Página 1 de 7 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

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 interventoría y de obra.

No. GS-2023 - _____ - DEBOY / UPRES – JEFAD – 3.1

Tunja, 01 de abril de 2023

Coronel
FREDY FERNEY PÉREZ PÉREZ
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19 - 85 Centro Histórico
Ciudad

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **95-7-20051-23**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**13/03/2023**	**Hasta**	**31/03/2023**

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-2023- 043651 DEBOY / UPRES – JEFAD – 29.25, el señor Coronel FREDY FERNEY PÉREZ PÉREZ, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Capitán SAUL EDUARDO CASTILLA CASTILLA, Jefe Administrativo Unidad Prestadora de Salud Boyacá
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: CERO (0)**

Firma con copia del original jk.martinez

Página 2 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		

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20051-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ
Contratista	ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
Representante legal	ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$10.639.015.20
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$10.639.015.20
Plazo de ejecución inicial	3 meses y 18 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2023
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 deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual no se evidencias novedades.

Copia del original jk.martinez

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con las obligaciones enmarcadas en la cláusula DECIMA del contrato en asunto.	SI	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	Planilla integrada autoliquidación aportes No 4505556651 de fecha 30/06/2023 correspondiente al mes de junio de 2023.

2.2 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Ejercer control de legalidad a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Si _X_ No___	Durante este periodo se realizó apoyo a la estructuración de procesos de selección directa de profesionales y de apoyo a la gestión.
2	Participar en el comité de contratación, audiencias de las actividades contractuales e integrar los comités asesores y evaluadores.	Si_X_ No__	Durante este periodo realizó se apoyó en los comités de contratación, audiencia de actividades contractuales con los comités delegados por el área de la necesidad.
3	Participar en la revisión de las actas de liquidación verificando el cumplimiento del objeto del contrato, fecha de entrega e informe final de la ejecución de los contratos según la normativa vigente.	Si_X_ No___	En este periodo no se llevó a cabo proyección de actas de liquidación, puesto que no esta previsto dentro de los cronogramas contractuales.
4	Apoyar el trámite de procesos de contratación estatal en la Unidad prestadora de salud Boyacá, con el fin de lograr una óptima gestión contractual	Si_X_ No___	Durante este periodo se realizó apoyo a la estructuración de procesos de selección directa de profesionales y de apoyo a la gestión, así como procesos de selección de mínima cuantía y selección abreviada de menor cuantía.
5	Formar parte del comité técnico en los diferentes procesos de contratación y modalidades que adelanta la entidad para el cumplimiento de su objetivo social.	Si_X_ No___	Durante este periodo realizó se apoyó en los comités de contratación, audiencia de actividades contractuales con los comités delegados por el área de la necesidad.
6	Participar en los comités económicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales.	Si_X_ No___	En lo corrido de este periodo realizó se apoyó en los comités de contratación, audiencia de actividades contractuales con los comités delegados por el área de la necesidad.
7	Consolidar y reunir los datos estadísticos, para analizar, interpretar y presentar la información pertinente a otras unidades, concernientes a procesos de contratación.	Si_X_ No___	Se realizo apoyo en la recolección de datos, estudios de mercado, y análisis de mercado requeridos por la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.
8	Realizar la elaboración de reportes estadísticos con la ayuda de las diferentes bases de datos que se manejan en el servicio que aporte para la toma de decisiones.	Si_X_ No___	Durante este periodo se brindó apoyo en la recolección de datos, estudios de mercado, y análisis de mercado requeridos por la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.

Fiel copia del original JK Ramírez

GS-2023-115438-DEBOY

9	Revisar los documentos soporte para la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales del compromiso por concepto del gasto..	Si_X_ No__	Se hicieron las solicitudes de disponibilidad presupuestal necesarias para el cumplimiento de las necesidades de la entidad.
10	Apoyar y reunir los datos para administrar los registros estadísticos generados, con el fin de mantener actualizada la información requerida	Si_X_ No___	Durante este periodo se brindó apoyo en la recolección de datos, estudios de mercado, y análisis de mercado requeridos por la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.
11	Apoyar, atender y proyectar los requerimientos realizados para la actualización y modificación del plan de compras, de acuerdo a los saldos presupuestales profesionales, con el fin de evaluar la ejecución del 100% de los recursos asignados.	Si_X_ No___	Durante este periodo se brindó apoyo en la proyección y atención de necesidades, y atendiendo las indicaciones de cumplimiento de 100% de recursos asignados.
12	Apoyo a la gestión para tramitar el plan de compras de la Unidad prestadora de salud Boyacá, en los tiempos indicados, alineados a la resolución inicial de asignación presupuestal para la vigencia.	Si_X_ No__	En lo corrido de este periodo se realizo apoyo a la gestión de tramites relacionadas con el plan de compras de la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.
13	Apoyo a la gestión para tramitar el plan de compras de la Unidad prestadora de salud Boyacá, en los tiempos indicados, alineados a la resolución inicial de asignación presupuestal para la vigencia.	Si_X_ No__	En lo corrido de este periodo se realizó apoyo a la gestión de tramites relacionadas con el plan de compras de la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.
14	Revisar los ecos que se llevan en cada proceso para el plan de compras..	Si_X_ No___	Se realizó apoyo a la elaboración de procesos y procedimientos precontractuales, en la necesidad contractual procesos de mínima cuantía y de selección abreviada.
15	Elaborar los ecos para la contratación de prestación de servicios profesionales.	Si_X_ No___	Se realizó apoyo a la elaboración de procesos y procedimientos precontractuales de prestación de servicios profesionales.
16	Revisar el correo dando trámite a los requerimientos institucionales y particulares propios de su misionalidad.	Si_X_ No___	Actualmente no ha sido asignado usuario institucional, sin embargo, ya se elevó la solicitud y estamos a la espera de activación en sistema.
17	Transcribir y proyectar oficios, informes, documentos, cuadros, y demás comunicaciones.	Si_X_ No___	Durante este periodo se brindó colaboración con la proyección de oficios, informes, y demás actos oficiales dentro de los diferentes procesos de contratación.
18	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	Si_X_ No___	Actualmente se está realizado organización de archivo documental que hace parte de los procesos contractuales de esta unidad.
19	Consolidar y elaborar los estudios previos con todos los documentos, para analizar, interpretar y presentar la información pertinente a la rases No 1y otras unidades, concernientes a los procesos de contratación	Si_X_ No___	Se realizó apoyo a la elaboración de procesos y procedimientos precontractuales, en la necesidad contractual procesos de mínima cuantía y de selección abreviada de la Unidad Prestador de Salud de Boyacá y RASES N °1.
20	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad prestadora de salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares	Si_X_ No___	Durante la ejecución del contrato y a partir de la entrega del carnet se ha portado al cómo se establece.

Fiel copia del original lk.mayo

466076348

	designados para el cumplimiento del objeto contractual.		
21	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de salud Boyacá,	Si_X_ No__	Se asistió a la inducción programada por la Unidad Prestador de Salud de Boyacá.
22	Desarrollar los procedimientos precontractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Si_X_ No___	Se realizó apoyo a la elaboración de procesos y procedimientos precontractuales, en la necesidad contractual procesos de mínima cuantía y de selección abreviada.
23	Realizar la publicación de los pre-pliegos y pliegos definitivos en el portal único de contratación estatal, de acuerdo a los procedimientos establecidos	Si_X_ No___	Se ha brindado apoyo con la publicación de documentos precontractuales necesarios para llevar a cabo la contratación de la Unidad Prestador de Salud de Boyacá.
23	Elaborar notificar y comunicar resolución de definición de los procesos de contratación	Si_X_ No___	Durante este periodo se brindó colaboración con la proyección de oficios, informes, y demás actos administrativos dentro de los diferentes procesos de contratación.
24	Elaborar los contratos productos de los procesos adelantados por el grupo precontractual, de acuerdo con la normatividad vigente, para la adquisición de bienes y servicios	Si_X_ No__	Se realizó apoyo a la elaboración de procesos y procedimientos precontractuales, en la necesidad contractual procesos de mínima cuantía y de selección abreviada.
25	Elaborar los contratos interadministrativos requeridos para la adquisición de bienes y servicios, a través de otras entidades del estado, dando cumplimiento a los procedimientos estable	Si_X_ No__	Se realizó apoyo a la elaboración de procesos y procedimientos precontractuales, en la necesidad contractual procesos de mínima cuantía y de selección abreviada.
26	Solicitar y requerir a los contratistas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización	Si_X_ No__	A través de la plataforma secop II se ha realizado solicitud de cumplimiento de perfeccionamiento y legalización de contratos a cada proponente según corresponda.
27	Reportar a la oficina de asesoría jurídica los incumplimientos de los proponentes en los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización con el fin de hacer efectivas las garantías de seriedad o proceder a la imposición de sanciones	Si_X_ No__	Durante este periodo no ha sido necesario reportar incumplimientos contractuales ni precontractuales.
28	Realizar la aprobación de la garantía única para la firma del ordenador del gasto	Si_X_ No__	Durante este periodo se ha llevado a cabo apoyo con la aprobación de garantías únicas.
31	Coordinar y verificar la publicación de contratos en el portal único de contratación estatal con el propósito de garantizar el principio de transparencia	Si_X_ No___	Se ha ejercido apoyo en la coordinación y verificación de contratos en la plataforma SECOP II dentro del principio de transparencia y demás principios establecidos en el Artículo 23 de la Ley 80 de 1993.
32	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento	Si_X_ No___	En la ejecución del presente contrato se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad de los asuntos.
33	El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la	Si_X_ No___	Durante la ejecución del contrato no se han realizado actos o tomado decisiones que incumplan lo pactado dentro de lo programado, sin incurrir en sanciones ni alteraciones.

Policía Nacional JK.mil.co

GS-2023-115438-DEBOY

	nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá		
34	El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	Si_X_ No___	Se han revisado y cumplido con la actividad.
39	Aportes a planilla parafiscales	Si_X_ No___	Pago número de planilla 4505556651 fecha de 30/06/2023
40	Aportes estampilla UPTC según Ordenanza 030	Si_X_ No___	Pago por valor de $30.000

2.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido ciento dieciocho (118) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, NO restan dias calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES VENCIDAS por un valor de $2.955.282,00 moneda legal colombiana, con abono a la siguiente cuenta:

Nombre del Beneficiario: ANDRES FELIPE VELEZ AMAYA
Banco: CAJA SOCIAL
Tipo de Cuenta: Ahorros
Número de Cuenta: 24053577423

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	$ 10.639.015,20	100,00%
Valor total de las entregas	$ 10.639.015,20	100,00%
Valor total facturado	$ 10.639.015,20	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.955.282,00	27,78%
Valor pagado	$ 7.683.733,20	72,22%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0,00%

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**)

Copia del original J. martinez

466076348

GS-2023-115438-DEBOY

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor Facturado	No. factura	Valor Pagado	Valor Deducciones	No. orden de pago
04	$2.955.282,00	del 01/06/2023 al 30/06/2023	$ 2.955.282,00	Cuenta Cobro 01/04	$2.955.282,00	0,00	Pendiente

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

No Aplica

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

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

CP. SAUL EDUARDO CASTILLA CASTILLA
Jefe Administrativo Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Supervisor Contrato No. 95-7-20051-23
Correo electrónico: saul.castilla1197@correo.policia.gov.co
No Cel. 310 665 5976

Fiel copia del original Jaramillo