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 - 016834 / RASES 3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 01 de noviembre del 2022

TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES
Auxiliar de Enfermería UPRES QUINDIO

Asunto: Notificación de Supervisión

En atención al Acta de entrega **N° 627- UPRES - GUPAS - 2.25** de fecha 01/11/2022 por parte de la señora auxiliar de enfermería AS-32 SANDRA ROZO CARO 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 Policía Nacional, me permito informar al señor Patrullero, que ha sido designada como **SUPERVISOR** de los contratos que más adelante se relacionan:

N°	CONTRATO	PROFESIONAL
1	35-7-20003-22	MEDICO ESPECIALISTA PEDIATRIA
2	83-5-20133-21	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL SALENTO-QUINDIO
3	86-8-20148-22	ANTONIO JOSE CASTAÑO SIERRA-ELEMENTOS ORTOPEDICOS DE LÍNEA BLANDA

Anexo: Fotocopia del Acta de entrega **N° 627- UPRES - GUPAS - 2.25** de fecha 01/11/2022, contrato y además documentos del contrato en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnético de la resolución 00090 del 15 de enero del 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

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 anomalía 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,

Mayor **HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°3

Elaborado por: Pt. Nathalia Pérez Arias
Revisado por: SI. Yenny Alexandra Gómez Patiño
Fecha de elaboración: 01/11/2022
Ubicación: C:\Users\oficios/motficaciones2022

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD

Fecha:	Armenia, 01 de Noviembre 2022		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de finalización:**	09:00 horas
Lugar:	Instalaciones Área Sanidad Quindío		

ACTA - 627 - UPRES - GUPAS–2.25

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA PARCIAL DE LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS A CARGO DE LA AUX DE ENFERMERÍA AS-32 SANDRA ROZO CARO, A LA AUXILIAR DE ENFERMERÍA TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES AUXILIAR DE ENFERMERÍA UPRES QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN VACACIONAL DEL MES DE NOVIEMBRE 2022.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar.

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes**: En las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío el día 01/11/2022 siendo las 08:00 horas, se reúne la señora Auxiliar de Enfermería AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO coordinadora encargada de la bioestadística, con el fin de realizar entrega a la Auxiliar de enfermería TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES en supervisiones de contratos a mi cargo.

2. **Lectura del acta anterior:** (No aplica)
3. **Verificación de los compromisos** (No aplica)
4. **Temas a tratar**: Entrega de Contratos.

SUPERVISIONES DE CONTRATOS DEPARTAMENTO POLICÍA QUINDÍO

Se realiza entrega de supervisiones de contratos a mi cargo, toda vez que saldré a disfrutar de mi periodo vacacional desde el día 04 de noviembre hasta el día 29 de noviembre del presente años los cuales enuncio a continuación así:

1 ***PENDIENTE*** POR SACAR POR SEGUNDA VEZ CONTRATO ESPECIALISTA NUTRICIÓN Y DIETISTA cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO NUTRICIÓN Y DIETISTA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO"

2 CONTRATO No. 35-7-20003-22 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD POR EVENTO COMO MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO.

Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor del contrato $ 30.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Pendiente adición y prorroga valor de $7.632.000 del 1 enero hasta el 15 de febrero 2023 No 1
Valor total del contrato u orden de compra	Valor del contrato $ 30.000.000
Plazo de ejecución inicial	VIGENCIA 2022 : 9 MESES Y (8) DIAS Fecha de Inicio: 24 MARZO 2022 Fecha de Término: 31 DICIEMBRE DE 2022

ACTA - 627 - UPRES – GUPAS – 2.25 ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA PARCIAL DE LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS A CARGO DE LA AUX DE ENFERMERÍA AS-32 SANDRA ROZO CARO, A LA AUXILIAR DE ENFERMERÍA TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES AUXILIAR DE ENFERMERÍA UPRES QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN VACACIONAL DEL MES DE NOVIEMBRE AÑO 2022.

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	$ 30.000.000	100%
Valor total de las entregas	$ 26.712.000	89%
Valor total facturado	$ 26.712.000	89%
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.320.000	14,4%
Valor pagado	$ 22.392.000	74.6%
Valor pendiente de entrega	$ 3.288.000	11%

El día 3 de noviembre se envió la modificación No.1 de adición y prórroga del contrato No 35-7-20003-22 de la Pediatra.

SUPERVISIONES DE CONTRATOS REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3

1 CONTRATO No. **86-5-20133-21** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD (INCLUYE MEDICAMENTOS, TRASLADOS, INSUMOS, TOMA DE MUESTRAS COVID) PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3 EN EL MUNICIPIO DE: SALENTO – QUINDÍO (GRUPO 10)".

Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor del contrato $ 11.600.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Pendiente sustitución adición y prorroga No 003
Valor total del contrato u orden de compra	Valor del contrato $ 11.600.000
Plazo de ejecución inicial	VIGENCIA 2022: 9 MESES Y (8) DÍAS Fecha de Inicio: 25 JUNIO 2021 Fecha de Término: 30 NOVIEMBRE DE 2022 Modificación No.001 sustitución de recursos vigencia 2021 a la vigencia 2022 por un valor de ($2.000.000) quedando distribuidos así: VIGENCIA 2021 $ 3.600.000 VIGENCIA 2022 $ 8.000.000 VALOR TOTAL $11.600.000 Modificación No 002 Prorroga de cinco (5) meses contados a partir del 01/07/2022 hasta el 30/11/2022

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	$ 11.600.000,00	100%
Valor total de las entregas	$6.169.217	53,1%
Valor total facturado	$6.169.217	53,1%
Valor facturado pendiente de pago	$ 775.375	6,68%
Valor pagado	$ 5.393.842	47,9%
Valor pendiente de entrega	$ 5.430.783,00	51%

ACTA - 627 - UPRES – GUPAS – 2.25 ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA PARCIAL DE LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS A CARGO DE LA AUX DE ENFERMERÍA AS-32 SANDRA ROZO CARO, A LA AUXILIAR DE ENFERMERÍA TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES AUXILIAR DE ENFERMERÍA UPRES QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN VACACIONAL DEL MES DE NOVIEMBRE AÑO 2022.

El día 1 de noviembre se envió la modificación No. 03 de adición, sustitución y prórroga del contrato No 86-5-20133-21 del Hospital de Salento.

2 CONTRATO No. 86-8-20148-22 "EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS ORTOPÉDICOS DE LÍNEA BLANDA, APARATOS ORTESICO Y PROTÉSICOS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No3 – GRUPO 3 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO"

Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor del contrato $ 4.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Valor del contrato $ 4.000.000
Plazo de ejecución inicial	VIGENCIA 2022: 2 MESES Y (19) DÍAS Fecha de Inicio: 13 OCTUBRE 2021 Fecha de Término: 31 DICIEMBRE DE 2022

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	$ 4.000.000	54.6 %
Valor total de las entregas	$ 2.187.404	54 %
Valor total facturado	$ 2.187.404	54 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.187.404	54 %
Valor pagado	$ 0	0 %
Valor pendiente de entrega	$ 1.812.596	46.4 %

PENDIENTE	FECHAS
Pendiente enviar correos: hospital@salento-quindio.gov.co y hospitalsalento@gmail.com los días martes con copia correo dequi.upres-gps@policia.gov.co según la instrucción dada por parte del Jefe del Grupo Prestador de atención en Salud de la UPRES QUINDÍO, CT Carlos Navarro, según el acuerdo 080, enviadas por el medico auditor de Medicamentos de la UPRES	08 noviembre 15 noviembre 22 noviembre 29 noviembre
Pedirle a la señora facturadora Jisela Diaz Correa Facturadora del hospital de Salento, celular 3213688776 correo facturacionhsvpexterna2022@gmail.com que le envié los archivos XML para reenviarlos a correo de jorge.falla8052@correo.policia.gov.co para que nos apruebe dichas facturas	Mensual
Pendiente con archivos XML de Suministro de elementos ortopédicos de Linea Blanda Aparatos Ortesicos y Protésicos correos sancarlosauxiliar@hotmail.com Teléfonos de contacto 606-1463573 celular 3215068530 contesta las señoras Alba Estella 3145155977 Mildre, el nombre del Representante legal es *Antonio José Castaño*	Mensual

ACTA - 627 - UPRES – GUPAS – 2.25 ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA PARCIAL DE LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS A CARGO DE LA AUX DE ENFERMERÍA AS-32 SANDRA ROZO CARO, A LA AUXILIAR DE ENFERMERÍA TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES AUXILIAR DE ENFERMERÍA UPRES QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN VACACIONAL DEL MES DE NOVIEMBRE AÑO 2022.

FIRMAS Y POST FIRMAS

AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO
Auxiliar de Enfermería UPRES QUINDÍO
FUNCIONARIO QUE ENTREGA

TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES
Auxiliar de Enfermería UPRES QUINDÍO
FUNCIONARIO QUE RECIBE

Capitán ADEL JAVIER DE HOYOS GARCÍA
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO

Elaborado por: AS-32 Sandra Rozo Caro
Revisado por: SC Elio Frane Solarte – Jefe Administrativo UPRES/Quindio
Fecha de Elaboración 01/11/2022
Ubicación Archivo: Mis Documentos

Carrera 13a No 1ª-117 Avenida Bolivar
Teléfonos: 7368926 EXT 8019
sandra.rozo1236@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA