Página 1 de 7	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		

No. GS-2022- - RASES-JEFAT

Pereira, 30 de septiembre de 2022

Mayor HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3
Pereira, Risaralda.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **86-7-20117-22**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2022**	**Hasta**	**30/09/2022**

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-2022-012283-REGI3 del 10/08/2022, la señora Mayor HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA Obrando en calidad de jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 nombró como supervisor del contrato a la señorita Patrullera DIANA CATALINA RAMIREZ OCAMPO integrante de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

1. **Informe de supervisión del mes de AGOSTO o del periodo comprendido entre el 05/08/2022 y el 31/08/2022**
2. **Informe de supervisión del mes de SEPTIEMBRE o del periodo comprendido entre el 01/09/2022 y el 30/09/2022.**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	86-7-20117-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales como Abogado.

Fiel copia del original Diana Ramirez

Contratista	JUAN DAVID ALVAREZ CARVAJAL C.C 1.088.266.070 expedida en Pereira Risaralda
Representante legal	JUAN DAVID ALVAREZ CARVAJAL C.C 1.088.266.070 expedida en Pereira Risaralda
Valor inicial del contrato u orden de compra	**CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS** (**$ 14.382.372,40)** vigencia 2022.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**NO APLICA**
Valor total del contrato u orden de compra	**CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS** (**$ 14.382.372,40)** vigencia 2022
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será de **Cuatro (04) meses y veintiséis (26) días vigencia 2022**, a partir del **del 05 de agosto de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/08/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2022
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 SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Presto los servicios con eficiencia y calidad, propendió el cuidado de los recursos de la institución durante la ejecución de las actividades contratadas. Respondió por los bienes inventarios durante la realización de las actividades, participo de las actividades programadas en el servicio. Ejerció su profesión con moral y ética. Cumplió con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.

Integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con los decretos 1703 de 2002, decreto 510 de 2003, ley 797 de 2003, ley 828 y ley 1122 de 2007.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si__ No___	Observaciones y Evidencias
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**	

Fiel copia del original diana.ramirez20

4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	**SI**	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nro. 3 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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nro. 3 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	Es obligación del contratista, cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la resolución No- 03049 de 2014 " Por la cual se adopta el manual de contratación de la policía nacional, actualizada, modificada y complementada por la resolución 00090 de 2018, Numeral 3" Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así : a) Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales den forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva presidencial 04 de 2021 " política de cero papel" b) Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	**SI**	
12	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	**SI**	
13	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta	**SI**	
14	Cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes,	**SI**	

Copia Original Yirma.ramirezo

	accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) 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. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la policía nacional). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 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		
15	El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, Instructivos, Guías y demás documentos, conforme las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISAN, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten	**SI**	
16	CAPACITACIONES DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL- El contratista asistirá a la capacitación brindada por la dirección de sanidad de la policía nacional con la finalidad de recibir actualización y de fortalecer el mejoramiento de los servicios prestados, en tal caso la participación por parte del contratista será voluntaria	**SI**	
17	El contratista se compromete a publicar en la plataforma del SECOP II, las cuentas de cobro con los respectivos soportes de pago de la seguridad social.	**SI**	
18	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**	
19	El contratista se compromete a tener una relación de coordinación de actividades con el contratante y/o supervisor del contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual por lo tanto deberá cumplir las horas establecidas y/o acordadas mediante agenda programada para la prestación del servicio profesional y apoyo a la gestión la cual deberá quedar previamente pactada entre ambas partes. De acuerdo con lo estipulado en la resolución nro. 300 de fecha 24/06/2022 "*por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios de la Dirección de Sanidad*."	**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 (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **21**. El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñada por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de las prestaciones de los servicios de salud, objeto de la presente contratación	**SI**	
21	El contratista deberá velar por la correcta segregación de los residuos hospitalarios, peligrosos y similares generados por la prestación de los servicios en las diferentes unidades médicas pertenecientes al – AREA GESTION PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	**SI**	
22	En cumplimiento al Decreto 723 del 15 de abril de 2013, las siguientes: a) Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud. b.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	**SI**	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Especificación técnica	CUMPLIO si__ No__	Observaciones y Evidencias
1	Prestar asesoría jurídica al grupo de contratos de tipo precontractual, contractual y post contractual, revisando los diferentes documentos que se produzcan en	**SI**	

Firma no original diana ramirezo

	cada una de las etapas y avalándolos, tales como estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones, resoluciones, actas, minutas de contratos, aclaraciones, modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidaciones y en general todos aquellos que se produzcan durante el ejercicio de la actividad contractual de la entidad CONTRATANTE		
2	Aplicar las normas propias del régimen de contratación estatal y/o administrativo, acorde al objeto contractual o actuación a surtir	**SI**	
3	Absolver consultas de acuerdo a las políticas institucionales de la ENTIDAD CONTRACTUAL en materia de contratación estatal y/o aspectos derivados	**SI**	
4	Asistir a reuniones que le sean requeridas en las etapas precontractual, contractual y post contractual en grupos de trabajo y comités.	**SI**	
5	Proyectar conceptos jurídicos cuando sea requerido sobre asuntos relacionados con la contratación estatal.	**SI**	
6	Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 (código disciplinario del abogado).	**SI**	
7	Revisar los requerimientos a los contratistas y oferentes, según sea el caso y que corresponda a la actividad contractual de la entidad.	**SI**	
8	Revisar la documentación soporte, cuando sea requerido, sobre asuntos relacionados con la contratación estatal y que le sean asignados.	**SI**	
9	Asesorar a la Regional de Aseguramiento en Salud No.3 en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de su cargo.	**SI**	
10	Ejercer el control de legalidad en todos los actos administrativos para recepcionar la carpeta de personal con estudios de conveniencia de los diferentes procesos de contratación.	**SI**	
11	Preparar, asesorar y presentar los proyectos de respuesta a las observaciones realizadas al pliego de condiciones por parte de los posibles oferentes.	**SI**	
12	Preparar, asesorar y presentar la evaluación jurídica de las ofertas presentadas de acuerdo a los lineamientos establecidos por ley.	**SI**	
13	Preparar, asesorar y presentar los proyectos de respuesta a las observaciones realizadas a las evaluaciones con el fin de presentarlas a al comité de adquisiciones dentro del procesos contractuales.	**SI**	
14	Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico para asistir a reuniones para la correspondiente recomendación al ordenador del gasto del oferente seleccionado dentro del proceso de contratación.	**SI**	
15	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental para archivar antecedentes del proceso.	**SI**	
16	Elaborar y revisar los proyectos de contratos de prestación de servicios profesionales, aceptación de ofertas, y contratos	**SI**	
17	Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico para la aprobación de las pólizas exigidas en todos los contratos de profesionales, bienes y servicios	**SI**	
18	Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico para aprobar los flujos de contratación a través de la plataforma del SECOP II.	**SI**	
19	Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a las liquidaciones de los contratos.	**SI**	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO SE PRESENTARON

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (55) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, finalizando la ejecución el 31/12/2022.

Fiel copia del original diana.ramirezo

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará así:

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario siguientes, una vez presentada la cuenta de cobro y la planilla que acredite el pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, el informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad y/o la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.3, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), se efectuará en MENSUALIDADES. Por un valor **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 2.955.282,00)**. De acuerdo a la Resolución Nro. 300 de fecha 24/06/2022 "*Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios de la dirección de sanidad*".

Los pagos se realizarán en la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: JUAN DAVID ALVAREZ CARVAJAL
BANCO: SCOTIABANK COLPATRIA
TIPO DE CUENTA: Ahorros.
NUMERO DE CUENTA: 6962011860
OFICINA: Pereira – Risaralda

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	$ 14.382.372	100%
Valor total de las entregas	$ 5.516.526	38,36%
Valor total facturado	$ 5.516.526	38,36%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.955.282	20,55%
Valor pagado	$ 5.516.526	38,36%
Valor pendiente de entrega	$ 8.865.846	61,64%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
Cuenta cobro N° 01	$2.561.244	31/08/2022	$2.561.244	01	$2.561.244	0	
Cuenta cobro N° 02	$2.955.282	30/09/2022	$2.955.282	02	$2.955.282	0	

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

5. RECOMENDACIONES

El contratista prestó el servicio dentro del plazo establecido, cumpliendo con los parámetros, especificaciones técnicas y condiciones del contrato.

6. CONCLUSIONES

Fiel copia del original diana.ramirezo

Página 7 de 7	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		

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_____

Patrullera **DIANA CATALINA RAMIREZ OCAMPO**
Funcionaria Grupo de Contratos RASES 3
Supervisor Contrato **No. 86-7-20117-22**
Corre electrónico: dina.ramirez3437@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3105717227

Fiel copia del original diana.ramirezo