GS-2023-006376-ESAGU

CEA.3.0-07
16-ECD-003
759679432

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESC DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ
GRUPO INCORPORACION CALDAS

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

RINCO-GINCO - 40.38

Manizales, 20 de diciembre de 2023

Señor mayor
RUBEN ALBEIRO ARBOLEDA ALDANA
Jefe Regional De Aseguramiento En Salud No 3
diagonal expofuturo sector la villa olímpica estadio
Pereira-Risaralda

Asunto: solicitud cambio supervisor contratos exámenes especializados RINCO3

Teniendo en cuenta la llegada del supervisor titular luego de disfrutar plan vacacional y curso de ascenso, respetuosamente me permito informar a mi mayor que a través del acta número AE-2023-001506-ESAGU del 15 de diciembre de 2023, realicé la entrega de mi cargo con las funciones de supervisión al señor SI. JUAN GUILLERMO RAMÍREZ ARENAS del Grupo de Incorporación Caldas, de los contratos que relaciono a continuación:

No. CONTRATO	PROVEEDOR	SERVICIO	FECHA		VALOR
			INICIO	TERMINO	
86-7-20034-23	Idime S.A	Laboratorio clínico Rayos X columna y tórax Electrocardiograma	21/03/2023	31/12/2023	$201.205.815
86-7-20035-23	Instituto Oftalmológico de Caldas S.A.S	Oftalmología	21/03/2023	31/12/2023	$40.121.019
86-7-20036-23	Carlos Eduardo Henao	Otorrinolaringología	21/03/2023	31/12/2023	$41.128.032
86-7-20037-23	Mónica De la Portilla	Audiometría	21/03/2023	31/12/2023	$28.247.347
86-7-20086-23	Idime S.A	Electroencefalograma	21/04/2023	31/12/2023	$30.807.156

Es de resaltar que, el señor subintendente fue informado acerca de las funciones establecidas en la Resolución No. 00090 del 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014"*. Asimismo, se informa el estado actual de cada uno de los contratos en aquellos aspectos relacionados con la ejecución y obligación presupuestal y las acciones que debe adelantar en caso que se deban llevar a cabo trámites administrativos de sustitución o reducción de recursos de acuerdo al avance presupuestal.

759679432

Por lo anterior respetuosamente solicito a mi mayor, ordenar a quién corresponda se adelanten los trámites administrativos necesarios para realizar el cambio de supervisor de los contratos antes mencionados al señor SI. JUAN GUILLERMO RAMÍREZ ARENAS funcionario del Grupo de Incorporación Caldas.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Fausto Andres Sanchez Valencia
Grado: Intendente
Cargo: Responsable Valoracion Estudios De Seguridad
Cédula: 1053777449
Dependencia: Grupo Incorporacion Caldas
Unidad: Esc De Carabineros Alejandro Gutierrez
Correo: fausto.sanchez7449@correo.policia.gov.co
20/12/2023 3:53:26 p. m.

Anexo: no

Carrera 12 A No. 64C- 67 Barrio la Toscana
Teléfono: 3217058755
dinco.gical@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Nro. GS-2024- 000371 / RASES 3 – GRUCO – 29.25

Pereira, 06 de Enero de 2024

Señor
JORGE HERNAN YEPES ALZATE
Representante legal INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS
Calle 54 23-140 – Belén
Teléfono: 8860068 - 3213677479
tesoreria@ioc.com.co
Manizales, Caldas

Asunto: Notificación cambio de supervisor contrato No 86-7-20035-23

De acuerdo al comunicado oficial GS-2023-006376-ESAGU del 20/12/2023, donde se solicita cambio de supervisión y siendo autorizada por el señor ordenador del gasto mediante nota interna del gestor de documentos de la Policía Nacional GEPOL, se ha designado como supervisor al señor Subintendente JUAN GUILLERMO RAMIREZ ARENAS, correo electrónico juan.ramirez5698@correo.policia.gov.co, del contrato 86-7-20035-23, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y PARACLÍNICOS, PARA LOS ASPIRANTES EN LA REGION DE INCORPORACION N°3, PREVIO AL INGRESAR COMO ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN POLICIAL – (GRUPO 4 - OFTALMOLOGIA)"** valor inicial es de CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL DIECINUEVE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($40.121.019,00) para la vigencia 2023.

Igualmente se informa que el día 27/12/2023 se firma Adición 001 por valor de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($10.919.076,00) para la vigencia 2024 y Prórroga 001 por (04) meses más, a partir del día 01/01/2024 hasta el 30/04/2024, dándose inicio a la modificación el día 28/12/2023. Así las cosas, el contrato principal y la Adición 001 y Prórroga 001, el contrato queda por un valor total de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE **($51.040.095,00)** distribuidos de la siguiente manera: CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL DIECINUEVE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($40.121.019,00) para la vigencia 2023 y DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($10.919.076,00) para la vigencia 2024 y con fecha de finalización hasta el **30/04/2024.**

Atentamente,

Capitán **DIANA CAROLINA BETANCUR PIEDRAHITA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3 (E)

Elaboró: PT. LINA MARCELA SILVA RAMIREZ
UPRES DERIS Analista de Contratos

Fecha de elaboración: 06-01-2024
Ubicación: C:\Users\Disan\Documents\01. Contratos 2023

Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext.8307
deris.rase3-gco@policía.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACION PÚBLICA

No. GS-2024- 000372 / RASES 3 –GRUCO 29.25

Pereira, 06 de Enero de 2024

Señor Subintendente
JUAN GUILLERMO RAMIREZ ARENAS
Funcionario Grupo de Incorporación Caldas
CC 1.053.785.698 Cel 3226810253
Manizales, Caldas

Asunto: Notificación Supervisión Contrato No 86-7-20035-23

De acuerdo al comunicado oficial GS-2023-006376-ESAGU del 20/12/2023, donde se solicita cambio de supervisión y siendo autorizada por el señor ordenador del gasto mediante nota interna del gestor de documentos de la Policía Nacional GEPOL y teniendo en cuanta el cumplimiento a la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional, me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR del contrato Nro. 86-7-20035-23, con fecha de inicio de ejecución 21/03/2023, entidad INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS identificada con NIT 890.805.923-8, que tiene como objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y PARACLÍNICOS, PARA LOS ASPIRANTES EN LA REGION DE INCORPORACION N°3, PREVIO AL INGRESAR COMO ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN POLICIAL – (GRUPO 4 - OFTALMOLOGIA)"** valor inicial es de CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL DIECINUEVE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 40.121.019,00) para la vigencia 2023.

Igualmente se informa que el día 27/12/2023 se firma Adición 001 por valor de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($10.919.076,00) para la vigencia 2024 y Prórroga 001 por (04) meses más, a partir del día 01/01/2024 hasta el 30/04/2024, dándose inicio a la modificación el día 28/12/2023. Así las cosas, el contrato principal y la Adición 001 y Prórroga 001, el contrato queda por un valor total de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE **($51.040.095,00)** distribuidos de la siguiente manera: CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL DIECINUEVE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($40.121.019,00) para la vigencia 2023 y DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($10.919.076,00) para la vigencia 2024 y con fecha de finalización hasta el **30/04/2024.**

Por lo anterior deberá asumir las funciones correspondientes como supervisor, además en la oficina de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, se encuentra a su disposición todo el proceso contractual. En caso de entrega del cargo que desempeña, deberá hacer entrega de la función de supervisor a la persona que le recibe el cargo, enterándolo de la ejecución del contrato para que pueda continuar con la supervisión del mismo e informar mensualmente y en forma detallada las actividades adelantadas en la ejecución del contrato, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
Anexo: Fotocopia del contrato y además en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnético de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

De carácter administrativo: <u>Con el apoyo del jefe administrativo</u>

- ✓ 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: <u>Con el apoyo de Auditoria de Cuentas.</u>

- ✓ 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: <u>Con el apoyo de uno de los contadores de la Unidad RASES y/o UPRES</u>

- ✓ 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: <u>Con el apoyo de uno de los abogados de la Unidad RASES y/o UPRES</u>

- ✓ 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.

<u>NOTA</u>: 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. **<u>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 o se termine anticipadamente se debe elaborar informe de supervisión final junto con la EVALUACIÓN Y REEVALUACION DE PROVEEDORES en el formato 2BS-FR-0066 y proyectar el acta de liquidación cuando sea el caso, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II.</u>**

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,

Capitán **DIANA CAROLINA BETANCUR PIEDRAHITA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3 (E)

Elaboró: PT. LINA MARCELA SILVA RAMIREZ
UPRES DERIS Analista de Contratos

Fecha de elaboración: 06-01-2024
Ubicación: C:\Users\Disan\Documents\01. Contratos 2024

PINCO DECAL

Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext.8307
deris.rase3-gco@policía.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACION PÚBLICA