MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No _____
Recibido por _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. GS - 2022 - 015638 / RASES 3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 18 de octubre del 2022

Subintendente
SI. PAOLA ANDREA TREJOS LOPEZ
Integrante Referencia y Contrareferencia UPRES DECAL

Asunto: Notificación de Supervisión

En atención al comunicación oficial N° GS-2022-2300326-DEANT de fecha 29/09/2022 por parte de la señora Patrullera JOHANA CASTAÑEDA VELASQUEZ y en cumplimiento a la Resolución No. 00090 del 15 de Enero del 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los inventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policia Nacional, me permito informar a la señora intendente, que ha sido designada como **SUPERVISOR** de contratos que más adelante se relaciona:

N°	CONTRATO	PROFESIONAL
1	86-7-20088-22	ALEXANDRA GOMEZ GARCIA - ALERGOLOGIA

De Carácter Administrativo:

- ✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- ✓ Efectuar el acompañamiento de la **CONTRATISTA**, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.
- ✓ Exigir a la CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con la CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
- ✓ Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
- ✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- ✓ Requerir por escrito a la CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- ✓ Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalia en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

De Carácter Técnico:

- ✓ Verificar que la CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.

- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- ✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De Carácter Financiero:

- ✓ Revisar las solicitudes de pago formuladas por la CONTRATISTA y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- ✓ Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
- ✓ Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De Carácter Legal:

- ✓ Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- ✓ Analizar las reclamaciones que presente la CONTRATISTA y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
- ✓ Preparar con la CONTRATISTA, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados a la CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- ✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- ✓ Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con la CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- ✓ Para los interventores de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

NOTA: Se reitera que los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: *"(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)"*. Para el caso de las órdenes de compra, se deberá coordinar la publicación con el Área de Contratación. **Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión;** así mismo cuando el contrato se ejecute en su

totalidad debe proyectar el acta de liquidación y rendir un informe final sobre la supervisión realizada, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II.

Atentamente,

Capitán **DIDIANA MARCELA RAMIREZ CARDENAS**
Jefe (E) Regional de Aseguramiento en Salud N°3

Elaborado por: Pt Nathalia Pérez Arias
Revisado por: SI Yenny Alexandra Gómez Patiño
Fecha de elaboración: 18/10/2022
Ubicación: C:\Users\oficios\motficaciones2022

Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext: 8344
denis.upres-jef@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 1	RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS	POLICIA NACIONAL
Codigo 1GD-FR-0006		
Fecha 10-07-2014	NOTA INTERNA	
Version 1		

Nro 0353

FECHA 4 OCT - 2022

PARA Contrato

DE MY. HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO		ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES 6S-2022-230326-DEANT
cumplio Supervisor de contrato
por Traslado
SGDMT. 86-7-20241-21 Patología
86-7-20095-22 Alergología

Contratos : Verificar
Oficios Cedidos

FIRMA

RECIBIDO

FECHA

HORA

Nro 639

FECHA

PARA P2 Natalia

DE SI Grand

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	X	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES
Alergología : SI Paula Trejo
Laboratorio : P1 Erika Fernandez Oficina
Por favor realizar notificacion y publicar en el SECOP II

FIRMA

RECIBIDO

FECHA

HORA

Nro

FECHA

PARA

DE

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO		ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES

FIRMA

RECIBIDO

FECHA

HORA

Nro

FECHA

PARA

DE

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO		ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES

FIRMA

RECIBIDO

FECHA

HORA

GS-2022-230326-DEANT

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ANTIOQUIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

ACREDITADO ONAC

APRES-UPRES - 3.1

Manizales, 29 de septiembre de 2022

Señor (a) mayor
HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA
Jefe Regional De Aseguramiento En Salud

Pereira

Asunto: Cambio supervisor de los contratos 86-7-20241-21 patolgias. 86-7-20088-22 alergologia

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi mayor estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda, para realizar el cambio de supervisor de los contratos que relaciono mas adelante teniendo en cuenta que salgo trasladada del Departamento.

Numero de contrato: 86-7-20241-21

Fecha de inicio: 31/12/2021

Fecha de término: 31/08/2022

Objeto del contrato: "Prestación de los servicios de laboratorio de anatomia patológica para la población que integra el subsistema de la salud de la Unidad Prestadora de Salud de la Unidad Prestadora de salud Caldas perteneciente a la Regional de Aseguramiento en Salud N°3"

CITOSALUD	
RADICACION ENERO	$0
RADICACION FEBRERO	$0
RADICACION MARZO	$0
RADICACION ABRIL	$11 564 367,00
RADICACION MAYO	$6 136 102 00
RADICACION JUNIO	$8 685 858 00
RADICACION JULIO	$4 278 833 00
RADICACION AGOSTO	$5 338 568 00
RADICACION SEPTIEMBRE	$0
RADICACION OCTUBRE	$0
RADICACION NOVIEMBRE	$0
RADICACION DICEIMBRE 2021	$973 889 00
TOTAL DE RADICADO	$36 977 617 00
VIGENCIA 2021	$3 000 000 00
VIGENCIA 2022	$25 000 000
ADICION	$12 000 000
VALOR DEL CONTRATO	$40 000 000
SALDO POR EJECUTAR	$3 022 383

Numero de contrato: 86-7-20088-22

Fecha de inicio: 23/06/2022

Fecha de término: 31/2/2022

Objeto del contrato: "Prestación de los servicios en Salud en alergología incluyendo consulta de la especialidad y procedimientos para los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional dela Regional de Aseguramiento en Salud N°3, para el Departamento de Caldas"

ALERGOLOGIA	
RADICACION ENERO	$0
RADICACION FEBRERO	$0
RADICACION MARZO	$0
RADICACION ABRIL	$0
RADICACION MAYO	$0
RADICACION JUNIO	$0
RADICACION JULIO	$0
RADICACION AGOSTO	$8 442 642
RADICACION SEPTIEMBRE	$8 443 328
RADICACION OCTUBRE	$0
RADICACION NOVIEMBRE	$0
RADICACION DICEIMBRE	$0
TOTAL DE RADICADO	$17 886 970 00
VALOR DEL CONTRATO	$36 000 000
ADICION	$0
SALDO POR EJECUTAR	$18 114 030

Atentamente.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Johana Castañeda Velasquez
Grado: Patrullero
Cargo: Recien Trasladado (Unicamente Para Uso Ubicacion Laboral Dilah-Nivel Central)
Cédula: 30238525
Dependencia: Unidad Prestadora De Salud Antioquia
Unidad: Departamento De Policia Antioquia
Correo: johana.castaneda4082@correo.policia.gov.co
29/09/2022 11:53:56 a. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co