Nro. 03 GS-2024- /DISAN-HOCEN-SALOR

Bogotá, 02 de SEPTIEMBRE 2024

Coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director Hospital Central
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 96-8-20480-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _____O FINAL ___X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**14 de junio 2024**	**Hasta**	**30 de agosto 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:

***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos.** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Mediante comunicación oficial sin número, el señor coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA, obrando en calidad de Director Hospital Central de la Policía, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la Doctora Teomelila Guerra Araujo

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

1) Informe de supervisión del 00 14 al 30 de junio 2024 con radicado de presentación GS-2024- 081042-DISAN.
2) Informe de supervisión del 01 al 30 de julio del 2024 con radicado de presentación GS-2024-081048-DISAN.
3) Informe de supervisión del 01 al 30 de agosto del 2024 con radicado de presentación GS-2024-081050-DISAN.
4) Informe de supervisión del 14 junio 2024 hasta 30 de agosto sin radicado de presentación.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-8-20480-24**
Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE MATERIAL PARA FIJACION INTERNA RIGIDA Y DISTRACCION OSTEOGENICA ANCLAJE ESQUELETICO Y REEMPLAZO ARTICULAR TOTAL DE CIRUGIA MAXILOFACIAL CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL (GRUPO 2 ANCLAJE ESQUELETICO)
Contratista	**PROMED QUIRURGICOS E U**
Representante legal	**RAFAEL ERNESTO AVILA BAIN**
Valor inicial del contrato	$ 33.495.000
Valor adiciones del contrato	00
Valor total del contrato	$ 33.495.000
Plazo de ejecución inicial	27/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14/06/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/12/2024
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

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

1.1 Acciones adelantadas:

- La jefatura del servicio de cirugía oral y Maxilofacial realiza reunión de manera presencial con la asesora comercial de la empresa para tratar temas con respecto al pedido y facturación de los insumos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.) Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3.) Responder en los plazos que el HOSPITAL CENTRAL DE 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 (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	PAZ Y SALVO mayo 2024.
5.) Constituir en debida forma y aportar a la Oficina del Grupo de Contratos del Hospital Central o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6.) 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.	SI SI	
7.) 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 debe informar de tal evento al Hospital Central de la Policía Nacional y a las autoridades competentes pare que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8.) 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.	SI	
9.) Restituir a LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL DE 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 de que se hayan suministrado.	SI	
10.) El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.	SI	
11.) Así mismo debe aplicar las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	
12.) Para la facturación de los bienes 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.) El CONTRATISTA debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución del contrato.	SI	

14.) Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la entrega de los elementos contratados. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato incluyendo los impuestos.	SI	
15.) En relación con las labores, el CONTRATISTA debe mantener limpios y ordenados durante la ejecución del contrato, los accesorios, equipos e instalaciones, utilizados para el cumplimiento del objeto contractual; antes que se dé por terminado el contrato, deberá entregar los sitios, y equipos de trabajo (si fueron entregados) en condiciones de limpieza, a satisfacción del Supervisor. En caso de que se presenten condiciones de inseguridad por incumplimiento de lo anterior por parte del CONTRATISTA y si después de notificarle, no corrige la situación, ¡el Hospital Central de la Policía Nacional podrá suspender el suministro de los elementos, hasta tanto el CONTRATISTA realice la labor solicitada.	SI	
16.) Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 723 de 2013, Circular Unificada de 2004 de la Dirección General de Riesgos Profesionales y demás normatividad que las modifiquen o deroguen.	SI	
17.) En el planeamiento de las actividades el CONTRATISTA debe observar todas las disposiciones legales sobre seguridad y ejercer un control permanente de los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores propios del contratista, según Resolución 2400 de 1979 título IV De la ropa de trabajo-equipos y elementos de protección personal	SI	
18.) El CONTRATISTA debe informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en setenta (70%) por ciento, a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar suministrando los elementos objeto del presente contrato cuando se haya ejecutado la totalidad de los recursos asignados o una vez vencido el plazo de ejecución. La ejecución del contrato por fuera del extremo contractual o sin la existencia de recursos disponibles, no será pagada por la entidad.	SI	
19.) Si durante el tiempo de ejecución del contrato surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad del mismo, el CONTRATISTA debe informar por escrito al supervisor de contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable	SI	
20.) El contratista acatara los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. 21.) El Contratista debe asumir cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras del personal que labore dentro de las instalaciones (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	SI SI	
22.) Las demás contenidas en el artículo 50 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Registro del INVIMA: El contratista, debe mantener vigente el Registro del INVIMA para el ítem ofertado.	SI	
El contratista, debe presentar el catalogo (idioma castellano) de cada uno d los elementos (dispositivos), para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el presento anexo.	SI	
El contratista, debe garantizar el cambio d los elementos que presenten cualquier defecto o mala calidad sin costo alguno para el Hospital Central Policía Nacional dentro de los(10) diez días calendario siguientes al requerimiento.	SI	
El contratista, debe garantizar el cambio de los elementos en el caso que el INVIMA ordene el reitero del marcado en un periodo no superior a (10) diez días calendario.	SI	
El contratista, debe garantizar el cambio de los elementos que tengan una fecha de vencimiento próximo a seis (06) meses, dentro de los (10) diez días calendario siguiente al requerimiento por parte del supervisor del contrato, sin costo alguno para el Hospital Central de la Policía Nacional.	SI	
El contratista se compromete a garantizar que la fecha de vencimiento de los elementos de la presente contratación será mínimo de (2) dos años, contados a partir de la fecha de entrega de los mismos.	SI	
El contratista debe suministrar la siguiente información de todos y cada uno de los elementos implantables, ya sea mediante sticker, o en la hoja de remisión del respectivo elemento al Hospital Central, con el objeto de dar cumplimiento al Decreto 4725 de 2005. • a) Nombre y modelo del producto • b) Número de lote o número de serie. • c) Nombre y dirección del fabricante El contratista debe acreditar experiencia certificada del seguimiento a los pacientes como mínimo de 5 años; posterior a la colocación del dispositivo de anclaje esquelético.	SI	
El contratista debe entregar a a central de Esterilización una vez notificado de la programación del procedimiento quirúrgico como máximo 24 horas antes el o los dispositivos (s) con el respectivo equipo e instrumental para la inserción de las mismas.	SI	
El contratista debe garantizar: Entrenamiento en todo lo referente al manejo del instrumental Quirúrgico especializado para conocer los implantes, instrumentos, equipos y manejo de los mismos y brindar asesoría teórico practica al personal asistencial y administrativo que intervengan en la recepción, implantación y entrega el material de osteosíntesis en un intervalo de (2) dos horas, a 6 especialistas en cirugía maxilofacial y a 24 instrumentadoras quirúrgicas, trimestralmente durante la ejecución del contrato. Sin costo adicional para el Hospital Central. Entrenamiento en los procedimientos quirúrgicos para las cirugías que se programen (se enviara notificación escrita del nombre del soporte quien estará en el procedimiento) y de urgencia, con experiencia mínima de un (1) año en instrumentación quirúrgica y procedimientos de cirugía maxilofacial, así mismo se encargará en la sala de cirugía de dar a conocer el instrumental y señalar los implantes requeridos por el cirujano, cuando se le requerirá para procedimientos de urgencias debe atender el llamado en un tiempo de una (1) hora. Para la verificación de su cumplimiento el contratista deberá anexar la hoja de vida del profesional en instrumentación quirúrgica relacionando la experiencia y diligenciar el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACION MINIMOS.	Si	
Certificación de fabricante, distribuidor o comercializador Autorizado: El contratista debe presentar con la oferta en la plataforma SECOP II, certificación vigente de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado de los elementos ofertados, en la cual se pueda constatar la cadena de distribución y autorización del fabricante.	SI	
El contratista debe presentar el certificado de capacidad de Almacenamiento y acondicionamiento, CCAA expedido por el INVIMA, en el cumplimiento al Decreto 4725 del 2005	SI	
El contratista, debe entregar un reporte estadístico que permita el registro y consulta de variables útiles para el seguimiento detallado, epidemiológico y de costos de los elementos entregados, lo cual se hará los primeros cinco días hábiles de cada mes, al supervisor del contrato. El envío de la información será requisito para la recepción de las fracturas. Los datos serán entregados relacionados por procedimiento quirúrgico, en medio magnético reporte Excel. Sin costo adicional para la seccional Sanidad Bogotá y debe incluir: • NUMERO DEL CONTRATO	SI	

• OBJETO • FECHA DE SUSCRIPCION • FECHA DE VENCIMIENTO • MONTO • NOMBRE Y APELLIDO DEL PACIENTE • IDENTIFICACION • FECHA DE PROCEDIMIENTO • VALOR TOTAL DE ELEMENTOS POR PACIENTE • VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO • SALDO POR EJECUTAR • NUMERO DE LA FACTURA APELLIOD Y NOMBRE DEL MEDICO TRATANTE		
El contratista, debe entregar los elementos en empaque resistente a la contaminación con el fin de evitar deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo.	SI	
El contratista, debe garantizar el cambio de los elementos que se encuentren a un mes de cumplir su fecha de vencimiento, dentro de los 15 días calendario siguiente al requerimiento sin costo alguno para el Hospital Central de la Policía Nacional. El cambio se solicitara por parte del supervisor del contrato previa autorización del Director del Hospital Central.	SI	
El contratista, debe suministrar ficha técnica de los elementos requeridos en cada procedimiento quirúrgico, en el cual se debe especificar nombre del dispositivo médico, número de lote, registro sanitario Invima vigentente.	SI	
El contratista, debe mantener o mejorar la calificación que consta en el certificado emitido por la Administradora de Riesgo Laborales (ARL) sobre la evaluacion inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), presentado en la oferta, donde se evidencia una calificación total que se encuentra en una escala de valoración "ACEPTABLE" (98%) de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la evaluacion inicial del SGSST será objeto de verificación por parte del supervisor durante la ejecución del contrato	SI	
El contratista, durante la ejecución del contrato, no debe ser incluido en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA, de acuerdo a lo previsto en la resolución 415 d 2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial.	SI	
Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, EL futuro contratista debe informar al supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (77) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, y **restando (117) dias calendario para que finalice el plazo de ejecución.**

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Hospital Central de la Policía Nacional identificado con Nit 830067597- 4 pagará al oferente el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C., de manera mensual, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para el pago respectivo, previa presentación de los siguientes documentos:

a. Presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, con los siguientes soportes: Factura en original, autorización de la atención.
b. Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor del Contrato.
c. Certificación de la Auditoría de Cuentas de los servicios objeto del contrato.
d. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago.
e. Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes 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.
f. Alta de almacén.

FACTURACION ELECTRONICA

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 *"Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal"* en el Artículo 3. — Punto 2 - parágrafo 1, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente debe entregar a/ adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deben verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir de} 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre de} 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 — Facturador electrónico (emisor), deben entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS

- Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" fa dirección electrónicat en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en fa sección de la factura Notas, lo siguiente: luego ei código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar ia factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con debidamente separados por punto y coma, según ej.#$16-01-02-001;96-8-201247-23;hocen.dequi@policia.gov.co;#$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacionfacturaefectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por ei Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual fe va a enviar la factura: datos del contrato, y correo

del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **#$16-01-02-001;96-8-201247-23;hocen.degui@policia.gov.co;#$**

7. La factura se debe direccionar a la entidad del PGN al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, siempre y cuando se diligencien los datos re ueridos en el numeral 3 0 en el numeral 6 0 en los dos, , de no re istrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los demás documentos en físico deben ser tramitados en la Ventanilla Única — Central de Cuentas del Hospital Central, de conformidad con lo establecido en e} artículo 19 de ia Ley 1150 de 2007 "*Derecho a Turno*" se le asignará un número

de radicación. En caso que el contratista presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos mensuales se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

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 treinta (30) 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.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por perte del contratista, el supervisor del contrato expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo, con la periodicidad que se estabiezca en el plan de pagos durante fa ejecución del contrato, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento de la Resolución 00090: del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa e/ Manual de contratación de fa Policía Nacional'* y Resolución 021 del 08 de marzo de 2019 *"Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional- HOCEN"* y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato	$ 33.495.000,00	100 %
Valor total de las entregas	$ 33.495.000,00	95 %
Valor total facturado	$31.696.090,24	95%
Valor facturado pendiente de pago	$ 00	0%
Valor pagado	$ $31.696.090,24	95 %
Valor pendiente de entrega	$ 1.798.909,76	5%

4.2 Entrada de Bienes

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
1	$ 31.696.090,24	**06/09/2024**	$31.696.090,24	PQFE 44377 44279	$ 31.696.090,24	$1.142.327,00	32191392

5. RECOMENDACIONES

- Cumplir con todas las obligaciones descritas en el contrato.

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 Teomelila Guerra Araujo
SM-294 Doctora **TEOMELILA GUERRA ARAUJO**
Responsable del servicio de cirugía oral y maxilofacial HOCEN
Supervisor de Contrato No. 96-8-20480-24

hocen.salor@policia.gov.co
Telefono 580 44 01- ext.2523