MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

No. GS-2024- 0 5 3 4 8 7 = DISAN- 29.25

Bogota,

Señor
RAFAEL ERNESTO AVILA BAIN
Representante Legal **PROMED QUIRURGICOS E U**
Carrera 67 No. 43 – 17
erikar@promed.com.co
tel. 2214599 – 7674275 - 3188200028
Bogotá D.C.

Asunto: carta de inicio contrato No. 96-8-20480-24

Por medio de la presente respetuosamente se informa, que los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato de la referencia, cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE MATERIAL PARA FIJACION INTERNA RIGIDA Y DISTRACCION OSTEOGENICA, ANCLAJE ESQUELÉTICO Y REEMPLAZO ARTICULAR TOTAL DE CIRUGIA MAXILOFACIAL CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL (GRUPO 2)"**, se encuentran surtidos en su totalidad; en consecuencia, se puede iniciar la ejecución del mismo de conformidad con la siguiente información:

DATOS DEL CONTRATO	
Número de Contrato:	**96-8-20480-24**
Contratista:	**PROMED QUIRURGICOS E U**
Plazo de ejecución:	27 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra
Valor del contrato:	**$ 33.495.000,00**

Para la ejecución del contrato debe comunicarse con el supervisor del mismo, doctora **TEOMELILA GUERRA ARAUJO** Responsable del Servicio de Cirugía Maxilofacial HOCEN, correo electrónico: teomelila.guerra@correo.policia.gov.co; celular: 3106251175 y ante cualquier inquietud o inconveniente con la Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Central de la Policía Nacional.

Atentamente;

Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director Hospital Central Policía Nacional

Elaboro: SI. MONTSERRAT RENGIFO CAMPOS
ARLOF / GRUCO

Revisó: CT Maryeline Olave Cubides
ARLOF / GRUCO

Revisó: PS 17- OSCAR ALEXANDER GARZÓN IRIARTE
DIREC / ARLOF

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 58044001 Ext 1037
hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

No. GS-2024- 53488 -HOCEN - ARLOF- GRUCO 29.25

Bogota,

Doctora
TEOMELILA GUERRA ARAUJO
Responsable del Servicio de Cirugía Maxilofacial HOCEN
teomelila.guerra@correo.policia.gov.co
celular: 3106251175
Carrera 59 No 26 – 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Notificación de supervisión y remisión del contrato No. **96-8-20480-24**

Mediante la presente comunicación, en su condición de Responsable del Servicio de Cirugía Maxilofacial HOCEN, me permito notificarle que a partir de la fecha ha sido designada como SUPERVISORA del contrato No. **96-8-20480-24**, cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE MATERIAL PARA FIJACION INTERNA RIGIDA Y DISTRACCION OSTEOGENICA, ANCLAJE ESQUELÉTICO Y REEMPLAZO ARTICULAR TOTAL DE CIRUGIA MAXILOFACIAL CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL (GRUPO 2)**, para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, contable - financiero y jurídico, por lo que debe ejercer las funciones prescritas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, Capitulo XII de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional "*Por medio de la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" y Resolución No 0021 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*".

I. NORMATIVIDAD

1. Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*"
2. Ley 610 del 15 de agosto de 2000, "*Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías*"
3. Ley 599 de 2000 "*Por la cual se expide el Código Penal*"
4. Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*"
5. 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.*" (Artículos 82,83,84 y 85)
6. Decreto 1082 de 2015 "*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*
7. Ley 1952 de 2019 "*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*"
8. Resolución 03049 de 2014, "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*"
9. Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional "*Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014*"
10. Resolución No 0021 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*".
11. Directiva presidencial No. 09 del 2020, "*Lineamiento para el pago a proveedores del estado*" y su ANEXO, Resolución No. 00042 del 05 mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación , los proveedores tecnológicos , el registro de la factura electrónica de venta como título*

valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta como título valor, se expide nexo técnico de la factura electrónica de ventas y otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"

II. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES

1 Generales

Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores:

1. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
6. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos.
7. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el contrato o convenio.
8. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio) y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
9. Generar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el **numeral 3** del **Capítulo VII** del Manual de Contratación de la Policía Nacional, y que ésta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el **artículo 85** de la **Ley 1474 de 2011.**
10. Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato convenio.
11. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**núm. 16 art.25 Ley 80/93)** y las sanciones que ello conlleva.
12. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.
13. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que ésta adopte las medidas que la situación amerite.
14. Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (**art. 4ª Ley 80/93).**

III. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las funciones del supervisor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el **artículo 3°** del Estatuto Contractual.
Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones:

A. De carácter Administrativo

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. 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 del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. 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.
6. 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.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
9. 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.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. 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.

B. De carácter técnico

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. 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.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. **De carácter financiero:**

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

D. **De carácter legal:**

1. 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.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. 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.
5. 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.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. 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 con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. *(...)*
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones aquí establecidas y las consignadas en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá der cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1.989 y demás normas que regulen la materia
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan. *(...)*

NOTA 1. Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir demande que la supervisión técnica este en cabeza de uno o varios funcionarios especializados en el tema materia del negocio jurídico de que se trate, en forma independiente a las demás actividades inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal), estas

últimas, serán cumplidas por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad contractual de la respectiva unidad policial. En tal evento, deberá consignarse en el respectivo estudio previo, la justificación del caso.

NOTA 2. Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de estas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

IV. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR

13. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo.
14. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
15. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
16. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
17. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
18. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
19. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
20. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
21. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

V. INFORMES *(...)*

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en el estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los **numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO** de la Resolución 00090 de 2018, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismo, un informe final. Es importante señalar que estos informes, se deben hacer llegar al Grupo Contratos de esta Unidad UPRES en el formato estipulado en la Suite Visión Empresarial.

5.1 Informes durante la ejecución

En cuanto se refiere al período de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos:

I) Técnicos tales como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas;
II) Financieros o presupuestales tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.;
III) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio etc.; y
IV) Legales tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

5.2 Informe final

En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor deberá elaborar éste con la inclusión en él de:

a) PARTE DESCRIPTIVA relacionada con los datos del contrato o convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc.

b) PARTE DE ANÁLISIS, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia del mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones.

PUBLICACIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN: El supervisor deberá realizar el seguimiento y entregar el informe de supervisión cuyo código es (2BS-FR-0019 de fecha 12 - 03 - 2021 Versión 5 estipulado en la Suite Visión Empresarial), con el fin de ser **publicados los primeros (05) cinco días de cada mes** de acuerdo con el Decreto 103 del 20 de enero de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", así:

Artículo 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).*

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 *del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, sustituya o adicione.*

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Artículo 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.*

Una vez verifique que el contrato termino su ejecución, con el último informe de supervisión diligenciado en el formato, cuyo código es (2BS-FR-0019 de fecha 12 - 03 - 2021 Versión 5 estipulado en la Suite Visión Empresarial), con las instrucciones de diligenciamiento a utilizar, que se encuentran en la página de la Policía Nacional ruta: POLIRED-SGI-SUITE VISION EMPRESARIAL-CONSULTA, procede a presentar la **reevaluación** del proveedor, diligenciando el formato 2BS-FR-0066 "*Evaluación y reevaluación de proveedores*" (cuando aplique) y en concordancia con los documentos que soportan la trazabilidad de la ejecución del contrato, tomando como base los criterios de oportunidad, calidad del bien o servicio ofrecido, incumplimientos presentados, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales y actos administrativos que lo soporten. **Una vez consolidada la reevaluación debe notificársele al proveedor adjuntando el soporte de dicha notificación entre los documentos del único o último pago**

NOTA 1: En caso de traslado, excusa del servicio, vacaciones o cualquier otra situación particular que se presente, debe informar mediante comunicación oficial al Grupo Contratos y al Ordenador de Gasto e informar a la persona que reciba el cargo, todo lo relacionado con el contrato en mención e informarle las funciones y responsabilidades que tendrá como supervisor.

NOTA 2: Teniendo en cuenta las generalidades en materia ambiental para el Hospital Central, el supervisor del contrato deberá exigir el certificado de disposición final de los residuos generados por la actividad del contratista o proveedor y verificar su validez si es necesario.

NOTA 3: Con esta notificación el supervisor debe comunicarse con el contratista para que inicie la ejecución del contrato pactado.

NOTA 4: Se deberá dar aplicación a lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.4.3. *Obligaciones posteriores a la liquidación.*** Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, en donde mediante comunicación oficial informará al Grupo de Contratos del

Hospital Central de la Policía Nacional, si hubo o no novedades con los amparos establecidos en las garantías únicas de acuerdo al contrato.

VI. LIQUIDACIÓN

Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los **subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y seguimiento del Capítulo VI REFERNECIA A ALAGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO** del Manual de Contratación de la Policía Nacional, según corresponda; así mismo dará cumplimiento a lo descrito en el apéndice No. 2 de fecha 28 de diciembre de 2020, dependiendo si la modalidad de contrato es prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Plazo para la liquidación de los contratos, (**art. 11 de la Ley 1150 de 2007**). La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Así las cosas, usted se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual, de igual forma el presente procedimiento administrativo podrá ser consultado en la plataforma transaccional SECOP II.

Finalmente es de anotar que como supervisor designado del contrato No. **96-8-20480-24**, incluidas las modificaciones, adiciones, derivadas de mismo, tendrá responsabilidades de carácter Civil – patrimonial, penal, fiscal y responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los artículos 6 y 90 de la constitución política, las leyes 80 de 1993, 599 de 2000, 1474 de 2011, 610 del 2000, 1952 de 2019 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Atentamente;

Coronel **JUAN PABLO BLANCO BIERRA**
Director Hospital Central Policía Nacional

Anexo: (SI) COPIA DE CONTRATO No **96-8-20480-24**, CARTA DE INICIO

Elaboro: SI. MONTSERRAT RENGIFO CAMPOS
ARLOF / GRUCO

Revisó: CT MARYELINE OLAVE CUBIDES
ARLOF / GRUCO

Revisó: PS 17- OSCAR ALEXANDER GARZÓN IRIARTE
DIREC / ARLOF

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 58044001 Ext 1037
Hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Unidad: DIRECCIÓN DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

LA DIRECTORA (E) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0579 DEL 28 DE FEBRERO DE 2024 Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO 2015 REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

CONTRATO N.° **96-8-20480-24**

CONTRATISTA: **PROMED QUIRURGICOS E.U**

OBJETO DEL CONTRATO: **"SUMINISTRO DE MATERIAL PARA FIJACIÓN INTERNA RÍGIDA Y DISTRACCIÓN OSTEOGÉNICA, ANCLAJE ESQUELÉTICO Y REEMPLAZO ARTICULAR TOTAL DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL (GRUPO 2)"**

VALOR DEL CONTRATO: **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 33.495.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ESTATAL

COMPAÑÍA ASEGURADORA: **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A**

PÓLIZAS N°: **3949348-2** Documento:15788436 expedida el **21/06/2024**

Amparo	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$ 6.699.000,00	14/06/2024	31/05/2025
calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	$ 16.747.500,00	14/06/2024	31/05/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	$ 1.674.750,00	14/06/2024	31/05/2028

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Bogotá, 05 JUL 2024

Teniente Coronel HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA
Directora (E) Hospital Central Policía Nacional

Proyectó: Subintendente MONTSERRAT RENGIFO CAMPOS, Analista Contratos HOCEN
Revisado por: Capitán MAYERLINE OLAVE CUBIDES, Jefe Grupo Contratos
Revisado por: PS-17 OSCAR ALEXANDER GARZÓN IRIARTE Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: Patrullera ANA MARCELA GÓMEZ, Jefe (E) Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
BOGOTA D.C., 21 DE JUNIO DE 2024	3949348-2		15788436
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
CESAR ADRIAN CEPEDA TARAZONA	22410	2604	01215788436

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
9000261432	PROMED QUIRURGICOS E U		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 67 43 17		BOGOTA D.C.	3178182982

GARANTIZADO

NIT	Nombres y Apellidos
9000261432	PROMED QUIRURGICOS E U

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8300675974	LA NACION POLICIA NACIONAL DIRECCION SANIDAD HOSPITAL CENTRAL

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	14-JUN-2024	31-MAY-2027	16.747.500,00	124.000,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	14-JUN-2024	31-MAY-2025	6.699.000,00	16.105,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	14-JUN-2024	31-MAY-2028	1.674.750,00	16.598,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
14-JUN-2024	31-MAY-2028	1447	14-JUN-2024	31-MAY-2028	$156.703	$29.774	$186.477

VALOR A PAGAR EN LETRAS
CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	$25.121.250	$62.804	$25.121.250,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2604	CUM001	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
22410	CESAR ADRIAN CEPEDA TARAZONA	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	INDEPENDIENTES	100,00	156.703

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	01/01/2017	13 - 18	P	95	F-01-12-084
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	25/06/2017	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-011

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO, LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDMENIZACIONES LABORALES AL CONTRATO DE SUMINISTRO 96-8-20480-24 CUYO OBJETO ES EL SUMINISTRO DE MATERIAL PARA FIJACION INTERNA RIGIDA Y DISTRACCION OSTEOGENICA, ANCLAJE ESQUELÉTICO Y REEMPLAZO ARTICULAR TOTAL DE CIRUGIA MAXILOFACIAL CON DESTINO A LOS USUARIOSDEL SUBSITEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL - GRUPO 2
SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS
LA COMPAÑIA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION.
ASEGURADO LA NACION - POLICIA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD ¿ HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL. NIT 830.067.597-4

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Consultar Póliza

Escanea el código QR o digita el número de póliza, tipo de documento y número documento del tomador para obtener los datos de la póliza

Escanea el código QR

Digita los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza *

3949348

Tipo de Documento *

NIT

Número de Documento *

9000261432

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Buscar

Datos de Póliza

Número de Póliza

3949348

Ramo

CUMPLIMIENTO CU

Datos de Tomador

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

9000261432

Datos de Beneficiario

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

8300675974

Ver Anexos (1)

Comprobante de pago

Seguros Generales Suramericana S.A.

890.903.407-9

Referencia de pago 550151777908

Información del cliente

Nombre	Identificación
PROMED QUIRURGICOS E U	9000261432

Estado de

Descripción		Estado	PENDIENTE
Fecha de pago	2024-06-28	Forma de pago	
Banco	Otros medios	Descripción IP	186.115.117.211

Resumen del pago

Número de recibo	Número de póliza	Monto
5433188717	013000739913	$ 484,733
5433188735	012002855994	$ 586,375
5433397619	012002855994	$ 707,507
5433397684	013000739913	$ 600,788
5433532170	012003949348	$ 186,477
5433547364	012003952689	$ 118,524
	Total	$ 2,684,404

Si tienes alguna inquietud podrás contactarnos en los siguientes teléfonos, para Medellín, Cali y Bogotá, 4378888,

En el resto del país 018000 051

Consultar Póliza

Escanea el código QR o digita el número de póliza, tipo de documento y número documento del tomador para obtener los datos de la póliza

Escanea el código QR

Digita los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza *

3949348

Tipo de Documento *

NIT

Número de Documento *

9000261432

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Buscar

Datos de Póliza

Número de Póliza

3949348

Ramo

CUMPLIMIENTO CU

Datos de Tomador

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

9000261432

Datos de Beneficiario

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

8300675974

Ver Anexos (1)

PROMED
QUIRÚRGICOS

En calidad de Revisor Fiscal de
PROMED QUIRÚRGICOS E.U.
Nit. 900.026.143-2

CERTIFICO:

Para efectos de esta certificación he obtenido de la gerencia la información necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia.

He efectuado los procedimientos de revisión detallados a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por PROMED QUIRURGICOS E.U., por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riegos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante el periodo de 6 meses comprendidos entre el 1 de diciembre de 2023 y el 31 de mayo de 2024. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de PROMED QUIRURGICOS E.U., como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de enero de 2002 y Ley 828 de 10 de julio de 2003, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron:

i. Indagación con el personal del área responsable en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

ii. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

iii. Comparación del listado obtenido con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados.

De acuerdo con los procedimientos mencionados anteriormente informo que PROMED QUIRURGICOS E.U., durante el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2023 y el 31 de mayo de 2024, pago los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

PROMED
QUIRÚRGICOS

Que de acuerdo con el articulo 114-1 E.T., PROMED QUIRURGICOS E.U., es contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios, y se encuentra exonerado de los aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), por aquellos trabajadores que devenguen menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La presente certificación se expide por solicitud del representante legal de PROMED QUIRURGICOS E.U., dado en Bogotá a los 17 días del mes junio de 2024.

Atentamente,

Firma: _____
JAVIER HUMBERTO RODRIGUEZ CASTELBLANCO
Revisor Fiscal
T.P. 139.811-T
C.C 79.741.551

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjsilva	JUAN ANTONIO SILVA LOPEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-001	HOSPITAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema:	2024-06-24-11:29 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 161124 de fecha 2024-04-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	193924	Fecha Registro:	2024-06-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:		16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	33.495.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	33.495.000,00	Saldo x Obligar:	33.495.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900026143	Razón Social:	PROMED QUIRURGICOS EU	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24734519241	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79949470	Nombre:	JUAN PABLO BLANCO SIERRA	Cargo:	DIRECTOR HOSPITAL CENTRAL POLICIA

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	96-7-20480-24	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Fecha:	2024-06-24

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
Q01 ATENCION SALUD	A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS	Nación	16	SSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	33.495.000,00	0,00		
Total:	33.495.000,00	0,00	33.495.000,00	33.495.000,00

Objeto:	96-7-20480-24 SUMINISTRO MATERIA FIJACION INTERNA RIGIDA Y DISTRACCION OSTEOGENICA ANCLAJE ESQUELETICO REEMPLAZO ARTICULAR CIRUGIA MAXILOFACIAL EVENTO HOCEN PONAL CPAA 1374 SISCO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
Q01	DISAN HOSPITAL CENTRAL	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-06-24	33.495.000,00	33.495.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

S.I JOSE DAVID CHAMORRO RODELO
RESPONSABLE PRESUPUESTO HOCEN (E)

HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Numero: 1004

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que se ha registrado el siguiente compromiso por un valor de: TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE *** $33,495,000.00

Por Concepto de: 96-7-20480-24 SUMINISTRO MATERIA FIJACION INTERNA RIGIDA DISTRACCIONOSTEOGENICA ANCLAJE ESQUELETICO REEMPLAZO ARTICULAR CIRUGIA MAXILOFACIALEVENTO HOCEN PONAL CPAA 1374 SISCO 533284

Estado: AUTORIZADO

Area Solicitante: ATENCION SALUD SECSA HOCEN

Nombre Solicitante: CR.JUAN PABLO BLANCO

Fecha Solicitud: 17/04/2024

Observaciones: .

Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL	RECU	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	REFERENCIA		VALOR
						Doc	Número	
01524000	ATENCION SALUD SECSA HOCEN	020201004	16	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE*	2024	CDP	663	$33,495,000.00
						TOTAL		$33,495,000.00

Beneficiario: 900026143 - PROMED QUIRURGICOS EU

Documento: REG - REGISTRO PRESUPUESTAL NroRese: 1004 Acta Nro: 0 Vigencia: 2024

Expedido a los 24 dias del mes de Junio de 2024 en la ciudad de BOGOTA

SI CHAMORRO RODELO JOSE DAVID
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO(E)