No GS–2024– 009388 **DECES–UPRES–GUSAP. 29.25**

Valledupa 30 septiembre de 2023

Mayor
JOHANA CECILIA SANCHEZ AYALA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 8
Av. Circunvalar No. 45-124
Soledad.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N° **67-7-200085-2023**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO____ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**29/06/2023**	**Hasta**	**26/07/2023**

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 acto administrativo comunicación oficial No. S-2020-060142-DECES, el señor (a) Mayor JOHANA CECILIA SANCHEZ AYALA , obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 8, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) TS-25 HERMINIA YARELIS SAURITH SOTO

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**
- **Informe de supervisión factura del mes de junio radicado en el mes de julio ,presentado mediante comunicación oficial No GS 2024-008047 del 26 enero 2024**
- **Informe de supervisión factura del mes de junio radicado en el mes de julio ,presentado mediante comunicación oficial No GS 2024-008056 del 26 enero 2024**

- **Informe de supervisión factura del mes de junio radicado en el mes de julio ,presentado mediante comunicación oficial No GS 2024-008101 del 26 enero 2024**
-

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**67-7-200085-2023**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLINICO NIVELES DE COMPLEJIDAD I, II, III Y LOS REQUERIDOS DEL NIVEL IV, CITOLOGIA , GENETICA Y ESTUDIOS PATOLOGICOS EVENTOS PROGRAMADOS, PROCEDIMIENTOS DIAGNOSTICOS Y OTROS PROCEDIMIENTO Y OTROS OFERTADOS EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS , DIRIGIDOS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR."**
Contratista	**LABORATORIO CRISTIAM GRAM**
Representante legal	**RAUL FERNANDO MATIZ RODRIGUEZ**
Valor inicial del contrato u orden de compra	$160.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$240.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	7 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09-05-2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30-11-2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	10-08-2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	1
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 **Acciones adelantadas:**

2. La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	SI	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	SI	
ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.	SI	
BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES	SI	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	SI	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	SI	
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES	SI	PLANILLA APORTES
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	SI	
CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIO O CERTIFICACION DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCION DEL CONTADOR	SI	
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	SI	
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	SI	
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	SI	
PERSONAS NATURALES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O ESTATAL Y PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS	No aplica	
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	SI	
CEDULA DE CIUDADANIA	SI	

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)		
Brinda el servicio ininterrumpidamente, visualizándose una buena atención a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional en Valledupar.	SI	
El oferente se compromete atender a los usuarios de acuerdo con la orden de servicio expedida por parte de los Profesionales Médicos de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y la Unidad Prestadora de Salud Cesar; debidamente diligenciada en original con firma y sello del profesional de la Policía Nacional y con la autorización respectiva, previa presentación del carné o constancia vigente de la Policía y de la Cedula de Ciudadanía y/o documento de identidad del. En cumplimiento al Decreto 4747 del 17 de diciembre de 2007. De acuerdo a lo estipulado en el acuerdo 073.	SI	

El oferente se compromete a no continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez este agotado su presupuesto, salvo en casos de urgencia médica debidamente justificada de acuerdo con las disposiciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, autorizados por el Supervisor del Contrato quien evaluará las ordenes y exigirá al médico solicitante entregar la debida justificación. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumpla con las anteriores condiciones, no serán pagados por el CONTRATANTE.	SI	
Permitir a los funcionarios designados por la Unidad Prestadora de Salud Cesar, efectuar todas aquellas actividades de auditoría, conducentes a supervisar la ejecución del contrato.	SI	
El oferente debe contar con una línea de atención al usuario con un funcionario y un computador para garantizar la atención personalizada y exclusiva para atender a los usuarios adscritos al Subsistema de Sanidad de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, quien garantizará que los compromisos adquiridos con la propuesta por parte del proponente se cumplan. Este funcionario permitirá el acceso a la información y consultas necesarias para resolver inquietudes, peticiones, horarios de atención y programación de procedimientos.	SI	
El Contratista deberá presentar de manera regular la ejecución del contrato al Supervisor y al Líder de Autorizaciones, de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, e informar de manera inmediata cuando éste se halla ejecutado en los siguientes porcentajes: • En un cincuenta por ciento (50%) • En un Setenta por ciento (70%), • y en un Noventa por Ciento (90%) Con el fin que se realice adiciones en dinero o informar cuando el plazo de ejecución se esté cumpliendo y aún exista presupuesto contractual, con el fin de realizar la respectiva adición en tiempo. El Contratante no será responsable si el presupuesto contractual se excede el valor a ejecutar	SI	ENVIA COMUNICADO AL CORREO ELECTRONICO DE LOS AVANCES DE LA EJECUCION EL CUAL LLEGA AL TOPE TOTAL DEL 100%
En el momento en que el Gobierno Nacional o el ente de control que le competa regulen los precios de insumos, medicamentos o procedimientos, ambas partes se sujetaran a dichas tarifas como precio máximo de facturación.	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se radico las *facturas* del mes julio en el mes de septiembre del presente año.

4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (300) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (70) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en mensualidades vencidas en moneda legal colombiana, una vez recibidos los servicios prestados a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplido el trámite administrativo de las cuentas de cobro dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de las respectiva factura comercial en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar y Guajira, una vez el tesoro Nacional sitúe el PAC 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 del tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Para lo anterior se deberán observar los siguientes trámites:

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con:

- Requisitos establecidos por la DIAN.
- La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro hasta un máximo de 250 folios; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias, Lo anterior en cumplimiento a la ley 594 del 2000, Ley general de archivo que rige tanto a entidades públicas como privadas.
- Presentar original de la autorización del servicio.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los primeros cinco (5) días calendarios de cada mes, el trámite para el pago de la factura se realizará hasta los 30 días siguientes.
- Debe anexarse en un formato de Excel el listado de las facturas para radicación indicando: Numero de factura, nombre de usuario, número de identificación, valor de la factura y fecha de factura.
- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
- La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios; en el caso de hospitalización una vez el paciente haya egresado de la institución.

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	$ 240.000.000,00	**100%**
Valor total de las entregas	$ 240.000.000,00	**100%**
Valor total facturado	$ 10.659.613,00	**4,4%**
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	**0%**
Valor pagado	$ 10.659.613,00	**4,4%**
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	**0,0%**

b. detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados 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 a pagar	Valor deducciones	No. orden de pago
01	4,276,256.00	4,276,256.00	4,276,256.00	000	4,276,256.00	85,525.00	326058823
002	6,383,357.00	6,383,357.00	6,383,357.00	000	6,383,357.00	127,667.00	326062123

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

N/A

6. RECOMENDACIONES

Facturar mes a mes los servicios prestados.

7. 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,

TS-25 **HERMINIA YARELIS SAURITH SOTO**
AUX referencia y contrareferencia UPRES CESAR
Supervisor de contrato No **67-7-200085-2022**
Correo: herminia.saurith2599@correo.policia.gov.co