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 - 011720 / RASES 3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 26 de julio de 2023

Señora Patrullera
ADRIANA RAMIREZ CORREA
Integrante RASES N°3

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención a Acta de entrega **N°006-UPRES-GUPAS- 2.25** de fecha 26 de julio de 2023, por parte de la Señora Subintendente **FRANCY LILIANA PITA VARGAS** 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 Patrullera, que ha sido designada como **SUPERVISORA** de los contratos que más adelante se relacionan, así:

CONTRATO	CONTRATISTA
86-5-20170-22	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE PUEBLO RICO RISARALDA
86-5-20171-22	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTUARIO RISARALDA
86-5-20142-22	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL SANTA ROSA RISARALDA

Anexo: Fotocopia de Acta de entrega **N°006-UPRES-GUPAS- 2.25** de fecha 26 de julio de 2023, contrato y además documentos del contrato en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnética de la Resolución N°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.

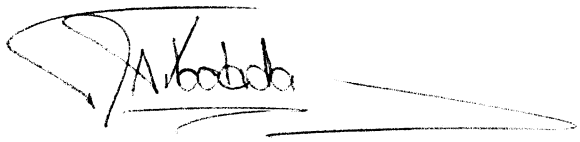
NOTA: Se reitera que los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión 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.

NOTA 2: Deberá coordinar con el contratista la operacionalización de la radicación de las facturas en el aplicativo OLIMPIA, y tramite de acta de liquidación del contrato.

NOTA 3: Deberá informar al ordenador del gasto, cuando el contrato se encuentre en un 50% y un 70%, ejecución del contrato, a fin de determinar trámite de adición y/o proceso nuevo y poder garantizar la continuidad en la prestación de los servicios.

Atentamente,



Mayor **RUBEN ALBEIRO ARBOLEDA ALDANA**
Jefe (E) Regional de Aseguramiento en Salud N°3

Elaborado por: Pt. Nathalia Pérez Arias
Fecha de elaboración: 26/07/2023
Ubicación: C:\Users\oficios/motficaciones2023

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

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.3

Fecha:	Pereira,26 de Julio de 2023		
Hora de inicio:	16:00 horas	**Hora finalización**	18:00 horas
Lugar:	Regional de Aseguramiento en salud N°3.		

ACTA 006 – UPRES – GUPAS – 2.25

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES A LOS CONTRATOS DE ENTIDADES Y PROFESIONALES POR PARTE DE LASEÑORA SUBINTENDENTE FRANCY LILIANA PITA VARGAS A LA SEÑORA PATRULLERA ADRIANA RAMIREZ CORREA POR MOTIVO DE LLEGADA DE PLAN VACACIONAL PARA EL MES DE JULIO DE 2023.

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de Cuórum.
2) Lectura del acta anterior.
3) Verificación de los compromisos.
4) Tema a tratar.
   4.1 **QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES A LOS CONTRATOS DE ENTIDADES Y PROFESIONALES POR PARTE DE LASEÑORA SUBINTENDENTE FRANCY LILIANA PITA VARGAS A LA SEÑORA PATRULLERA ADRIANA RAMIREZ CORREA POR MOTIVO DE LLEGADA DE PLAN VACACIONAL PARA EL MES DE JULIO DE 2023.**
5) Compromisos.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones de la Regional de Aseguramiento en Salud No.3, el día 30 de Junio de 2023 siendo las 16:00 horas, se reúnen la **Señora Subintendente Francy Liliana Pita Vargas y la Señora Patrullera Adriana Ramirez Correa**, con el fin de realizar entrega de las supervisiones a los contratos de entidades y profesionales de La Regional de aseguramiento en Salud No. 3 y la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

2. Lectura del acta anterior. N.A

3. Verificación de los Compromisos N.A

4. Temas a tratar: actividades de las supervisiones

- **ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE CONTRATOS ENTIDADES RASES Y DE PRESTACION DE SERVICIOS UPRES.**

FUNCIONES

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 del 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 al 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 el 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 al 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 el 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 el 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 el 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 el 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 al 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 el 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.

SUPERVISIONES

- **E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTUARIO – RISARALDA**

Contrato No. / Orden de compra No.	**86-5-20171-22**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO 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 No. 3 EN LOS MUNICIPIOS DE RISARALDA (LA CELIA, PUEBLO RICO, SANTUARIO Y BALBOA); CALDAS (MANZANARES, MARQUETALIA, LA MERCED, ARANZAZU, PACORA Y FILADELFIA) PARA EL GRUPO No. 3: E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTUARIO – RISARALDA**
Contratista	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTUARIO – RISARALDA. NIT: 891.401.777-8
Representante legal	BEATRIZ EUGENIA ECHEVERRI CASTAÑO C.C. No. 25.195.082 de Santuario – Risaralda CIUDAD NOTIFICACIÓN: Santuario – Risaralda DIRECCIÓN: Calle 4 No. 6-17 TELEFONO: (6) 3687000 – 3687792 **E-MAIL:** hospital.santuario@hsvpsantuario.gov.co
Valor inicial del contrato u orden de compra	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.000.000,00)** Para la Vigencia 2022, **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.000.000,00)** Para la Vigencia Futura 2023.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	**ONCE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($11.000.000,00)** distribuido de la siguiente manera así: **DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.000.000,00)** Para la Vigencia 2022 **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.000.000,00)** Para la Vigencia

	Futura 2023; autorizado mediante comunicado oficial No. 2-2022-047720 del 14 de Octubre del 2022 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y comunicado oficial GS-2022-066037-DISAN del 14 de octubre de 2022.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato para el presupuesto vigencia 2022 será a partir de la aprobación de la garantía única y la notificación de la carta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022 y para la vigencia futura 2023 contados a partir del 01 de enero de 2023 hasta el 30 de junio 2023.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/11/2022 al 31/12/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	01/01/2023 al 30/06/2023
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	001 de fecha 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2023
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	001 de fecha 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2023
Otros	SUSTITUCION $ 1.007.562,00 DE FECHA 24 DE DICIEMBRE 2022

1.1. Ejecución Financiera y Pagos:

jul-23

a. Balance general de pagos y entregas			
01/07/2023 AL 31/07/2023	**Valor en pesos**		**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$	11.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$	8.427.310,00	76,61%
Valor total facturado	$	8.427.310,00	76,61%
Valor facturado pendiente de pago	$	1.867.858,00	16,98%
Valor pagado	$	1.398.524,00	12,71%
Valor pendiente de entrega	$	2.572.690,00	23,39%

Nota: A LA FECHA SIN EJECUTAR DEL CONTRATO VALOR $2.572.690,00

Se deja informe mes de julio elaborado listo para radicar el 01/08/2023.

- **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE PUEBLO RICO – RISARALDA**

ACTA 005 – UPRES – GUPAS – 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES A LOS CONTRATOS DE ENTIDADES Y PROFESIONALES POR PARTE DE LA SEÑORA PATRULLERA ADRIANA RAMIREZ CORREA A LA SEÑORA SUBINTENDENTE FRANCY LILIANA PITA VARGAS POR MOTIVO DE SALIDA A PLAN VACACIONAL PARA EL MES DE JULIO DE 2023.

Contrato No. / Orden de compra No.	**86-5-20170-22**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO 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 No. 3 EN LOS MUNICIPIOS DE RISARALDA (LA CELIA, PUEBLO RICO, SANTUARIO Y BALBOA); CALDAS (MANZANARES, MARQUETALIA, LA MERCED, ARANZAZU, PACORA Y FILADELFIA) PARA EL GRUPO No. 2: E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE PUEBLO RICO – RISARALDA.**
Contratista	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE PUEBLO RICO – RISARALDA. NIT: 891.409.025-4
Representante legal	LUZ ELENA VASQUEZ VALENCIA C.C. No. 31.578.496 de Cali – Valle CIUDAD NOTIFICACIÓN: Pueblo rico – Risaralda DIRECCIÓN: Carrera 4 No. 9-45 TELEFONO: (6) 3366235 – 3663307 **E-MAIL:** ventanillaunica@hospitalsanrafaelpueblorico.gov.co
Valor inicial del contrato u orden de compra	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.500.000,00)** Para la Vigencia 2022, **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.000.000,00)** Para la Vigencia Futura 2023.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	**ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($11.500.000,00)** distribuido de la siguiente manera así: **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.500.000,00)** Para la Vigencia 2022 **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.000.000,00)** Para la Vigencia Futura 2023; autorizado mediante comunicado oficial No. 2-2022-047720 del 14 de Octubre del 2022 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y comunicado oficial GS-2022-066037-DISAN del 14 de octubre de 2022.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato para el presupuesto vigencia 2022 será a partir de la aprobación de la garantía única y la notificación de la carta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022 y para la vigencia futura 2023 contados a partir del 01 de enero de 2023 hasta el 30 de junio 2023.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/11/2022 al 31/12/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	01/01/2023 al 30/06/2023
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	001 de fecha 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2023
Prorrogas	001 de fecha 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2023
Otros	NO APLICA

1.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas			
01/07/2023 AL 31/07/2023	**Valor en pesos**		**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$	11.500.000,00	100
Valor total de las entregas	$	6.644.930,00	57,78
Valor total facturado	$	6.644.930,00	57,78
Valor facturado pendiente de pago	$	1.162.870,00	10,11
Valor pagado	$	873.700,00	7,60
Valor pendiente de entrega	$	4.855.070,00	42,22

Nota: A LA FECHA SIN EJECUTAR DEL CONTRATO VALOR $ 4.855.070,00

Supervicion se elabora y se deja en caperta compartida para radicar el 01/08/2023

- **PRESTACION DE SERVCIOS ESTABLECIMIENTO PRIMARIO EN SALUD POLICIA CATAGO - MD** STEPHANY GUTIERREZ GIRALDO – **TERMINACION ANTICIPADA HASTA EL 11/11/2022.**

Contrato No. / Orden de compra No.	99-7-20037-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Contratista	STEPHANY GUTIERREZ GIRALDO
Representante legal	SANDRA MARIA VALENCIA ARANGO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 35.348.227,47
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 35.348.227,47
Plazo de ejecución inicial	07 MESES-29 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21/04/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/12/2022
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)	Terminación anticipada 11 de noviembre 2022.
Adiciones	NO APLICA

Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

Supervicion final Radicada Plataforma Secop II, Y Entregada En Fisico Con Numero De Radicado GS-2023-033488-DERIS – PENDIENTE ACTA DE LIQUIDACION PARA FIRMAS (se encuentra en revisión por mi Teniente Maria del Pilar Garzon Rueda Jefe Administraiva)

E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL SANTA ROSA DE CABAL – RISARALDA

Contrato No. / Orden de compra No.	**86-5-20142-22**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO 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 LOS MUNICIPIOS DE CALDAS (ANSERMA, ARANZASU, SALAMINA, SUPIA Y MARQUETALIA); RISARALDA DOSQUEBRADAS, BALBOA Y SANTA ROSA); QUINDIO (CORDOBA, SEVILLA y FILANDIA)". GRUPO 8**
Contratista	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL SANTA ROSA – RISARALDA NIT: 891.480.036-6
Representante legal	JAVIER DE JESUS CARDENAS PEREZ, DOC. IDENTIDAD: C.C. No. 4.391.242 expedida en Belén de Umbría CIUDAD NOTIFICACIÓN: Santa Rosa-Risaralda DIRECCIÓN: Carrera 14 Calles 29 y 30 TELEFONO: 3658886 **E-MAIL:** calidad@hospitalsantarosadecabal.gov.co.
Valor inicial del contrato u orden de compra	**CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($40.000.000,00)** vigencia 2022.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**$20.000.000,00**
Valor total del contrato u orden de compra	**CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($40.000.000,00)** vigencia 2022.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato para el presupuesto vigencia 2022 será a partir de la aprobación de la garantía única y la notificación de la carta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022 y para la vigencia futura 2023 contados a partir del 01 de enero de 2023 hasta el 30 de junio 2023.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/09/2022
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)	01/01/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s)	31/03/2023

adición(es)	
Adiciones	001 adición de fecha 14 DE DICIEMBRE 2023 - 002 adición de fecha 30 DE DICIEMBRE 2023
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	001 adición de fecha 14 DE DICIEMBRE - 002 adición de fecha 30 DE DICIEMBRE 2023
Otros	Sustitución valor de 3.866.882,00 de fecha 30 DE DICIEMBRE 2023

1.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
01/04/2023 AL 30/04/2023 + ADICION 001 Y PRORROGA 001 $20.000,00 TOTAL $60.000.000,00	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$60.000.000,00	100
Valor total de las entregas	$58.677.488,00	97,80
Valor total facturado	$174.800,00	0,29
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00
Valor pagado	$174.800,00	0,29
Valor pendiente de entrega	$1.322.512,00	2,20

Supervicion final Radicada Plataforma Secop II, Y Entregada En Fisico Con Numero De Radicado GS-2023-031347-DERIS – PENDIENTE ACTA DE LIQUIDACION se encuentra en revisión por mi Teniente Maria del Pilar Garzon Rueda Jefe Administraiva).

1. COMPROMISOS.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Entrega RAS a la oficina de Central de Cuentas	Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ – SI FRANCY PITA	permanente
Entrega Infomes de supervision	Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ – SI FRANCY PITA	permanente
Reporte Facturas SIIF Nación y aprobación OLIMPIA	Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ	permanente
Actas de liquidación contrato 86-5-20142-22 - 99-7-20074-21	Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ – SI FRANCY PITA	• Pendiente revisión por mi Teniente Maria del Pilar Garzon Rueda Jefe Administraiva. • Contrato 86-5-20142-22 falta un pago de 44.500,00. • 99-7-20074-21 faltan firmas.

Contacto supervisor contrato E.S.E Santuario 3206685497 CARLOS ABELLO – Contacto supervisor contrato HERMAN SÁNCHEZ E.S.E Pueblo Rico 3127653141	Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ – SI FRANCY PITA	• Permanente *(se envia correo con fecha 30/06/2023 electrónico a las entidades para conocimiento del encargo).* • Se anexa a esta acta copia minuta firmada por la entidad para adicion 001 y prorroga 001desde el 01 de julio 2023 hasta el 30 de septiembre 2023
SECOP II	Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ – SI FRANCY PITA	Pendiente realizar informe supervisión mes Junio contratos vigentes y acta de liquidación 86-5-20142-22 Supervisora contratos PT ADRIANA RAMIREZ – SI FRANCY PITA

Subintendente **FRANCY LILIANA PITA V.**
Supervisora Contratos (Saliente)

Patrullera **ADRIANA RAMIREZ CORREA**
Supervisora Contratos (Entrante)

Elaborado por: Subintendente FRANCY LILIANA PITA V.
Revisado por: Subintendente FRANCY LILIANA PITA V.
Fecha de elaboración: 30/06/2023
Ubicación: C:\ Mis documentos \2023\Actas

Calle 94 Avenida Villa Olímpica -Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext. 8339
deris.rase3-aut@policia.gov.co.
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA