MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3
1350517247

No. GS - 2024 - UPRES - GRUCO - 29.25

Pereira, 24 de octubre de 2024

Señor Patrullero
RUBEN DARIO ESPITIA GUTIERREZ
Integrante de la Regional de Aseguramiento en salud No3

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **acta de entrega AC-2024-023416-UPRES de fecha 21 de septiembre del 2024**, por parte del señor Intendente ALEXIS ALEJANDRO TABARQUINO ALZATE 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 señor Patrullero RUBEN DARIO ESPITIA GUTIERREZ, que ha sido designado como **SUPERVISOR** del contrato que más adelante se relaciona, **A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE ENTREGA** anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
86-5-20077-24	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIO, HOSPITALARIOS Y URGENCIAS, EN EL PRIMER NIVEL O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO 3. GRUPO 1: E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS	E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS RIOSUCIO CALDAS

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **21 de septiembre de 2024** mediante **acta de entrega AC-2024-023416-UPRES de fecha 21 de septiembre del 2024.**

Anexo: Fotocopia de **AC-2024-023416-UPRES de fecha 21 de septiembre del 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.

1350517247

- ✓ 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.

1350517247

- ✓ 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 **SAIRA YULIETH SEPULVEDA FLOREZ**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.3

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

Revisó: SI Yenny Alexandra Gomez Patiño
Jefe Grupo de Contratos Rases N°3

Fecha de elaboración: 15/10/2024
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

1350517247

johan.arroyave

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS
JEFATURA ADMINISTRATIVA CALDAS

CEA.3.0-07
16-ECD-003

Fecha:	Manizales, 21 de septiembre de 2024		
Hora de inicio:	10:00	**Hora de finalización:**	12:00
Lugar:	Jefatura administrativa		

ACTA - 023416 - UPRES-JEFAD - 2.5

QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE REALIZAR ENTREGA DE LA SUPERVISON DE CONTRATO NO 86-5 20077-24 DEL E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO POR MOTIVO DE CURSO DE ASCENSO.

ORDEN DEL DÍA

1. **Verificación de asistentes**
2. **Lectura del acta anterior (no aplica)**
3. **Verificación de los compromisos**
4. **Temas a tratar**

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes.**

Siendo las 11:00 horas del día 21 de septiembre de 2024 en las instalaciones del Almacen de la Upres Caldas, el Señor Intendente ALEXIS ALEJANDRO TABARQUINO ALZATE Almacenista de la unidad se reúne con el señor Patrullero de Polica RUBEN DARIO ESPITIA GUTIERREZ, Identificado con numero de cedula 1.002.998.091, con el fin de realizar entrega de la supervisión del contrato No 86-5 20077-24 E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO.

- **Información del contrato: No 86-5-20077-24**

.

Contrato No. / Orden de compra No.	**No 86-5-20077-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIO, HOSPITALARIOS Y URGENCIAS, EN EL PRIMER NIVEL O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3" GRUPO 1: E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS.**
Contratista	**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO**
Representante legal	**CARLOS MARIO MEJÍA GARCÍA**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**DOSCIENTOS MILLONES PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($200.000.000,00) para la vigencia 2024**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**N/A**
Valor total del contrato u orden de compra	**DOSCIENTOS MILLONES PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($200.000.000,00) para la vigencia 2024**
Plazo de ejecución inicial	**06 MESES 18 DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del	**13/06/2024**

ACTA -023416 - UPRES-JEFAD - 2.5 - QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE REALIZAR ENTREGA DE LA SUPERVISON DE CONTRATO NO 86-5-20077-24 DEL E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO POR MOTIVO DE CURSO DE ASCENSO.

contrato u orden de compra	

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)	**NO APLICA**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Adiciones	**NO APLICA**
Modificatorios	**NO APLICA**
Prorrogas	**NO APLICA**
Otros	**NO APLICA**

- **Consecutivo de los informes presentados: 03 publicados en el SECOP II por el Coordinador del Contrato Interadministrativo.**

1. **Informe de Supervisión del mes de JUNIO del periodo comprendido entre el 01/06/2024 al 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-067324-DECAL**
2. **Informe de Supervisión del mes de JULIO del periodo comprendido entre el 01/07/2024 al 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-077364-DECAL**
3. **Informe de Supervisión del mes de AGOSTO del periodo comprendido entre el 01/08/2024 al 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-086563-DECAL**

A la fecha de entrega de la supervisión han transcurrido 98 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 100 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Seguimiento ejecución contrato:

2024								
Nº RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN	VALOR CUENTA	GLOSA	PAGO INICIAL	GLOSA CONCILIADA Y PAGADO FINAL	GLOSA ACEPTADA IPS	VALOR TOTAL PAGADO (PAGO INICIAL+ GLOSA PAGADA FINAL)	OBSERVACIONES
1783	13/07/2024	$2.522.942,00	$ 142.149	$2.380.793,00	$ -	$ 142.149	$ 2.380.793,00	Valor inicial obligado sin pago
2008	13/08/2024	$46.271.668,00	$ 16.242.312	$30.029.356,00	$ -	$ 16.242.312	$ 30.029.356,00	
		$36.563.951,00	$ -	$36.563.951,00	$ -	$ -	$ 36.563.951,00	Radicado en septiembre, esta en auditoria
TOTAL RADICADO 2024		$85.358.561,00	$ 16.384.461	$ 68.974.100	$ -	$ 16.384.461	$ 68.974.100,00	

ACTA -023416 - UPRES-JEFAD - 2.5 - QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE REALIZAR ENTREGA DE LA SUPERVISON DE CONTRATO NO 86-5-20077-24 DEL E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO POR MOTIVO DE CURSO DE ASCENSO.

VALOR DEL CONTRATO	$200.000.000,00
VALOR 2024	$200.000.000,00
VALOR 2025	$0,00
ADICION 001	$0,00
VALOR TOTAL RADICADO 2024	$85.358.561,00
VALOR TOTAL RADICADO 2025	$0,00
VALOR RADICADO MENOS GLOSAS ACEPTADAS IPS	$68.974.100,00
GLOSAS PENDIENES CONCILIAR	$0,00
SALDO SIIF	
VALOR PENDIENTE EJECUTAR	$131.025.900,00
PORCENTAJE DE EJECUCION	34,00%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN SISAP WEB	55,86%

Teléfono de contacto CARLOS MARIO MEJÍA GARCÍA TEL: 3128350730, Correo electrónico ventanillaunica@hospitalriosucio.gov.co

- **Se entrega toda la información digital del contrato (informes, RAS, cuadro de ejecución)**

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
TENER LA SUPERVISION AL DIA	RUBEN DARIO ESPITIA GUTIERREZ	PERMANENTE

CONVOCATORIA

Si se programa una nueva reunión se indicará la fecha de la convocatoria.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Alexis Alejandro Tabarquino Alzate
Grado: Intendente
Cargo: Almacenista
Cédula: 9910459
Dependencia: Jefatura Administrativa Caldas
Unidad: Departamento De Policia Caldas
Correo: alexis.tabarquino@correo.policia.gov.co
21/09/2024 11:03:10 a. m.

Anexo: SI

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1350517247

GS-2024-065907-DERIS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS
JEFATURA ADMINISTRATIVA CALDAS

ONAC ACREDITADO CEA.3.0-07 16-ECD-003

Fecha:	Manizales, 21 de septiembre de 2024		
Hora de inicio:	10:00	**Hora de finalización:**	12:00
Lugar:	Jefatura administrativa		

Acta - 023416- UPRES-JEFAD - 2.5

QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE REALIZAR ENTREGA DE LA SUPERVISON DE CONTRATO NO 86-5 20077-24 DEL E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO POR MOTIVO DE CURSO DE ASCENSO.

ASISTENTES

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	NOTIFICACIÓN
PP	ESPITIA GUTIERREZ RUBEN DARIO	DECAL UPRES	ruben.espitia@correo.policia.gov.co	1002998091	3225299817	21/09/2024 11:01

Teléfonos

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

GS-2024-093653-DECAL