MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA

Fecha:	Montería, 01 de noviembre de 2024		
Hora de inicio:	07:00 horas	**Hora Finalización:**	08:00 horas
Lugar:	Laboratorio clínico ESPRI MONTERIA-UPRES CORDOBA		

ACTA / UPRES –GUPAS – 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL CARGO COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 65-7-20049-24 DE LA ENTIDAD CONTRATISTA ALVEN IPS S.A.S., POR PARTE DE LA SUBINTENDENTE BLEYDY YURANY VILLEGAS RODRIGUEZ A LA SUBINTENDENTE NORIDA HURTADO MOSQUERA.

ORDEN DEL DÍA

- Verificación de Quórum.
- Lectura del acta anterior.
- Verificación de los compromisos.
- Temas a tratar.

DESARROLLO

- **Verificación de asistentes.**

En las instalaciones del Laboratorio clínico del Establecimiento Primario de Atencion en Salud Monteria de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, el día 01 de noviembre de 2024 siendo las 07:00 horas, se reúnen la señora Subintendente BLEYDY YURANY VILLEGAS RODRIGUEZ (saliente) y la señora Subintendente NORIDA HURTADO MOSQUERA (entrante), para la entrega del cargo como **SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 65-7-20049-24 DE LA ENTIDAD CONTRATISTA ALVEN IPS S.A.S,** por motivo de salida a curso de ascenso.

Lectura del acta anterior.

No Aplica.

- **Verificación de los compromisos**.

No Aplica.

- **Temas a tratar.**

ENTREGA DEL CARGO COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 65-7-20049-24 DE LA ENTIDAD CONTRATISTA ALVEN IPS S.A.S., POR PARTE DE LA SUBINTENDENTE BLEYDY YURANY VILLEGAS RODRIGUEZ A LA SUBINTENDENTE NORIDA HURTADO MOSQUERA.

La presente acta tiene como objetivo principal realizar la entrega del proceso de supervisión del contrato N° 65-7-20049-24 cuyo objetos es PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TOMA DE MUESTRAS, PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS DE EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, con la entidad contratista ALVEN IPS S.A.S con fecha de inicio 01/05/2024 y terminación 31/12/2024, por valor total de $ 70.000.000,00; que mediante comunicación oficial GS-2024-009894-REGI6, se notificó la responsabilidad de supervisión del citado contrato, debiendo cumplir con las siguientes actividades, así:

Por lo anterior, verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la 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"* expedida por la Dirección de General del Policía Nacional y/o demás que la modifique o adicione, la cual a la letra dicta:

20. Incluir al Manual de Contratación un capítulo relativo a la actividad de Supervisión que corresponda al número XII en los siguientes términos:

(...)

1.1. Finalidades de la supervisión o interventoría *La actividad de supervisión o interventoría tiene como finalidades: 1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio. 2. Asegurar que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio. 3. Mantener permanente comunicación con el contratista o conveniente y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato o convenio. 4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas. 5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las artes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversiales. 6. Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.*

(...)

2. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES 2.1 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 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*

1359370058

ACTA_____/ ENTREGA DEL CARGO COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 92-7-20070-24 DE LA CONTRATISTA NATALIA ANDREA ALVAREZ MANTILLA, POR PARTE DE LA SUBINTENDENTE BLEYDY YURANY VILLEGAS RODRIGUEZ A LA SUBINTENDENTE NORIDA HURTADO MOSQUERA.

3. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES *Las funciones del supervisor o interventor 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/Interventor 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. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 10. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. 11. 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 / interventor. 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 o 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 este y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo*

Por ende, deberá ***(i)*** certificar mensualmente los primeros cinco (05) días de cada mes mediante informes de supervisión (de acuerdo al formato 2BS-FR-0019 del aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL de la Policía Nacional), el cual debe ser remitido al Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 a través del Gestor de Documentos Policiales – GEPOL (aplicativo web de la Policía Nacional para el trámite y gestión interno de comunicaciones oficiales), sobre la ejecución y desarrollo en el mes del contrato inmediatamente anterior, en los que se indicarán las situaciones particulares y la forma y condiciones de su ejecución. ***(ii)*** publicarlo el mismo día en el expediente electrónico del proceso, dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente, para lo cual, tendrá usuario y contraseña personal (en caso de no contar con este, solicitarlo a la Oficina de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 o a la Mesa de Soporte en línea de la entidad Colombia Compra Eficiente) y ***(iii)*** enviar el informe de supervisión a la Oficina de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 para anexar y archivar en la carpeta del contrato. Indicando en cada informe de supervisión como mínimo:

a) La fecha de emisión del informe.
b) La indicación del período al que corresponde (mes vencido).
c) La identificación del contrato supervisado.
d) El objeto del contrato.
e) Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución del contrato en el período a que se refiere el informe.
f) La relación de los requerimientos que se le hayan formulado al contratista y la respuesta a los mismos.
g) El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el contrato.
h) Las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes.
i) Los demás aspectos que considere relevantes para el conocimiento e información del ordenador del gasto

NOTA: En atención a la Resolución 0267 del 25/01/2023 *"Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas"* y con ánimo de fortalecer la actividad de Supervisión del contrato notificado, se ha determinado como APOYO TÉCNICO a la Oficina de Auditoria de Cuentas Médicas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 6, lo anterior en caso que el supervisor lo requiera para el excelente desempeño de su función.

1359370058

ACTA_____/ ENTREGA DEL CARGO COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 92-7-20070-24 DE LA CONTRATISTA NATALIA ANDREA ALVAREZ MANTILLA, POR PARTE DE LA SUBINTENDENTE BLEYDY YURANY VILLEGAS RODRIGUEZ A LA SUBINTENDENTE NORIDA HURTADO MOSQUERA.

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Contrato No.:	65-7-20048-24
Entidad:	ALVEN IPS S.A.S. **NIT:** 900.259.750–3
Representante Legal:	INDIRA TATIANA ROCA AMADOR **CC:** 34.995.072
Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TOMA DE MUESTRAS, PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS DE EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Dirección:	Calle 220 No. 8-40 Barrio Chuchurubi en Montería - Cordoba
Teléfono:	3106338433
Correo Electrónico:	contacto@alvenips.com
Valor Contrato:	$70.000.000,00
Fecha de Inicio:	01 de mayo de 2024
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2024

**En caso de requerir más información, por favor acercarse a la Oficina de Contratos RASES No. 6*

Atentamente,

Teniente Coronel **JAVIER ALEXANDER TORRES LEÓN**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6

1. En atención a lo anterior de manera mensual se realizan las siguientes actividades para la ejecución del contrato, así:

- Realizar la revisión y aprobación de las facturas electrónicas emitida por el contratista en la plataforma de SIIF NACION.
- Realizar recibido a satisfacción de las facturas radicadas en la oficina de central de cuentas, los primeros 5 días hábiles del mes.
- Realizar informe de supervisión los primeros 5 días de cada mes, cargar el informe a la plataforma SECOP II (sección ejecución del contrato) y entregar impreso a la oficina de central de cuentas para ser enviado a la oficina de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N°6.

2. Información detallada de la ejecución contractual a la fecha de la presente acta, así:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$70.000.000,00	*100%*
Valor total de las entregas	$43.275.303,56	61,8%
Valor total facturado	$43.275.303,56	61,8%
Valor facturado pendiente de pago	$8.577.415,56	21,9%
Valor pagado	$34.697.888,00	49,5%

1359370058

Valor pendiente de entrega	$26.724.696,44	38,1%

3. Informes de supervisión realizados y cargados en la plataforma SECOP II:

- Informe de supervisión del mes MAYO o del periodo comprendido entre el 01/05/2024 y el 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-049177-DECOR del 05/06/2024.
- Informe de supervisión del mes JUNIO o del periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-059371-DECOR del 05/07/2024.
- Informe de supervisión del mes JULIO o del periodo comprendido entre el 01/07/2024 y el 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-068587-DECOR del 05/08/2024.
- Informe de supervisión del mes AGOSTO o del periodo comprendido entre el 01/08/2024 y el 30/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-076782-DECOR del 03/09/2024.
- Informe de supervisión del mes SEPTIEMBRE o del periodo comprendido entre el 01/09/2024 y el 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-087486 -DECOR del 03/10/2024.
- Informe de supervisión del mes OCTUBRE o del periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-096994-DECOR del 01/11/2024.

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1. GS-2024-049177-DECOR-SUPERVISION ALVEN IPS SAS-MAYO 2024.pdf	1. GS-2024-049177-DECOR-SUPERVISION ALVEN IPS SAS-MAYO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2. GS-2024-059371-DECOR - SUPERVISION JUNIO 2024.pdf	2. GS-2024-059371-DECOR - SUPERVISION JUNIO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	3. GS-2024-068587-DECOR - SUPERVISION JULIO 2024.pdf	3. GS-2024-068587-DECOR - SUPERVISION JULIO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	4. GS-2024-076782-DECOR - SUPERVISION AGOSTO 2024.pdf	4. GS-2024-076782-DECOR - SUPERVISION AGOSTO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	5. GS-2024-087486-DECOR - SUPERVISION SEPTIEMBRE 2024.pdf	5. GS-2024-087486-DECOR - SUPERVISION SEPTIEMBRE 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Aprobacion polizas	24.04.29 1-Aprobacion polizas.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Carta de inicio	24.04.30 2-Carta de inicio.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Control de legalidad	24.05.01 1-Control de legalidad.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Notificacion Supervisor	24.04.30 1-Not Supervisor.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	6. GS-2024-096994-DECOR - SUPERVISION OCTUBRE 2024.pdf	6. GS-2024-096994-DECOR - SUPERVISION OCTUBRE 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | < | >

1359370058

ACTA_____/ ENTREGA DEL CARGO COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 92-7-20070-24 DE LA CONTRATISTA NATALIA ANDREA ALVAREZ MANTILLA, POR PARTE DE LA SUBINTENDENTE BLEYDY YURANY VILLEGAS RODRIGUEZ A LA SUBINTENDENTE NORIDA HURTADO MOSQUERA.

- Envío mediante correo electrónico el contrato N° 65-7-20049-24, el formato de supervisión en Word del mes de octubre y el formato de recibido a satisfacción del mes de octubre.
- Para temas administrativos o de prestación del servicio en la entidad ALVEN IPS SAS, podrá contactar mediante los siguientes números telefónicos:
  RECEPCION: 3106338433, FACTURACION: 3007451382
  CORREO ELECTRONICO: contacto@alvenips.com

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Asumir el cargo del proceso como supervisora del contrato N° 65-7-20049-24 DE LA ENTIDAD CONTRATISTA ALVEN IPS S.A.S.	SI. NORIDA HURTADO MOSQUERA	Permanente

Subintendente **BLEYDY VILLEGAS RODRIGUEZ**
Supervisora contrato N° 65-7-20049-24
SALIENTE

Subintendente **NORIDA HURTADO MOSQUERA**
Supervisora contrato N° 65-7-20049-24
ENTRANTE

Elaborado por SI. Bleydy Villegas Rodriguez
Revisado por: IJ. Deiby del Cristo Diaz
Fecha de elaboración: 01/11/2024
Ubicación: C:\mis documentos\ Actas2024

Carrera 14 41-61 Montería
Teléfono 7828440
decor.upres-lab@policia.gov.co
www.policia.gov.co

1359370058