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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

No. GS - 2024 - 000503 /REGI3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 10 de enero de 2024

Señorita Patrullera
NATHALIA PÉREZ ARIAS
Integrante RASES N°3

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención a **Acta de Entrega N°0001-RASES-GRURE-2.21 de fecha 03 de enero de 2024**, 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 señorita Patrullera, que ha sido designado como **SUPERVISOR** del contrato que más adelante se relaciona, a partir de la fecha de la comunicación oficial de entrega anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	CONTRATISTA
86-7-20024-23	TECNOVIDA DIAGNOSTICO POR IMÁGENES S.A
86-7-20026-23	CRUZ GENNY RAMIREZ SALAZAR
86-7-20140-23	JOHN JAIRO OCAMPO RINCON
99-7-20174-23	JULIAN PEÑA HERRERA

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inicia desde la fecha **02/01/2024** mediante **Acta de Entrega N°0001-RASES-GRURE-2.21 de fecha 03 de enero de 2024**.

Anexo: Fotocopia de **Acta de Entrega N°0001-RASES-GRURE-2.21 de fecha 03 de enero de 2024**, 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: En coordinación y/o apoyo de Jefe Administrativo de la Unidad

- ✓ 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: En coordinación y/o apoyo de un médico de la Unidad

- ✓ 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: En coordinación y/o apoyo de contadores de la Unidad

- ✓ 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: En coordinación y/o apoyo de los abogados de la Unidad

- ✓ 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,

Capitán **DIANA CAROLINA BETANCUR PIEDRAHITA**
Jefe (E) Regional de Aseguramiento en Salud N°3

Elaboró: Pt. Nathalia Pérez Arias
Funcionaria oficina Grupo de Contratos Rases N°3

Fecha de elaboración: 10/01/2024
Ubicación: C:\Users\oficios/motficaciones2024

Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8344
deris.rases3@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº3

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fecha:	Pereira, 03 de enero de 2024		
Hora de inicio:	07:00 horas.	**Hora de finalización:**	12:00 horas
Lugar:	Instalaciones Unidad Prestadora de Salud Risaralda		

ACTA 0001 – RASES-GRURE – 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE DIFERENTES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ENTIDADES POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE FRANCY LILIANA PITA VARGAS A LA SEÑORITA PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.

ORDEN DEL DÍA.

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

DESARROLLO.

1. **Verificación de asistencia.**

Se reúnen en las instalaciones de la Regional de Aseguramiento en Salud No.3, se reúnen las funcionarias del grupo de contratos, con el fin de hacer **ENTREGA DE LA SUPERVISION DE DIFERENTES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ENTIDADES POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE FRANCY LILIANA PITA VARGAS A LA SEÑORITA PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.**

2. **Lectura del acta anterior.** NO APLICA.

3. **Verificación de los compromisos.** NO APLICA.

4. **Temas a tratar.**

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

- **TECNOVIDA DIAGNOSTICO POR IMÁGENES S.A.S**

Contrato No. / Orden de compra No.	86-7-20024-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS, CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- QUE VIVAN EN MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3 PRINCIPALMENTE, DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES COMO CABECERA DE REGIÓN GRUPO 1"
Contratista	TECNOVIDA DIAGNOSTICO POR IMÁGENES S.A.S
Representante legal	JORGE ANDRES RUIZ LOPEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor total del contrato principal corresponde a la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($58.000.000), vigencia 2023.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	VEINTINUEVE MILLONES PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($29.000.000,00) vigencia futura 2024
Valor total del contrato u orden de compra	El valor total del contrato principal más la adición 001 OCHENTA Y SIETE MILLONES PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($87.000.000,00) distribuidos de la siguiente manera: CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($58.000.000) vigencia 2023 y VEINTINUEVE MILLONES PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($29.000.000,00) vigencia futura
Plazo de ejecución inicial	Doce (12) meses y veintidós (22) días, distribuido así nueve (09) meses y veintidós (22) días contados a partir del 09/03/2023 al 31/12/2023 vigencia 2023 y tres (03) meses contados a partir del 01/01/2024 hasta el 31/03/2024 vigencia futura 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/10/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/03/2024
Adiciones	01 Mediante el comunicado oficial GS-2023-015616-REGI3 de fecha 29/09/2023 se realiza la solicitud de autorización adición 001 por la suma de VEINTINUEVE MILLONES PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 29.000.000,00)
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	Se realizo notificación de prorroga 001 de (06) meses más contados a partir del 01/10/2023 hasta el 31/03/2024
Otros	NO APLICA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (292) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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	$87.000.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	$57.823.863,00	66,5%
Valor total facturado	$57.823.863,00	66,5%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	2,8%
Valor pagado	$57.823.863,00	66,5%
Valor pendiente de entrega	$29.176.137,00	33,5%

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante el comunicado oficial GS-2023-019145-REGI3 de fecha 28/11/2023 se realiza solicitud autorización de sustitución de recursos 001 por la suma de $ 176.137,00 de la vigencia 2023 a la vigencia 2024, la cual no fue autorizada por delegador del gasto por ser un valor inferior a la prioridad que se le esta dando a saldos grandes. Cabe mencionar que se tomó contacto con el jefe referencia regional IJ PAOLA ANDREA TREJOS para saber si se contaba con un usuario que necesitara el procedimiento de procedimiento de GAMMAGRAFIA DE TIROIDES cuyo valor es de $168.548, logrando así ejecutar el 99.9 % del presupuesto asignado para esta vigencia 2023, quien manifiesta que no tener ningún usuario que requiera de este procedimiento, por lo cual fue imposible ejecutar el 100% del presupuesto asignado de vigencia actual.

Por lo cual el valor antes mencionado quedo como reserva presupuestal justificada, la cual se justificó a través del comunicado oficial GS-2024-000013-REGI3

- **CRUZ GENNY RAMIREZ SALAZAR- TRABAJADORA SOCIAL**

Contrato No. / Orden de compra No.	86-7-20026-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3.
Contratista	CRUZ GENNY RAMIREZ SALAZAR
Representante legal	CRUZ GENNY RAMIREZ SALAZAR
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTINUEVE MILLONES SESENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE. ($29.060.273,00) vigencia 2023
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTINUEVE MILLONES SESENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE. ($29.060.273,00) vigencia 2023
Plazo de ejecución inicial	nueve (9) meses veinticinco (25) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/01/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/03/2024
Adiciones	

Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	modificar la CLÁUSULA SEGUNDA – PLAZO DE EJECUCIÓN, del contrato principal No. 86-7-20026-23, prorrogándolo por un periodo de tres 3 meses al inicialmente pactado, contados a partir de 01 de enero del 2024 hasta el 31 de marzo del 2024, para dar continuidad al objeto contractual. En conclusión, el plazo de ejecución del contrato principal Nro. 86-7-20026-23, será a partir del 6 de marzo de 2023 hasta el 31 de marzo de 2024, para un total de doce (12) meses y veinticinco 25 días. En razón a lo anterior, el CONTRATISTA ampliará la póliza de garantía única (Calidad y cumplimiento) conforme a la cláusula DÉCIMO PRIMERA del contrato principal.
Otros	NO APLICA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (295) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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	37.926.119,00	100%
Valor total de las entregas	29.060.273,00	76,62%
Valor total facturado	$ 29.060.273,00	76,62%
Valor facturado pendiente de pago	$ 394.037,60	1,04%
Valor pagado	28.666.235,40	75,58%
Valor pendiente de entrega	8.865.846,00	23,38%

- **JOHN JAIRO OCAMPO RINCON- MEDICO ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA**

Contrato No. / Orden de compra No.	86-7-20140-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
Contratista	JOHN JAIRO OCAMPO RINCON
Representante legal	JOHN JAIRO OCAMPO RINCON
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS CON SETENTA CENTAVOS MCTE ($56.187.131,70) distribuidos así: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA CENTAVOS MCTE ($36.812.258,70) para la vigencia 2023 y DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($19.374.873,00) para la vigencia 2024
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS CON SETENTA CENTAVOS MCTE ($56.187.131,70) distribuidos así: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA CENTAVOS MCTE ($36.812.258,70) para la vigencia 2023 y DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($19.374.873,00) para la vigencia 2024
Plazo de ejecución inicial	Ocho (8) meses y veintiún (21) días a partir del 10/07/2023 hasta el 31/12/2023 para la vigencia 2023 y tres (3) meses a partir del 01/01/2024 hasta el 31/03/2024 vigencia 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10/07/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del	31/03/2024

contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	
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	
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (171) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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	$ 56.187.131,70	100%
Valor total de las entregas	$ 36.812.258,70	65,52%
Valor total facturado	$ 36.812.258,70	65,52%
Valor facturado pendiente de pago	$ 861.105,47	1,53%
Valor pagado	$ 35.951.153,23	63,98%
Valor pendiente de entrega	$ 19.374.873,00	34,48%

- **JULIAN PEÑA HERRERA -CAMILLERO**

Contrato No. / Orden de compra No.	99-7-20174-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO CAMILLERO
Contratista	JULIAN PEÑA HERRERA C.C 94.151.953 expedida en Tuluá
Representante legal	JULIAN PEÑA HERRERA C.C 94.151.953 expedida en Tuluá
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS MCTE ($10.808.448,93) distribuidos así: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS MCTE $4.602.640,93 para la vigencia 2023 y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($6.205.808,00) para la vigencia 2024.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS MCTE ($10.808.448,93) distribuidos así: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS MCTE $4.602.640,93 para la vigencia 2023 y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($6.205.808,00) para la vigencia 2024.
Plazo de ejecución inicial	Seis (6) meses y veintinueve (29) días distribuidos de la siguiente manera: dos (2) meses y veintinueve (29) días a partir del 02/10/2023 hasta el 31/12/2023 para la vigencia 2023 y cuatro (4) meses a partir de 01/01/2024 hasta el 30/04/2024 para la vigencia 2024 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución,

ACTA 0001 – RASES-GRURE – 2.21 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DE DIFERENTES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ENTIDADES POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE FRANCY LILIANA PITA VARGAS A LA SEÑORITA PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/10/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2024
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	
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (89) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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	$ 10.808.448,93	100%
Valor total de las entregas	$ 4.602.640,93	42,58%
Valor total facturado	$ 4.602.640,93	42,58%
Valor facturado pendiente de pago	$ 206.860,27	1,91%
Valor pagado	$ 4.395.780,66	40,67%
Valor pendiente de entrega	$ 6.205.808,00	57,42%

COMPROMISOS

Actividad	**Responsable**	**Fecha de entrega**
Realizar entrega de RAS una vez sea notificado por central de cuentas	PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.	PERMANENTE
Realizar informe de supervisiones del mes de ABRIL los primeros 05 días del mes de mayo y cagarlos al SECOP II	PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.	PERMANENTE
Verificar que la entidad cargue la cuenta de cobro al plan de pagos del SECOP II Y aprobarla.	PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.	PERMANENTE
Realizar el cruce de la facturación que ingreso a su buzón Olimpia con la facturación entregada por la entidad para evitar retrasos en la obligación de la cuenta, esto debe ser verificado una vez de entregue el RAS Y DT a central de cuentas.	PATRULLERA NATHALIA PEREZ ARIAS.	PERMANENTE

NOTA: Todas las supervisiones se encuentran al día y cargadas en la plataforma secop II.

Atentamente,

Subintendente **FRANCY LILIANA PITA VARGAS**
Supervisor saliente

Patrullera **NATHALIA PEREZ ARIAS.**
Supervisor Entrante

Elaborado por: Subintendente FRANCY LILIANA PITA VARGAS
Revisado por: Subintendente FRANCY LILIANA PITA VARGAS
Fecha de elaboración: 03/01/2024
Ubicación: documentos 2024

Calle 94 Avenida villa Olímpica.
Teléfono: 3164770. Ext 8339
francy.pita6423@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACION PUBLICA