No. 074577 DISAN/GUCOS

Bogotá D.C., 06 DIC 2021

Brigadier General
MANUEL ANTONIO VASQUEZ PRADA
Director de Sanidad
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 07-7-20099-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _ X __ **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/11/2021	**Hasta**	30/11/2021

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 acto administrativo No. GS-2021P-046467-DISAN del 12/08/2021, el señor Brigadier General, MANUEL ANTONIO VASQUEZ PRADA, obrando en calidad de Director de Sanidad, nombró como supervisor del contrato No. 07-7-20099-21 a la señorita Capitán PAOLA ANDREA ANTURI SAMBONI, Jefe Grupo Costos y Facturación DISAN.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 4

1. Informe de supervisión del mes AGOSTO comprendido entre el 11 al 31 de agosto 2021, comunicación oficial GS-2021-054303-DISAN.
2. Informe de supervisión del mes SEPTIEMBRE comprendido entre el 1 al 30 de septiembre 2021, comunicación oficial GS-2021-073228-DISAN.
3. Informe de supervisión del mes OCTUBRE - comprendido entre el 1 al 31 de octubre 2021, comunicación oficial GS-2021-073230-DISAN.
4. Informe de supervisión del mes NOVIEMBRE - comprendido entre el 1 al 30 de noviembre 2021, comunicación oficial en trámite

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	07-7-20099-21
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA FINANCIERA, Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
Contratista	DANILO BONILLA MORALES
Representante legal	DANILO BONILLA MORALES
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 9.913.045,33.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 9.913.045,33.
Plazo de ejecución inicial	4 MESES Y 20 DÍAS CALENDARIO
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11 AGOSTO 2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 DICIEMBRE 2021
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:

- La supervisión del presente contrato se realiza mediante reuniones y asignación de tareas constantes, sin presentar ninguna novedad a la fecha.

Visita UPRES BOGOTA, UNIDAD MÉDICA DEL NORTE, verificación procedimientos de manejo de propiedad planta y equipo, Costos indirectos, y gastos indirectos.
Establecimiento de parámetros e informe para solicitar información de gastos indirectos por establecimiento.
Reuniones sobre Factura electrónica con los ingenieros para establecer la estructura de la resolución 506.
Reunión con contabilidad para establecer los centros de costos de Disan en Facturación electrónica.
Reunión con la coronel RADA para definir cobro de vacunos COVID.
Dos reuniones con Ministerio de Salud y Protección Social para solucionar pago de vacunas COVID19.
Reunión con la dirección general para establecer el costo general.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Pago de los aportes de seguridad social.	SI	No. de planilla 54945264 ✓
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 y de calidad a los usuarios.	SI	N/A
Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (físicos, tecnológicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD, 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. La entrega de bienes es la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá como fecha de suscripción, la misma en que se inicie el contrato.	SI	N/A
Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	N/A

Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	N/A
Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación, sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales.	SI	N/A
Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera, dentro de los plazos determinados.	SI	N/A
Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar; emitir los conceptos que se requieran.	SI	N/A
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 patrimonialmente 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	N/A
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.	SI	N/A
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 2353 del 2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 100 de 1993 art. 282 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.	SI	N/A
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, usuarios y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	N/A
Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas vs programadas durante el término de su ejecución; así mismo, hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	N/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 (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	N/A

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.	SI	N/A

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)		
Levantar, analizar y verificar la información para la construcción de los costos indirectos de la Dirección de Sanidad.	SI	N/A
Identificar los elementos necesarios para la definición de los lineamientos de la facturación de la Dirección de Sanidad.	SI	N/A
Determinar y analizar costos estándares para los procedimientos en salud por códigos CUPS ofertados por la red integral de servicios del subsistema de salud Policía Nacional.	SI	N/A
Formular, ejecutar y evaluar los reportes de costos de los establecimientos de Sanidad Policía Nacional, costeado a través del método administrativo, analizando variación y comportamiento de resultados de acuerdo al nivel de complejidad y pertinencia asistencial.	SI	N/A
Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	SI	N/A
Asesorar y retroalimentar a las seccionales y unidades a nivel nacional en la implementación de central de costos referente a temas de salud.	SI	N/A
Colaborar en el diseño, planeación y actualización nota técnica tipo para los servicios ofertados en establecimientos de sanidad Policía Nacional.	SI	N/A
Desarrollo y mantenimiento de herramientas informáticas de costos en conjunto con telemática para el subsistema policía nacional.	SI	N/A
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.	SI	N/A
Evaluar la racionalidad y eficiencia de la referencia, contrarreferencia y autorización de servicios en el Subsistema	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 110 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 30 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($2.124.224,00) MONEDA LEGAL.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: DANILO BONILLA MORALES
BANCO: BOGOTÁ
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NÚMERO DE CUENTA: 078336864

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	$ 9.913.045,33	100%
Valor total de las entregas	$ 7.788.821,33	79%
Valor total facturado	$ 7.788.821,33	79%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.124.224,00	21%
Valor pagado	$ 5.664.597,33	57%
Valor pendiente de entrega	$ 2.124.224,00	21%

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
4	$2.124.224,00	Del 01/11/2021 a 30/11/2021	$2.124.224,00	DB M-109	$2.106.205,00	$18.019,00	Trámite

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

5 RECOMENDACIONES

Ninguna recomendación.

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,

Firma_____

Capitán PAOLA ANDREA ANTURI SAMBONI
Jefe Grupo Costos y Facturación DISAN
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 07-7-20099-21
Correo electrónico: paola.anturi1125@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3207380733

Ciudad y fecha:	Bogotá, Diciembre 6 de 2021
Unidad:	DISAN

Tipo de contrato

Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato
Orden de compra	
Contrato de obra	
Contrato de consultoría	
Contrato de prestación de servicios profesionales	X
Contrato de compraventa	
Contrato de suministro	
Contrato interadministrativo	

Contrato / aceptación de oferta u orden de compra No.	07-7-20099-21
Constancia de recibido No.	No. 4
Contratista:	DANILO BONILLA MORALES
NIT del contratista:	79.493.424
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA FINANCIERA, Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 9.913.045,33
Plazo de ejecución:	4 MESES y 20 DÍAS CALENDARIO
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	DISAN
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO___	Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CT PAOLA ANDREA ANTURI SAMBONI JEFE GRUPO COSTOS Y FACTURACIÓN DISAN
Fecha de entrega certificada:	De: 1/10/2021 a: 31/10/2021

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (indicar la vigencia del valor de la entrega 20xx)

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DISAN	16	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA FINANCIERA, Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES.	$ 2.124.224,00	$ 2.124.224,00		$ 2.124.224,00

Acta de recepción de bienes	N/A

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
No. DBM-109	Diciembre 6 de 2021	$ 2.124.224,00		$ 2.124.224,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 2.124.224,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Cumplio con la calidad y con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato No.07-7-20099-21, dentro de los plazos establecidos.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO		Observaciones y Evidencias
		Si__	No__	
1	Levantar, analizar y verificar la información para la construcción de los costos indirectos de la Dirección de Sanidad.	X		
2	Identificar los elementos necesarios para la definición de los lineamientos de la facturación de la Dirección de Sanidad.	X		
3	Determinar y analizar costos estándares para los procedimientos en salud por códigos CUPS ofertados por la red integral de servicios del subsistema de salud Policía Nacional.	X		
4	Formular, ejecutar y evaluar los reportes de costos de los establecimientos de Sanidad Policía Nacional, costeado a través del método administrativo, analizando variación y comportamiento de resultados de acuerdo al nivel de complejidad y pertinencia asistencial.	X		
5	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		
6	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		
7	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		
8	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		
9	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		
10	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		
11	Ser par en la evaluación económica para procedimientos, tecnologías y servicios que se pretendan adquirir sanidad policía nacional.	X		

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

CT PAOLA ANDREA ANTURI SAMBONI
JEFE GRUPO COSTOS Y FACTURACION
DISAN