No. GS-2024- 092547 -DESAN- UPRES - GRULO 17.5

Bucaramanga, 02 de JUNIO del 2024

Señora capitán
ORLANDO RUDA HERNANDEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander (E)
Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **101-7-200441-23,** PN UPRES DESAN MIC 014 MES DE **NOVIEMBRE**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/11/2023**	**Hasta**	**30/11/2023**

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:

Artículo 2.1.1.2.1.8. **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.*
Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicado oficial No. GS-2023-146012-DESAN-UPRES-GRUCO-17.5 del 28/09/2023, la Señora Mayor **YANETH ROCIO JEREZ CASTELLANOS**, obrando en calidad de Jefe Unidad Prestadora De Salud Santander (E), nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente EDGAR TORRES JAIMES, Responsable De Servicios Generales UPRES Santander.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL

- **No. De informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

- Informe de supervisión del mes de SEPTIEMBRE 2023: No.GS-2023-165777-DESAN
- Informe de supervisión del mes de OCRUBRE 2023: No.GS-2023-175986-DESAN

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	101-7-200441-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**"**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA AIRES ACONDICIONADOS TIPO CENTRAL, MINI SPLIT, VENTANA, NEVERAS, NEVECONES Y EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN INSTALADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER CONFORMADA POR EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE LOS MUNICIPIOS DE BUCARAMANGA, SAN GIL, AGUACHICA, BARRANCABERMEJA**"**
Contratista	COMERCIO INGENIERA & GESTION SOLUCIONES INTEGRALES IGSI.
Representante legal	TERMEC LTDA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 33.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 33.000.000
Plazo de ejecución inicial	(08) OCHO MESES Y (04) CUATRO DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/09/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/05/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realiza reunión entre supervisor y contratista donde se realiza la entrega de las bolsas plásticas rojas y se reitera el respectivo plan de trabajo y además se tratan otros temas relevantes en la ejecución del presente contrato, como tiempo de ejecución, responsabilidades entre otros.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Realizar los mantenimientos y cambio de repuestos de acuerdo al requerimiento y especificaciones solicitadas por el supervisor del contrato	SI	ESPECIFICACIONES TECNICAS
El contratista deberá atender la solicitud de suministro de repuestos en el presente estudio	SI	GARANTIA DE LOS REPUESTOS

en caso de requerirse en un plazo máximo de seis horas una vez notificado el requerimiento por parte del supervisor de contrato, según diagnóstico realizado en la obligación 26, El cual deberá de disponer el técnico para la atención solicitada.		
El contratista deberá atender solicitud de revisión de los equipos en caso de presentar fallas en un plazo máximo de 24 horas para los municipios de Barrancabermeja, Aguachica y San Gil. El suministro de repuestos en el presente estudio en caso de requerirse en un plazo máximo de 24 horas una vez notificado el requerimiento por parte del supervisor de contrato, según diagnóstico realizado en la obligación.	SI	GARANTIA DE LOS REPUESTOS, FORMATOS DE TRABAJO RECIBIDO A SATISFACCION.

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	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1	SERPENTIN: LAVADO Y DESINCRUSTACIÓN CON PRODUCTO QUÍMICO, LIMPIEZA Y PURGA DE DESAGÜES,	SI	
1.2	CONJUNTO DE MOTOR: LIMPIEZA Y REVISIÓN DE BANDEJA DE CONDENSADOS, LIMPIEZA DE MOTORES, LIMPIEZA DE EJES, MEDICIÓN DE AMPERAJES DE OPERACIÓN GABINETE	SI	
1.3	REVISIÓN DE AJUSTE ESTRUCTURAL, REVISIÓN DE SOPORTES, REVISIÓN Y RESTAURACIÓN DE AISLAMIENTOS.	SI	
1.4	COMPRESOR: LECTURA Y REGISTRO DE PRESIÓN DE SUCCIÓN, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONEXIÓN DE PARTES ELÉCTRICAS, MEDICIÓN DE AMPERAJES DE OPERACIÓN	SI	
1.4	CIRCUITO Y TUBERÍA DE REFRIGERACIÓN: PRUEBA Y/O CORRECCIÓN DE FUGAS, RESTAURACIÓN DE AISLAMIENTOS TÉRMICOS LECTURA Y REGISTRO DE SOBRE CALENTAMIENTO	SI	
1.6	SISTEMA ELÉCTRICO DE POTENCIA Y CONTROL: LIMPIEZA DE TABLERO Y AJUSTE DE CONEXIONES, REVISIÓN DE OPERACIÓN DE CONTACTARES, REVISIÓN DE OPERACIÓN DE RELEVOS, CAMBIO DE CABLES CALCINADOS, REVISIÓN Y/O CALIBRACIÓN DE TERMOSTATO	SI	
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUIDA MANO DE OBRA)	SI	
2.1	DEBERÁ INCLUIR TODAS LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADEMÁS DE:	SI	
2.2	INSTALACIÓN DE COMPONENTES Y/O ACCESORIOS QUE SEAN REQUERIDOS SEGÚN EL DIAGNÓSTICO AUTORIZADO	SI	
2.3	ARREGLO DE PARTES QUE PERMITAN CORRECCIÓN (EJE: SERPENTÍN)	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

EL DIO 30 DE NOVIEMBRE 2023 SE REALIZÓ REQUERIMIENTO A LA ENTIDAD MEDIANTE RADICADO GS-2023-184165-DESAN TODA VEZ QUE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO MANTENIMIENTO CORRECTIVOS DE AIRES QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE SERVICIO Y NO HA FACTURADO LA PRIMERA RUTINA DE MANTENIMIENTO

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (65) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (183) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Todos los pagos a que se compromete LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS PRESTADOS ASI:

Enviar la facturación los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la Ventanilla Única de Central de Cuentas, ubicada en la calle 60 N. 28-82 barrio Conucos de la ciudad de Bucaramanga, con los siguientes soportes:

Factura comercial en original y copia, donde se estipule el servicio prestado y/o suministro, que cumpla con los requisitos establecidos por la DIAN.

Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado y certificación de aportes parafiscales vigente, según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.

Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.

Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios y/o suministro, que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.

RADICACIÓN DE FACTURAS: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Regional de Aseguramiento en Salud 5, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar los cinco (5) días del mes siguiente a la entrega de los suministros.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implementó la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutara el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.
En caso de que el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pago de los servicios contratados, el contratista se compromete ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos, para lo anterior se contara con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieren implementar.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del RESPONSABLE DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER O quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Jefe de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 05644 10 de diciembre 2019), de acuerdo a lo normado en la Ley 1474 de 2011 y conforme a lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014

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	$ 33.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0,00	0,00%
Valor total facturado	$ 0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 33.000.000,00	100,00%

NOTA: el contratista ha realizado mantenimientos preventivos y correctivos pero no presento facturación manifiesta en el mes de noviembre facturar dejando como soporte **REQUERIMIENTO A LA ENTIDAD MEDIANTE RADICADO GS-2023-184165-DESAN** del 30/11/2023

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. De acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. Factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. Orden de pago**
N° 001	$ 0	N/A	$ 0	N/A	$ 0	$ 0	N/A
N° 002	$ 0	N/A	$ 0	N/A	$ 0	$ 0	N/A

4.2 Entrada de Bienes
N/A

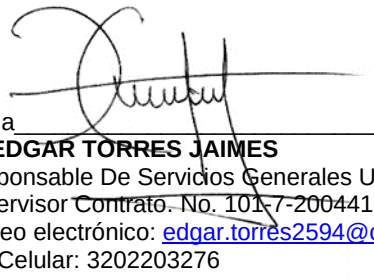
5. **RECOMENDACIONES**

El contratista cumpliendo con las obligaciones y condiciones técnicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA AIRES ACONDICIONADOS TIPO CENTRAL, MINI SPLIT, VENTANA, NEVERAS, NEVECONES Y EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN INSTALADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER CONFORMADA POR EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE LOS MUNICIPIOS DE BUCARAMANGA, SAN GIL, AGUACHICA, BARRANCABERMEJA". Se ejecutó el contrato sin inconveniente

6. CONCLUSIONES

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_____

SI. EDGAR TORRES JAIMES
Responsable De Servicios Generales UPRES Santander.
Supervisor Contrato. No. 101-7-200441-23
Correo electrónico: edgar.torres2594@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3202203276