**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- 062677 / UPRES-GUPAS 25.29**

Armenia,

Señor Coronel
PEDRO JOSE SAAVEDRA PINZON
Comandante Departamento De Policía Quindío
Avenida Centenário Calle 2 Norte
Armenia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.35-7-20046-23

**TIPO DE INFORME**

**PERIODICO _X _ O FINAL _**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Desde** | **01/08/2023** | **Hasta** | **31/08/2023** | |

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-2023-038500 del 11/05/2023, la señora Coronel ALBA PATRICIA LANCHEROS SILVA , obrando en calidad de Comandante Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) SM126 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS
- Mediante comunicación oficial No. S-2023-047329 -DEQUI del 30/06/2023, el señor coronel Pedro José Saavedra Pinzón, obrando en calidad de Comandante Policía Quindío (E), nombró como supervisor del contrato al señor (a) SM 106 CAROLINA GOMEZ NIETO
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023- 062224- JEFAD ARCON del 22/08/2023, el señor Coronel PEDRO JOSE SAAVEDRA PINZON, obrando en calidad de Comandante Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato al señor (a) SM 126 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS
-

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** __MENSUAL

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**
  1- Informe de supervisión del mes de MAYO del 31/05/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS 2023 -040490 DEQUI del 05/06/2023

2- Informe de supervisión del mes de JUNIO del 30/06/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS 2023 -047826 DEQUI del 05/07/2023

3- Informe de supervisión del mes de JULIO del 31/07/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS 2023 -054367 DEQUI del 01/08/2023

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **35-7-20046-23** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL QUINDIO.** |
| **Contratista** | **PAOLA ANDREA BAYONA SALAZAR** |
| **Representante legal** | |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | **$8.865.848,00** |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | **$8.865.848,00** |
| **Plazo de ejecución inicial** | **CUATRO (04) MESES VIG 2023** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **11/05/2023** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | **10/09/2023** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | |
| **Adiciones** | - |
| **Modificatorios** | - |
| **Prorrogas** | - |
| **Otros** | NA |

## 1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

PRESTO LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO. CON EFICIENCIA Y CALIDAD A LOS USUARIOS PROPENDIÓ EL CUIDADO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. RESPONDIÓ POR LOS BIENES INVENTARIOS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARTICIPO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL SERVICIO. EJERCIÓ SU PROFESIÓN CON MORAL Y ÉTICA. CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES FRENTE DE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 EN CONCORDANCIA CON LOS DECRETOS 1703 DE 2002, DECRETO 510 DE 2003, LEY 797 DE 2003, LEY 828 Y LEY 1122 DE 2007

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| No. | Obligación Contractual o especificación técnica | CUMPLIO SI_X_ NO___ | Observaciones y Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atención de los usuario remitidos al servicio de terapia física | SI | Registros SISAP |
| 2 | Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados | SI | NINGUNO |
| 3 | Ejercer su profesión con moral y ética. | SI | NINGUNO |
| 4 | Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran | SI | NINGUNO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia | SI | NINGUNO |
| 6 | Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 | SI | PLANILLA ANEXA |
| 7 | Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. | SI | NINGUNO |
| 8 | Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio | SI | NINGUNO |
| 9 | Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato. | SI | NINGUNO |
| 10 | Desarrollar actividades propias de la profesión cuando se requiera, como atención domiciliaria, brigadas en el nuevo modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo. | SI | NINGUNO |
| 11 | Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Unidad Prestadora de Salud Quindío. | SI | NINGUNO |
| 12 | Llevar registro de atención diaria de procedimientos actividades e intervenciones en físico, historia Clínica panel ambulatorio SISAP | SI | Registros SISAP |
| 13 | Promover, mantener, restablecer y aumentar el nivel de salud de los ciudadanos a fin de mejorar la calidad de vida de la persona y facilitar su reinserción social plena | SI | NINGUNO |
| 14 | Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional hayan considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad | SI | NINGUNO |
| 15 | Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista | SI | Planilla Pago seguridad social |
| 16 | Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del PAMEC | SI | |
| 17 | Realizar el apoyo a las actividades administrativas, programas de discapacitados, acondicionamiento físico, PYP. | | Planilla Pago seguridad social |
| 18 | Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes:<br><br>1. participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6Procurar el cuidado integral de su salud.<br>3. Contar con los elementos de protección p<br>ersonal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>4. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. | SI | NINGUNO |
| 19 | Obligaciones ambientales para ser incluidas en los estudios previos contratación de profesionales.<br>1. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.<br>2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Unidad Prestadora de Salud Quindío.<br>3. Cumplir con los protocolos de segregación de residuos peligrosos y no peligrosos.<br>4. Participar del comité ambiental y sanitario programado por el líder ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.<br>5. Participar de las campañas ambientales programadas por el líder ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. | SI | NINGUNO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 6. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre uso eficiente y ahorro del agua al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.<br>7. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre uso eficiente y ahorro de la energía eléctrica al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.<br>8. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre uso eficiente y ahorro de papel al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.<br>9. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre separación de residuos aprovechables al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. | | |

## CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 | SI | Planilla Pago seguridad social |
| Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista | SI | Planilla Pago seguridad social anexa |

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| 1. Atención de usuarios remitidos al servicio de Terapia ocupacional<br>2. Buen diligenciamiento de las historias clínicas<br>3. cumplir con la guía de uniformes<br>4. diligenciamiento de indicadores Y Sisap<br>5. participación en la actualización de manuales<br>6. asistencia a reuniones de UPRES<br>7. apoyo a los programas de la UPRES<br>8. realizar actividades programa discapacidad<br>9. visitas Domiciliarias<br>10. limpieza y desinfección de equipos de terapia ocupacional<br>11. realización de informes requeridos y apoyar todas las actividades administrativas solicitadas al servicio | SI | SE EJECUTO SIN NOVEDADES |

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: SE EJECUTA SIN NOVEDAD**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (110) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (10) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

El Departamento de Policía Quindío Pagará al contratista el valor pactado, por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEISMIL MIL, CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.216.462), de acuerdo a la facturación presentada dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley en Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Quindío de igual forma debe ser debidamente publicada y autorizada por el supervisor del contrato en la plataforma trasnacional del SECOP ll, con sus respectivos pagos de salud, pensión y ARL, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la Institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia no obstante la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del Objeto Contractual. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Documentos Requeridos Para el Pago:

- Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley.
- Certificado de pago de aportes parafiscales y soporte de pago.
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

- Informe de actividades realizadas.

**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 | **$8.865.848,00** | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 8.127.027,33 | 91.6% |
| Valor total facturado | $ 8.127.027,33 | 91.6% |
| Valor facturado pendiente de pago | $2.216.462,00 | 25% |
| Valor pagado | $5.910.565,33 | 66.6% |
| Valor pendiente de entrega | **$738.820,67** | 8.3% |

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efecuados 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**)

| 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 | $2.216.462,00 | 31/08/2023 | $2.216.462,00 | 04 | Pendiente | Pendiente | Pendiente |

### *4.2* Entrada de Bienes *NA*

### *5.* RECOMENDACIONES

***Se ejecutó en sin novedad en el periodo reportado***

### 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_____


SM 126 Carolina Vasquez Riascos
Coordinadora Rehabilitación
Supervisor Contrato u orden de Compra No. _35-7-20046-23
Correo electrónico: carolina.vasquez@correo.policia.gov.co
No. Celular:3005599568