Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 1130544383	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

GS-2024- **DETOL.UPRES/GUSAP 29.25**

Ibagué, 11 de julio de 2024

Señor teniente coronel
OSCAR EDUARDO ACOSTA BAHAMON
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué (e)
Carrera 48 Sur No. 157-199 Picaleña
Ciudad

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No 87-7-20020-24 junio
TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2024**	**Hasta**	**30/06/2024**

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 contrato No 87-7-20020-24, el ordenador del gasto, la señora coronel SANDRA LILIANA RODRIGUE CASTRO Comandante Policía Metropolitana de Ibagué, determinó que la supervisión del contrato en referencia estará a cargo del señor Subintendente ANDERZON ARAGON ALVAREZ Responsable Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo UPRES Tolima, notificado mediante comunicado oficial GS-2024-053535-DETOL de fecha 27/03/2023

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

Contrato No. / Orden de compra No.	87-7-20020-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PERSONAL, CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPO DE RAYOS X PERIAPICAL Y CREACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DE ACUERDO AL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN 482 DEL 2018.

1130544383

Contratista	ISECURE S.A.S
Representante legal	BERNARDO ALBERTO GUERRERO URQUIJO
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($ 3.224.870)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($ 3.224.870)
Plazo de ejecución inicial	NUEVE MESES (09) Y NUEVE (09) DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/03/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2024
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

1.1Acciones adelantadas:

La supervisión se 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.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual, contribuyendo con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	

1130644383

3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (mes vencido), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		
6	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Ibagué - UPRES Tolima de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		
7	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.		
8	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.		
9	Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.		
10	Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la UPRES - TOLIMA o el ordenador del gasto.		
11	Prestar los servicios, durante el tiempo de duración del contrato y de acuerdo con la oferta presentada.	SI	
12	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta	SI	
13	Establecer una comunicación directa para resolver inquietudes que se manifiesten dentro de la ejecución del contrato.	SI	
14	Cumplir con las condiciones técnicas que se exijan para la presentación de la propuesta.	SI	
15	Destinar los recursos entregados para la ejecución de los servicios contratados, velando en todo momento por el manejo acertado, correcto y racional de los mismos.	SI	
16	Publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser	SI	

1130544383

	obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas		
17	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Búsqueda de material radiactivo; por ejemplo, ubicación de fuentes radiactivas en el servicio de odontología ESPRI BANOP.	SI	
2. Presentó carta de compromiso, suscrita por el contratista manifestando la oportunidad en las entregas de los bienes a partir del día en que el Supervisor del Contrato lo solicite por escrito o medio electrónico. La oportunidad en asignación y entrega de dosímetros será trimestralmente y debe ser inferior a 2 días calendario.	SI	
3. Lectura en idioma castellano de dosimetría. Reportar dosis equivalentes para tejidos profundos (órganos internos), ojo y tejido superficial y piel Alta sensibilidad de detección a exposiciones desde 0.01 mSv 4. Resistencia del dosímetro a humedad y calor o sudor corporal, así como caídas de la propia altura del usuario	SI	
4. Lectura y reporte trimestral de dosimetría, información que debe ser remitida a través de correo electrónico al supervisor del contrato y responsable de SST, en el que se incluye récord acumulativo de lecturas para cada persona en particular y trazabilidad de los datos reportados.	SI	
5. Presentó carta de compromiso suscrita por el contratista, en donde se determinó mínimo dos asesorías (virtuales) por parte de un profesional experto en temas técnicos relacionados con cada ítem ofertado (investigación de incidentes radiológicos, estimación de dosis efectiva, cuantificación y calificación del radiológico y prácticas radiológicas y nucleares, uso de elementos de protección personal certificadas).	SI	
6. El profesional que realice la visita debe ser el titular de la licencia para prestación de servicios de radio-protección (otorgada por el ministerio de la protección social)	SI	
7. Realización del cronograma y ejecución del programa de capacitación en protección y seguridad radiológica de acuerdo con el anexo 5 de la Resolución 482 del 2018. Los soportes de la capacitación del programa deben ser entregados al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.	SI	
8. El contratista mediante certificación suscrita por el representante legal, se comprometió a dar cumplimiento y soportar el mismo con respecto al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y Resolución 0312 de 2019 "Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes". Lo anterior en cumplimiento a la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional	SI	
9. El contratista presentó certificado emitido por la administradora de riesgos laborales (ARL) sobre la evaluación inicial o autoevaluación de	SI	

1130544383

los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Presentar firmado el formulario de compromiso cumplimiento al SG-SST		
10. El contratista mediante certificación suscrita por el representante legal, se comprometió a suministrar insumos y/o artículos que sean amigables con el medio ambiente. El presente ítem en cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.	SI	
11. Suministro de dosímetros de remplazo (por pérdida o daño) debe ser en un periodo inferior a dos días hábiles después de realizada la solicitud por parte del jefe del ESPRI BANOP.	SI	
12. Programa de recolección y entrega con fechas prestablecidas para cada trimestre, de común acuerdo con el supervisor del contrato. Tener en cuenta que el contratista asume los costos de transporte en cumplimiento de la presente propuesta.	SI	
13. El contratista certifica que no se encuentra reportado en el RUIA (Registro único de Infractores Ambientales). Al igual que debe tener en cuenta las buenas prácticas en materia ambiental atendiendo la Nota No. 9 de la Resolución No. 04280 del 01 de noviembre de 2.013 "Por la cual se adopta la Guía para la Etapa de Planeación de los Procesos de Contratación en la Policía Nacional"	SI	
14. El contratista debe asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante llamada telefónica se ha recalcado al personal administrativo la radicación de la facturación de los servicios prestados a la fecha por parte de la entidad.
- Para el día 17/06/2024 se realizó radicación de factura por valor de $ 2.281.457,00

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (104) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (175) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Se pagará al contratista el valor del contrato que resulte del presente proceso de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial en la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la UPRES Tolima, y asignación del turno para pago respectivo, acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales. Respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Los documentos deben ser tramitados en

1130544383

GS-2024-121640-DETOL

la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se asignará turno y número de radicación. En caso que no presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

La factura debe cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo No. 5 de la Resolución 4331 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo General de la Nación, anexando copia del contrato.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del contratista, o en otro banco o cuenta que éste 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 sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 3.224.870	100%
Valor total de las entregas	2.281.457,00	70.74%
Valor total facturado	2.281.457,00	70.74%
Valor facturado pendiente de pago	2.281.457,00	70.74%
Valor pagado	$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 943.413,00	29.25%

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 pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

5 **RECOMENDACIONES:** se realiza el pago sin ninguna novedad

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.

1130644383

Página 7 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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_____

Subintendente, LUISA FERNANDA CASTRO YATE
Responsable Talento Humano UPRES Tolima
Supervisor Contrato No. 87-7-20160-23
Correo electrónico: luisa.castro@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3215609124

1130644383

1130544383