en el tiempo estipulado para tal fin, Informando por escrito las novedades generadas por demora o por cualquier eventualidad presentada al Supervisor Nacional del contrato nacional
- Elaboración RAS de contrato Departamental.

- Realizar auditorías de verificación y visitas a farmacias y almacenes de medicamentos del proveedor, seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad de los puntos de dispensación de acuerdo a lo pactado en el contrato de conformidad con la normatividad vigente del contrato departamental y nacional.
- Consolidar, analizar y retroalimentar los informes de gestión y auditoría Nivel Departamental del contrato de suministro de medicamentos hospitalarios, ambulatorios y especiales.
- Asesorar en el seguimiento y análisis al comportamiento de consumo en su unidad respecto de: Usuarios poli formulados, medicamentos de alto costo, medicamentos por Comité Técnico Científico, medicamentos por tutela, rotación y costo mensual de los medicamentos según instructivos y órdenes emanadas de la DISAN.
- Realizar envío de los indicadores para el comité de farmacia y Farmacovigilancia para los distritos y funcionarios del ESPCO Tunja mensualmente.
- Enviar semanalmente cambios de opción a ESP de la unidad.
- Realizar informe mensual del seguimiento a costos de Área a la Supervisión Nacional de Medicamentos y Seccional Bogotá-Cundinamarca.
- Realizar informe mensual del seguimiento a costos del Área a la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.
- Realizar informe de auditoría de pacientes Polimedicados.
- Reporte de producto no conforme diario y mensual.
- Realizar seguimiento a indicadores del servicio.
- Inducción y reinducción personal asistencial y administrativo del área en medicamentos.
- Auditorias cuentas (medicamentos) de las empresas FRESENIUS, SIES SALUD y RTS.

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,

Yudy Vitalia Rodriguez Delgado
AA-28 Auxiliar de Apoyo Administrativo -28
Tecnóloga en Regencia de Farmacia UPRES Boyacá
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20172-2020
Correo electrónico: yudy.rodriguez@correo.policia.gov.co
No. Celular:3229047917

