Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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 interventoria y de obra.

No. GS-2021 -061465 / UPRES-GUPAS

Armenia, 30 SEP 2021

Coronel
JORGE MAURO CORDOBA VALENCIA
Comandante Departamento de Policía Quindío (E)
Armenia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No.35-8-20068-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X__ O FINAL___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2021**	**Hasta**	**30/09/2021**

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 o comunicación oficial No. S-2021-053254 del 28/07/2021 DEQUI-ARCON, el señor Coronel JOSE LUIS RAMIREZ HINEZTROZA, obrando en calidad de COMANDANTE POLICIA QUINDIO, nombró como supervisor del contrato al señor (a) SM106 CAROLINA GOMEZ NIETO.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

Información del contrato u orden de compra

1. **Informe de supervisión del mes de JULIO del 28/08/2021 y el 31/08/2021 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021 - 061465 del 01/09/2021**

Contrato No. / Orden de compra No.	**35-8-20068-21**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**EI SUMINISTRO DE OXÍGENO MEDICINAL DOMICILIARIO E INSTITUCIONAL Y LOS ADITAMENTOS QUE PERMITAN EL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES CON INDICACIÓN CLÍNICA DE OXIGENO SUPLEMENTARIO A LARGO PLAZO Y TERAPIAS ADICIONALES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y LOS MUNICIPIOS DE ALCALÁ, CAICEDONIA, SEVILLA Y ULLOA VALLE**
Contratista	**OXICENTER HOME CARE SAS NIT 900185047-4**
Representante legal	**JORGE ADRIAN HENAO PRECIADO** **CC. 9.860.193 de Pereira Risaralda**
Valor inicial del contrato u orden de compra	CONTRATO INICIAL $ 119.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NA
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 119.000.000**
Plazo de ejecución inicial	**8 MESES 4 DIAS** **5 MESES 4 DIAS VIGENCIA 2021** **3 MESES VIGENCIA 2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**28/07/2021**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/03/2022**
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	NA

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

1.1 Acciones adelantadas:

EL OFERENTE CUMPLIO CON EI SUMINISTRO DE OXÍGENO MEDICINAL DOMICILIARIO E INSTITUCIONAL Y LOS ADITAMENTOS QUE PERMITAN EL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES CON INDICACIÓN CLÍNICA DE OXIGENO SUPLEMENTARIO A LARGO PLAZO Y TERAPIAS ADICIONALES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y LOS MUNICIPIOS DE ALCALÁ, CAICEDONIA, SEVILLA Y ULLOA VALLE.ADJUNTANDO TODOS LOS SOPORTES DE ATENCION EN LA CUENTA DE COBRO DEL RESPECTIVO MES.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002 y el decreto 510 de 2003 en lo referente a la afiliación y aportes al sistema general de seguridad social de los profesionales subcontratados. Así mismo debe certificar la afiliación a una ARL.	si	Se evidencia en soportes de cuenta en fisico

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Suministro de oxígeno las 24 horas del día, los 7 días a la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos previa autorización.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Entrega, instalación y recolección de los equipos por la Empresa a contratar.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Para los equipos de apnea del sueño el oferente debe Recoger en el domicilio del paciente la tarjeta de lectura y hacerle entrega nuevamente de la impresión de los resultados o en el caso de entrega equipos de última tecnología que almacenen la información en línea enviar al usuario los resultados. Previa solicitud del paciente al call center.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Mantenimiento o cambio de los equipos de los equipos por parte de la Empresa a contratar cuando sea reportado por el usuario mal funcionamiento o daño.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Transporte a domicilio por parte de la empresa de todos los elementos dentro del área geográfica incluida en el contrato y en el domicilio del paciente.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
El Suministro debe prestarse en el Departamento del Quindío y sus 12 municipios. Armenia, Calarcá, Circasia, Buenavista, Córdoba, La Tebaida, Montenegro, Pijao, Quimbaya, Salento, Filandia, Génova y los corregimientos de Barcelona y Pueblo Tapao) además con la Regionalización realizada por la Dirección de Sanidad se prestaran servicios a los usuarios de Caicedonia, Sevilla, Alcalá y Ulloa Valle	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
AQUELLOS SERVICIOS QUE NO SE ENCUENTRAN DENTRO DEL PLAN DE BENEFICIOS DE SSMP , QUE NO FIGUREN DENTRO DEL LISTADO ANEXO TECNICO Y QUE MEDIANTE CONCEPTO DE LA SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA, POR ORDEN JUDICIAL, TUTELA, O LA CONDICIÓN CLÍNICA DEL PACIENTE AMERITE LA ADMINISTRACIÓN URGENTE, SE AUTORICEN, CUMPLIENDO A LA PRESTACIÓN O SUMINISTRO CON LA INMEDIATEZ REQUERIDA ESTE PODRA SER INCLUIDO EN EL CONTRATO, PREVIO CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CUAL SERA SOMETIDO A CONSIDERACION DEL RESPECTIVO ORDENADOR DEL GASTO.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
La compañía es responsable de los daños materiales y lesiones a los usuarios por fallas de los equipos y aditamentos objeto del contrato.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
El oferente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas que se presentan en los paquetes de atención.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
La oferta debe contemplar la totalidad de los ítems enunciados en los paquetes de atención, puesto que no se tendrán en cuenta las ofertas que no incluyan la totalidad de los ítems, ni se aceptarán ofertas parciales.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Se requiere además que el proveedor garantice la calidad del suministro, y el mantenimiento de equipos durante el tiempo de ejecución del contrato.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
La entidad a contratar debe estar Habilitada en la distribución de oxigeno gaseoso, Además deberá contar con los elementos necesarios para ofrecer un servicio de mantenimiento adecuado a los equipos y debe cumplir con las obligaciones del área administrativa	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Se requiere que la empresa contratada debe tener un personal idóneo en el manejo de este tipo de equipos ya que en caso que se requiera instrucción de manejo o instalación de los sistemas de administración de oxígeno, pueda prestarse de manera efectiva.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
INFORMACION REQUERIDA PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO • Listado mensual por parte de la entidad contratada de los usuarios que se les presta el servicio, incluyendo dirección, zona geográfica y teléfono actualizados. • Listado mensual de concentradores, en uso por cada paciente, incluyendo la fecha del primer servicio. • Listado mensual de consumos de oxigeno por cada paciente detallando tipo y número de balas y/o metros cúbicos empleados. • Factura y estado de ejecución del contrato.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II. SE EVIDENCIA EN LA CUENTA ENVIADA POR LA ENTIDAD
La Entidad a contratar deberá Certificar que no se encuentra reportado en el Registro de Infraestructura Ambiental RUIA.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II

El Contratista que realice cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la prioridad con que debe presentar informes.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Una vez realizados los trámites de solicitud del pedido por parte del Área de Sanidad Quindío, el contratista deberá entregar los equipos y/o suministros con un plazo inferior a tres (03) días hábiles.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
REGISTRO ESPECIAL NACIONAL DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, el oferente deberá anexar a la oferta el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Una vez realizada la aceptación oferta el adjudicatario deberá tomar contacto con el supervisor del contrato para ser entregado el listado del pacientes objeto del mismo y en un plazo de 5 días calendario realizar el empalme y reportar las novedades presentadas.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
Capacidad Operativa. El oferente deberá certificar que cuentan con la capacida instalada para prestar los servicios que se Solicitan. Así mismo deberá certificar que cuenta con la maquinaria y equipos y el recurso humano idóneo y suficiente para cumplir con el objeto del contrato que dé lugar el presente proceso	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
El oferente deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002 y el decreto 510 de 2003 en lo referente a la afiliación y aportes al sistema general de seguridad social de los profesionales subcontratados. Así mismo debe certificar la afiliación a una ARL.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
El oferente deberá certificar mediante documento debidamente firmado por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, que cumple con lo establecido en el decreto 1072 de mayo del 2015 libro 1 parte 2 titulo 4 capitulo 6(SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN LE TRABAJO).	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
El oferente deberá certificar mediante documento debidamente firmado por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, que cumple con lo establecido en la resolución 0312 de 13/02/2019 " POR LA CUAL SE DEFINEN LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISITEMA DE GESTIOIN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
El oferente debe comprometerse a que en caso de que sea necesario realizar empalme para la entrega de equipos a los usuarios, entre la empresa contratista saliente y la empresa adjudicada en el nuevo proceso, éste se realizará en CINCO (05) días calendario. La institución suministrará la base de datos de los pacientes para realizar este proceso a la empresa asignada antes de la carta de inicio. En ningún caso los equipos serán retirados del domicilio de los usuarios sin la realización del empalme. Solo se facturará a partir de la prestación del servicio y hasta la terminación del contrato. La empresa adjudicada enviara información diaria de las entregas realizadas al supervisor del contrato el cual reportara a la empresa saliente para su respectiva programación de recolección.	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
La documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma: Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85%) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Le calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	si	Oublicado en el secop II
Presentar firmado por el Representante Legal el formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional (el cual se anexa)	si	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

SE EJECUTO SIN NOVEDAD DURANTE EL PERIODO REPORTADO

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (65) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (179) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Quindío Pagará al contratista el valor del pactado en pagos parciales de acuerdo a la facturación presentada dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en Central de Cuentas del Área de Sanidad Quindío, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la Institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia no obstante la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del Objeto Contractual.

Documentos Requeridos Para el Pago:

a) Factura de venta original y copia en medio físico.
b) Detalle de cargos. En el caso de que la factura no lo detalle.
c) Autorización de sanidad
d) Certificado de pago de aportes parafiscales u Oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación
e) Relación de Pacientes atendidos en medio magnético de acuerdo al formato establecido por la Unidad Prestadora de Salud Quindío el cual debe ser presentado en medio físico y magnético (este será allegado vía correo electrónico una vez suscrito el contrato)
f) Certificación del pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente

NOTA: LOS SOPORTES DE LA FACTURA DEBERÁN SER ORGANIZADOS CRONOLÓGICAMENTE, DEBIDAMENTE FOLIADOS Y LEGAJADOS CON GANCHOS PLÁSTICOS EN PAQUETE MÁXIMO DE 250 FOLIOS, EN CARPETA YUTE, LO ANTERIOR DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

AUDITORIA DE CUENTAS: La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas de Sanidad Quindío, tramitara la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, la cual será expedida dentro de los (5) cinco días siguientes a su recepción; la misma es requisito para el pago.

OBJECIONES Y GLOSAS: Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago. En caso de presentarse objeciones transitorias, éstas deberán ser respondidas y tramitadas según los términos establecidos en el Decreto 4747 de 2007, ley 1438 de 2011 y demás normas que lo adicionen y lo modifiquen trámite de glosas. La entidad deberá dar respuesta a las glosas notificadas por la Unidad Prestadora de Salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. En su respuesta a las glosas, el prestador de servicios de salud podrá aceptar las glosas iniciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar justificadamente, que la glosa no tiene lugar. Si la entidad no cumple con la obligación de darle respuesta a las objeciones notificadas dentro de los términos establecidos, la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Quindío entenderá que las glosas fueron aceptadas en su totalidad y así las registrará. El valor de la factura que no fue objetado continuará con el trámite de pago definido en la forma de pago.

En caso de presentarse objeciones transitorias, éstas deberán ser respondidas y tramitadas según los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 1438 del 19 enero de 2011, contados a partir de la fecha de notificación al contratista por parte de la USP. Las objeciones se cancelarán en la medida que éstas sean aclaradas o soportadas, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

PLATAFORMA SECOP II : el oferente o a quien se adjudique deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con el fin de que sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINSTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

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 u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$119.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$19.581.500	16.4%
Valor total facturado	$19.581.500	
Valor facturado pendiente de pago	$17.349.582	
Valor pagado	$2.231.918	
Valor pendiente de entrega	$99.418.500	83.6%

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	$2.231.918	DEL 28/07/2021 AL 31/07/2021	$2.231.918	**DE LA OXYC6879 A LA OXYC6989**	$ 2.170.540	$ 61.378	232715421
02	$17.526.615	DEL 01/08/2021 AL 31/08/2021	$17.349.582	**DE LA OXYC7091 A LA OXYC7205**	-		

4.2 Entrada de Bienes *NA*

4. RECOMENDACIONES NA

5. 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,

Firma_____

SM 106 CAROLINA GOMEZ NIETO
Coordinadora Rehabilitación
Supervisor Contrato u orden de Compra No. _35-8-20062-21_____
Correo electrónico:carolina.gomez1153@coorreo.policia.gov.co
No. Celular:3005599568