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 - 2023 - 011013 / RASES 3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 14 JUL 2023

TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES
Integrante UPRES QUINDIO

Asunto: Notificación de Supervisión

En atención a **Acta de entrega N°268 UPRES-GUPAS 2.78** de fecha 13/06/2023, por parte de la señora **AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO** y en cumplimiento a la Resolución N° 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 a la señora auxiliar de enfermería, que ha sido designada como **SUPERVISOR** del contrato que más adelante se relaciona, así:

N°	CONTRATO	PROFESIONAL
1	86-7-20014-22	NORA STELLA PEREZ VARON

Anexo: Fotocopia del Acta de entrega N°268 UPRES-GUPAS 2.78 de fecha 13/06/2023, 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

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 POLICÍA QUINDÍO
GRUPO PRESTADOR DE ATENCION EN SALUD QUINDIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
Firma _____
Recibido por _____
Sigla unidad o dependencia _____
Fecha _____ Hora _____
Radicado Nro _____

Nro. GS-2023- 042705 UPRES-GUPAS 29.25

Armenia. 14 JUN 2023

Señora mayor
HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA
Jefe Regional De Aseguramiento En Salud No.3
Calle 94 Avenida Villa Olimpica Frente a Expo futuro
Pereira-Risaralda

Asunto: solicitud cambio de supervisión contratos.

Respetuosamente me permito solicitar a mi Mayor, estudiar la posibilidad de autorizar a la señora TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES. retome la supervisión de contrato que en este momento está a cargo de la señora AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO. toda vez que dicha funcionaria ha finalizado sus vacaciones. contrato que relaciono a continuación. asi:

1. Contrato No. 86-7-20014-22 de fecha 14/03/2022, celebrado con la señora NORA STELLA PEREZ VARON. cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE AUDIOLOGIA FONOAUDIOLOGIA, APOYO TERAPEUTICO Y DIAGNOSTICO PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.3 (CALDAS, QUINDIO Y RISARALDA) Y PARTE DEL NORTE DE VALLE"**.

Agradezco a mi Mayor la atención y apoyo a la presente.

Atentamente,

Auxiliar Servicios - 32 SANDRA ROZO CARO
Auxiliar de Enfermería Bioestadistica UPRES Quindio.

Anexo: Copia Acta de Entrega tres (3) Folios

Carrera 13 a No 1ª-117 Frente al Parque Fundadores
Tels 0367369919 Fax 0_6 7462872
degui.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACION PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD DEQUI

Fecha:	Armenia, 13 de Junio de 2023		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora de finalización:**	15:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío		

ACTA 268 UPRES – GUPAS 2.78

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISION DE CONTRATOS A CARGO DE LA AUXILIAR DE ENFERMERIA AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO, BIOESTADÍSTICA UPRES QUINDIO, A LA AUXILIAR DE ENFERMERIA TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES APOYO RIAS UPRES QUINDIO, EN CUMPLIMIENTO A TERMINACION DE SU PLAN VACACIONAL VIGENCIA 2023

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

Verificación de asistentes: En las instalaciones Unidad Prestadora de Salud Quindío, el día 13/06/2023, siendo las 14:00 horas, se reúnen la Auxiliar de Enfermería AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO bioestadística UPRES Quindío, y Auxiliar de Enfermería TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES Apoyo RIAS UPRES Quindío, con el fin de realizar entrega a la en supervisiones de contratos a mi cargo, durante el disfrute de sus vacaciones.

1. Lectura del acta anterior: no aplica
2. Verificación de los compromisos: no aplica

3. Temas a tratar:

Se realiza entrega de supervisiones de los contratos a mi cargo, los cuales enuncio a continuación, así:

1. Contrato No. 86-7-20014-22 de fecha 14/03/2022, celebrado con la señora NORA STELLA PEREZ VARON, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE AUDIOLOGIA FONOAUDIOLOGIA, APOYO TERAPEUTICO Y DIAGNOSTICO PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.3 (CALDAS, QUINDIO Y RISARALDA) Y PARTE DEL NORTE DE VALLE".**

Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor del Contrato: $ 25.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Modificación 001 Vigencia 2023: $12.500.000
Valor total del contrato u orden de compra	Valor del Contrato: $ 37.500.000 Valor del contrato Vigencia 2022 $ 25.000.000 Modificación 001 Vigencia 2023: $12.500.000

ACTA 268 UPRES – GUPAS – 2.78 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISION DE CONTRATOS A CARGO DE LA AUXILIAR DE ENFERMERIA AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO, BIOESTADÍSTICA UPRES QUINDIO, A LA AUXILIAR DE ENFERMERIA TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES APOYO RIAS UPRES QUINDIO, EN CUMPLIMIENTO A TERMINACION DE SU PLAN VACACIONAL VIGENCIA 2023

Plazo de ejecución inicial	VIGENCIA 2022 : NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DIAS Fecha de Inicio : 14 MARZO de 2022 Fecha de Término : 31 DICIEMBRE de 2022 Modificación 001 : vigencia 2023 SEIS (6) MESES Fecha de Inicio: 01/01/2023 Fecha de Término: 30/06/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14/03/2022
Fecha de terminacion 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)	01/01/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/06/2023
Adiciones	Modificación 001 Vigencia 2023 $12.500.000
Modificatorios	Modificación 001 vigencia 2023 SEIS (6) MESES $12.500.000
Prorrogas	Modificación 001 vigencia 2023 SEIS (6) MESES Fecha de Inicio: 01/01/2023 Fecha de Término: 30/06/2023

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	$ 37.500.000.00	100%
Valor total de las entregas	$31.261.963.00	83%
Valor total facturado	$ 31.261.963.00	83%
Valor facturado pendiente de pago	$1.862.459.00	5%
Valor pagado	$29.399.504.00	78.3%
Valor pendiente de entrega	$6.238.037.00	16.6%

PENDIENTE:

1 Pendiente hacer seguimiento a proceso de contratación, por cuanto se realizó evaluación de comité tecnico, estar pendiente de fecha de inicio de nuevo contrato, que se encuentra pendiente por adjudicar proceso.

TS-27 LINA MARCELA CARO PIÑERES
Aux. Enfermeria Apoyo RIAS UPRES Quindio
Quien recibe supervisión de contratos

AS-32 SANDRA JANETH ROZO CARO
Aux. Enfermeria Bioestadistica UPRES DEQUI
Quien entrega supervisión de contratos

Capitán ADEL JAVIER DE HOYOS GARCIA
Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindio.

Elaborado por: AS- 32 Sandra Janeth Rozo Caro
Revisado por: IT. Juan Jose Tovar Cabrera Jefe Administrativo UPRES Quindio
Fecha de elaboración: 13 /06/2023
Ubicación C:\mis documentos\ 2023

Carrera 13A No. 1A - 117 Avenida Bolivar
Teléfono: (606) 7368926
dequi.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.cO

Humana

INFORMACION PÚBLICA