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

No. GS - 2024 - UPRES - GRUCO - 29.25

Pereira, 25 de julio de 2024

Señora SM-106
CAROLINA GOMEZ NIETO
Integrante Unidad Prestadora de Salud Quindío

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **comunicado oficial GS-2024-013902-DEQUI de fecha 09 de julio de 2024**, por parte de la señora SM-106 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS y en cumplimiento a la Resolución N°00090 del 15 de Enero del 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los inventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional, me permito informar al señora SM-106 CAROLINA GOMEZ NIETO, que ha sido designada como **SUPERVISOR** de los contratos que más adelante se relacionan, **A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE ENTREGA** anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

| CONTRATO | OBJETO | CONTRATISTA |
|---|---|---|
| 86-7-20046-24 | SUMINISTRO DE ELEMENTOS ORTOPEDICOS DE LA LINEA BLANDA , APARATOS ORTESICOS PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN SITUACINO DE DISCAPACIDAD, USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO, PERTENECIENTAS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.3 | ORTOPEDICA SAN CARLOS DEL QUINDIO |

**Nota:** Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **09 de julio de 2024** mediante **comunicado oficial GS-2024-013902-DEQUI de fecha 09 de julio de 2024.**

**Anexo**: Fotocopia de **comunicado oficial GS-2024-013902-DEQUI de fecha 09 de julio de 2024**, contrato y además documentos del contrato en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnética de la Resolución N°00090 del 15 de enero del 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

**De Carácter Administrativo: En coordinación y/o apoyo de Jefe Administrativo de la Unidad**

- ✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- ✓ Efectuar el acompañamiento de la CONTRATISTA, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.
- ✓ Exigir a la CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con la CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
- ✓ Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

- ✓ Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
- ✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- ✓ Requerir por escrito a la CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- ✓ Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

**De Carácter Técnico: En coordinación y/o apoyo de un médico de la Unidad**

- ✓ Verificar que la CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- ✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

**De Carácter Financiero: En coordinación y/o apoyo de contadores de la Unidad**

- ✓ Revisar las solicitudes de pago formuladas por la CONTRATISTA y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- ✓ Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
- ✓ Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

**De Carácter Legal: En coordinación y/o apoyo de los abogados de la Unidad**

- ✓ Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- ✓ Analizar las reclamaciones que presente la CONTRATISTA y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
- ✓ Preparar con la CONTRATISTA, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados a la CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- ✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- ✓ Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con la CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.

- ✓ Para los interventores de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

**NOTA:** Se reitera que los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: *"(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)".* Para el caso de las órdenes de compra, se deberá coordinar la publicación con el Área de Contratación. Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión; así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad debe proyectar el acta de liquidación y rendir un informe final sobre la supervisión realizada, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II.

**NOTA 2:** Deberá coordinar con el contratista la operacionalización de la radicación de las facturas en el aplicativo OLIMPIA, y tramite de acta de liquidación del contrato.

**NOTA 3:** Deberá informar al ordenador del gasto, cuando el contrato se encuentre en un 50% y un 70%, ejecución del contrato, a fin de determinar trámite de adición y/o proceso nuevo y poder garantizar la continuidad en la prestación de los servicios.

Atentamente,

Mayor [illegible] FRANCO SANCHEZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud NO.3 (E)

**Elaboró: SI. Johan Daniel Arroyave Ortiz**
**Funcionaria oficina Grupo de Contratos Rases N°3**

**Revisó: SI Yenny Alexandra Gomez Patiño**
**Jefe Grupo de Contratos Rases N°3 (E)**

Fecha de elaboración: 25/07/2024
Ubicación: C:\Users\Documentos/Cambios de Supervisiones2024

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

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**POLICÍA NACIONAL**
**DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO**
**GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | Armenia, 09 de Julio de 2024 | | |
| **Hora de inicio:** | 09:00 horas | **Hora de finalización:** | 11:00 horas |
| **Lugar:** | Unidad Prestadora de Salud Quindío | | |

**ACTA - 013902 - UPRES-GUPAS - 2.5**
**QUE TRATA DE LA ENTREGA DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO A LA SEÑORA SM 106 CAROLINA GOMEZ NIETO (ENTRANTE) POR PARTE DE LA SEÑORA SM-106 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS (SALIENTE)**

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Temas a tratar
3.1 funciones
3.2 Inventario
4. Descripción novedades contractuales
5. Órdenes consignas e instrucciones para el encargo del servicio
6. Compromisos

**DESARROLLO:**

1. **VERIFICACION DE ASISTENTES:**
   En las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, el día 09/07/2024 siendo las 09:00 horas, la señora SM-126 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS entrega funciones de la señora SM-106 CAROLINA GOMEZ NIETO Teniendo en cuenta el inicio de las **vacaciones a partir del 10/07/2024**, por lo cual procede a impartir instrucciones y consignas con el fin de garantizar el normal funcionamiento en la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
2. Lectura del acta anterior: no aplica
3. Temas a tratar
   3.1 Funciones supervisión de contratos, información requerida por parte de la Disan del servicio de terapia fisica
   3.2 Inventario : Se verifica el inventario asignado al área de terapia fisica el cual se encuentra sin novedades

4. DESCRIPCION DE LAS NOVEDADES CONTRACTUALES
   Realizar las funciones administrativas como la supervisión de los contratos

**4.1 Contrato No 86-8-20046-24** cuyo objeto es EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS ORTOPÉDICOS DE LÍNEA BLANDA, APARATOS ORTESICOS Y PROTÉSICOS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO No. 3., suscrito con la entidad ORTOPÉDICA SAN CARLOS DEL QUINDÍO

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (42) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (162) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 86-8-20046-24 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | "EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS ORTOPÉDICOS DE LÍNEA BLANDA, APARATOS ORTESICOS Y PROTÉSICOS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO No. 3. |
| **Contratista** | ORTOPÉDICA SAN CARLOS DEL QUINDÍO |
| **Representante legal** | ANTONIO JOSE CASTAÑO SIERRA |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | VIGENCIA 2024: $12.600.000 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | TOTAL : $ 12.600.000 |
| **Plazo de ejecución inicial** | VIGENCIA 2024: Seis meses (06) meses y veintiséis (26) días<br>Fecha de inicio: 06 de mayo de 2024<br>Fecha de término: 30 de Noviembre de 2024 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 06 de mayo 2024 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30 de Noviembre 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 |

**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 | $12.600.000,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $5.013.370,00 | 39,79% |
| Valor total facturado | $5.013.370,00 | 39,79% |
| Valor facturado pendiente de pago | $5.013.370,00 | 39,79% |
| Valor pagado | $0 | 0,00% |
| Valor pendiente de entrega | $7.586.630,00 | 60,21% |



Powered by CamScanner

Radicado QUIPU No. 1397 DEL 11 DE JUNIO DE 2024

**a. 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° 01 | $5.013.370,00 | 2024/06/5 | $5.013.370,00 | FC2306 | $0 | $0 | NA |

4.2 **BEATRIZ EUGENIA LOPEZ LOPEZ** No de contrato **35-7-20119-23** Fecha de Inicio 16/11/2023, Fecha de terminación 15/07/2024

| | |
|---|---|
| **contrato No. / Orden de compra No.** | 35-7-20119-23 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA FISICA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO. |
| **Contratista** | BEATRIZ EUGENIA LOPEZ LOPEZ |
| **Representante legal** | |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | Valor Inicial $12.633.833,40 Reducción VIG 2023 $443.292,40 quedando el valor del contrato en $12.190.541,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | ADD 001 $5.541.155,00 |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | Valor total: $17.731.696,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | VIGENCIA 2023: 1 MES Y 15 DIAS<br>VIGENCIA 2024 4 MESES |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 16/11/2023 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30/04/2024 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | 01/05/2024 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | 15/07/2024 |
| **Adiciones** | Adición 001 por valor de $5.541.155,00 |
| **Modificatorios** | No 01 reducción 29/11/2023 6 días por $443.292,40 |
| **Prorrogas** | 2 meses y 15 días |
| **Otros** | |



Powered by CamScanner

| 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 | $ 17.731.696,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 16.623.465,00 | 93,75% |
| Valor total facturado | $ 16.623.465,00 | 93,75% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 2.216.462,00 | 12,50% |
| Valor pagado | $ 14.407.003,00 | 81,25% |
| Valor pendiente de entrega | $ 1.108.231,00 | 6,25% |

| a. 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 |
| 09 | $2.216.462,00 | 30/06/2024 | $2.216.462,00 | 09 | PENDIENTE | PENDIENTE | PENDIENTE |

4.3 **LUZ MERY ROMERO MENESES** No de contrato **35-7-20014-24** Fecha de Inicio 30/05/2024, Fecha de terminación 15/10/2024.

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 35-7-20014-24 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA FISICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO. |
| **Contratista** | LUZ MERY ROMERO MENESES |
| **Representante legal** | |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | VALOR TOTAL : $9.974.079,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | TOTAL $9.974.079,00 VIG 2024 |
| **Plazo de ejecución inicial** | 04 cuatro meses y 15 quince dias 2024 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 30/05/2024 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 15/10/2024 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | |
| **Adiciones** | |
| **Modificatorios** | |
| **Prorrogas** | |
| **Otros** | |

**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 | $ 9.974.079,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 1.182.113,06 | 11.85% |
| Valor total facturado | $ 1.182.113,06 | 11.85% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 1.182.113,06 | 11.85% |
| Valor pagado | $ 00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $ 8.791.965,94 | 88.14% |

**a. 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | $1.182.113,06 | 01 | $1.182.113,06 | 01 | PENDIENTE | PENDIENTE | PENDIENTE |

4.4 CONTRATOS BAJO SUPERVISION DE CAROLINA GOMEZ NIETO

| PROFESIONAL | NO CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|
| DIANA MERCEDES RAMOS AGUDELO | 35-7-20034-24 | 09/07/2024 | 08/12/2024 |
| NATALIA NARANJO JARAMILLO | 35-7-20033-24 | 09/07/2024 | 09/07/2024 |
| Y PAOLA ANDREA BAYONA SALAZAR | | 09/07/2024 | 09/07/2024 |

4.5 Mediante comunicación oficial se hace la devolución de los recursos de insumos asignados para el servicio de rehabilitación del 2024, el oficio fue enviado para aprobación de los jefes de ESPRI Y GUPAS.

4.7 Se rindió con los informes solicitados por la UPRES QUINDIO y RASES 3 dentro de los plazos estipulados.

5. ÓRDENES CONSIGNAS E INSTRUCCIONES PARA EL ENCARGO DEL SERVICIO

- Estado actual de la gestión documental del proceso (inventario documental) se realiza la transferencia documental de los consentimientos informados
- (N/A) SIN DOCUMENTOS PENDIENTES EN EL GECOP
- Se realiza el reporte de gestión de los eventos adversos corte mes de julio



Powered by CamScanner

- Se realiza el reporte de los productos no conformes corte mes de julio
- Se realiza reporte de auditoria de Historia clinica corte mes de julio
- Se realiza entrega de la matriz de riesgos a la DISAN corte mes de julio
- Se realiza entrega de los informes de productividad, juntas de discapacidad, ruta de discapacidad a la DISAN con corte mes de julio
- Se realiza el cargue trimestral de indicadores corte mes de julio
- Órdenes, instrucciones

5.1 ACTIVIDADES PENDIENTES

- Realizar seguimiento al proceso de la profesional BEATRIZ LOPEZ LOPEZ para la renovación de su contrato, mediante comunicación oficial No GS-2024-056026 DEQUI de fecha 09/07/2024 se hizo entrega a la oficina de contratos de la carpeta con todos los documentos requeridos para la contratación de la profesional, , teniendo en cuenta que su ingreso está programado partir del 01 de agosto de 2024.
- Solicitar la adición al **Contrato No 86-8-20046-24** cuyo objeto es" EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS ORTOPÉDICOS DE LÍNEA BLANDA, APARATOS ORTESICOS Y PROTÉSICOS" y realizar el RAS correspondiente al mes de junio de 2024.
- Actualizar la inscripción de los profesionales que hacen parte del comité de certificación en discapacidad ante la DISAN, para la activación de los usuarios en la plataforma SISPRO, esto se realiza mediante comunicación oficial a la líder Nacional de rehabilitación Mónica Catherine Barbosa peña al correo: monicac.barbosa@correo.policia.gov.co
- Una vez actualizados los profesionales solicitar a la Dra Mónica Catherine Barbosa peña al correo: monicac.barbosa@correo.policia.gov.co, los códigos para certificación en discapacidad de los siguientes usuarios:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | YEISON STIVEN | MOTATO PATIÑO | TI | 1107848717 | PRIMERA VALORACIÓN |
| 02 | MARIA ALICIA | PELAEZ NARANJO | CEDULA DE CIUDADANIA | 25059536 | PRIMERA VALORACIÓN |

- Estar pendiente del informe de productividad del servicio de rehabilitación que envía la DISAN del segundo trimestre, para realizar la respectiva retroalimentación.
- Enviar antes del 15 a la DISAN el informe de la RIA de discapacidad y la matriz de riesgo del servicio

COMPROMISOS:

| Actividad | Responsable | Fecha de entrega |
|---|---|---|
| • Supervisión de contratos (Informes de supervisión, ras, seguimiento a la ejecución)<br>• Apoyo actividades<br>• Compromisos del Área de Sanidad Quindío | SM-106 Carolina Gomez Nieto | Permanente |

**SM-126 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS**
ENTREGA LIDER Rehabilitación

**SM-106 CAROLINA GOMEZ NIETO**
RECIBE Terapeuta Respiratoria

**SI JENNY TATIANA TASCON ERAZO**
**Jefe Administrativo UPRES DEQUI (E)**



Powered by CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha** | Armenia , 09 de Julio de 2024 | | |
| **Hora** | 09:00 horas | **Hora de finalización:** | 11:00 horas |
| **Lugar:** | Unidad Prestadora de Salud Quindío | | |

**ACTA - 013902 - UPRES-GUPAS - 2.5**
**QUE TRATA DE LA ENTREGA DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO A LA SEÑORA SM 106 CAROLINA GOMEZ NIETO (ENTRANTE) POR PARTE DE LA SEÑORA SM-106 CAROLINA VASQUEZ RIASCOS (SALIENTE)**

**ASISTENTES**

| GR. | NOMBRES Y APELLIDOS | UNIDAD O DEPENDENCIA | COEO ELECTRÓNICO | CEDULA DE CIUDADANÍA | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SM106** | **CAROLINA GOMEZ NIETO** | REHABILITACION | **Carolina.gomez1153** | **41945530** | **3005599568** | |
| **SM126** | **CAROLINA VASQUEZ RIASCOS** | REHABILITACION | **Carolina.vasquez** | **30335485** | **3218025871** | |

Carrera 13 A No 1 A-117 Avenida bolívar
Teléfono(s) 3505591252
dequi.upres-gps@policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

Powered by CamScanner

Elaborado por: SM 126 Carolina Vasquez Riascos
Recibe: SM106 Carolina Gomez Nieto
Revisado Por: SI Paula Johanna Castaño Restrepo
Responsable Planeación UPRES DEQUI
SI Jorge Álvaro Falla Candía
Responsable Cuentas UPRES DEQUI
SI Jenny Tatiana Tascon Erazo
Jefe administrativo UPRES-DEQUI (E)
CT. Carlos Andrés Navarro Cruz
Jefe UPRES-DEQUI

Fecha de elaboración: 09/07/2024
Ubicación: Mis documentos

Carrera 13 a No 1ª-117 Frente al Parque Fundadores
Tels.0367369919 Fax 0_6 7462872
dequi.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



Powered by CamScanner