**No GS-2024-344262-DEANT-UPRES-GASIS 29.25**

Ciudad y Fecha: Envigado 03/11/2024

Señora Capitán
MATHA LUCIA CAÑIZALEZ MERA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N6 (E)
Regional de Aseguramiento en Salud N6
Envigado

**ASUNTO:** Informe de Supervisión contrato No. 65-8-20146-24 Mes reportado octubre de 2024

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X_ O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **01-10-2024** | **Hasta** | **31-10-2024** |

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:**

- Mediante minuta de contrato No**. 65-8-20146-24** por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, la señora MY DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA, obrando en calidad de (ordenador del gasto REGI6), mediante comunicación oficial No GS-2024-017416-REGI 6 de fecha 29 de julio de 2024, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) SI NORIDA HURTADO MOSQUERA
- Mediante comunicación oficial GS-2024-268168-DEANT, por la cual realizo asignación de supervisión del contrato a la patrullera Lytza Katherine Romero Pérez.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** _Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

    - 1-Informe de supervisión del mes de julio 2024 del periodo comprendido entre el 01/07/2024 hasta el 29/07/2024 numero 2 comunicado oficial GS-2024-239002-DEANT

    - 2-Informe de supervisión del mes de agosto 2024 del periodo comprendido entre el 01/08/2024 hasta el 31/08/2024 numero 2 comunicado oficial GS-2024-288492-DEANT

- 3-Informe de supervisión del mes de septiembre 2024 del periodo comprendido entre el 01/09/2024 hasta e l30/09/2024 numero 3 comunicado oficial GS-2024-344254-DEANT

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **65-8-20146-24** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | Adquisición de elementos blandos, convencionales y sobre medida (incluye prótesis oculares) para la habilitación y/o rehabilitación de los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional - RASES 6 incluye usuarios Antioquia, Chocó y Urabá |
| **Contratista** | **ORTOPEDICA TAO SAS** |
| **Representante legal** | **MONICA MARCELA MEJIA MONTOYA** |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | Vigencia 2024 $ 20.000.00,00<br>Total $ 20 .000.000,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No se han realizado adiciones |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $20.000.000,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | TRES (3) MESES DIESIOCHO(18) DIAS |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **29/07/2024** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | **15/11/2024** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | No se han realizado adiciones |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | No se han realizado adiciones |
| **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 supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

**1. 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 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | |
| 5.Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Regional de Aseguramiento en salud N6 Antioquia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. | SI | |
| 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 | |
| 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 deberá Informar de tal evento a la Regional de Aseguramiento en salud N6 Antioquia, y a las autoridades competentes para 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 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 que se hayan suministrado. | SI | |
| 10.Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional). | SI | |
| 11.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | SI | |
| 12.El oferente presentará Copia del SG-SST del contratista, con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en el ART 2.2.4.6.23 del Decreto 1072 de 2015 o Evaluación Inicial con su plan de mejora si es el caso, licencia vigente en SG-SST del encargado del sistema, informe del a ejecución del SG-SST, Copia del plan de emergencia acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato. | SI | |
| 13.Decreto 351 de febrero 19 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades". | SI | |
| 14.Cumplimiento a la Resolución Nº 01956 del 25/04/2018. | SI | |
| 15.PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO | SI | |
| Presentar informe del a ejecución del SG-SST junto con estadísticas de accidentalidad y los planes de intervención | SI | |
| Certificar evidencias del a ejecución del SG-SST donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato | SI | |
| Copia del plan de emergencia acorde con las amenazas que se pueda presentar en la ejecución del contrato, junto con los procedimientos de enlace con el plan de emergencia de la UPRES ANTIOQUIA | SI | |
| Aporta documento de investigación, seguimiento y acciones de mejora con los incidente, accidentes y enfermedad laboral | SI | |
| Certificar conformación y funcionamiento del COPASST | SI | |
| Certificar evidencia la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral | SI | |
| Desarrollar actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligaciones del SG-SST que las normas legales vigente y/o la policía Nacional haya considerado en el contrato acorde a los riesgos encontrados ene l centro de trabajo acorde | SI | |
| Evidenciar objetivamente la participación en las actividades que la policía Nacional o contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales | SI | |
| Evidenciar el uso continuo y permanente de los EPP durante la ejecución contractual | SI | |
| Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por parte del contratante para el área donde desarrollaran las tareas | SI | |

| | | |
|---|---|---|
| Notificar a supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o diagnóstico de enfermedades laborales , así con condiciones inseguras | SI | |
| Practicar exámenes ocupacionales | SI | |
| Diligenciar los formatos del SG-SST de la Policía Nacional o el contratante que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada | SI | |
| Evidenciar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral | SI | |
| **PARA LIQUIDAR EL CONTRATO** | I | |
| Presentar informe por escrito al supervisor , donde se evidencia documentalmente las responsabilidades en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar la participación de estos en las actividades de P y P que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el SG-SST de la Policía Nacional | SI | |

| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** | **CUMPLIÓ** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| 1.CERTIFICADO O REGISTRO BPM O INVIMA DSSA QUE AVALE ACTIVIDAD COMERCIAL (y para lós elementos protesis auditivas. Inscripción ante INVIMA como productor de ortesis y próteses según resolución 1319 de abril 2010 del Ministerio de Protección social | SI | . |
| 2: El oferente debe contar con ficha técnicas físicas de los elementos a ofertar en el momento de la entrega de la propuesta, para los elementos de protesis auditivas. | SI | |
| 3.GARANTÍA Y FECHAS DE VENCIMIENTO: El oferente deberá ofrecer para elementos prótesis auditivas una garantía mínima de 12 meses.<br>La garantía debe incluir aspectos de resistencia, durabilidad y acabados del elemento y sus componentes de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas para cada ítem. | SI | |
| 4.Recurso humano: Personal con conocimiento amplio en suministro y elaboración de prótesis auditivas certificado. | SI | |
| 5.Se deberá incluir en la propuesta de manera escrita la persona que va a estar a cargo de la atención de los requerimientos de la institución y ejerza las funciones como asesor, apoyo técnico, facilitador de comunicación y solución de eventualidades; debe informar datos básicos de la persona asignada para esta actividad nombre, cargo, profesión, teléfonos de contacto, correo electrónico y horario de disponibilidad. | | |
| 6.El oferente deberá realizar la facturación por separado de los elementos de prótesis auditivas, informando cuando la ejecución de cada uno de ellos supere el 70% del rubro asignado. | | |
| **7.Por tratarse de condiciones que son intrínsecas al suministro de elementos prótesis auditivas, con sólo presentar la oferta, el futuro contratista se compromete a cumplir con las siguientes condiciones:**<br>En caso de que los profesionales o técnicos responsables de la elaboración de los elementos consideren la necesidad de realizar modificaciones a los elementos formulados se deberá solicitar concepto al médico tratante y el cambio de fórmula respectivo.<br>El recibido a satisfacción de los elementos estará sujeto a revisión por parte del médico que realiza la formulación, quien hará las observaciones necesarias y solicitará los ajustes en caso de requerirlo.<br>La recepción de las autorizaciones se realizara en el servicio de fisioterapia de la Clínica Regional Valle de Aburra y se enviará a las instalaciones del contratista de lunes a viernes en el horario de las 8:00 horas hasta las 12:00 horas.<br>A cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos ortopédicos convencionales sobre medida, prótesis oculares hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos. De igual manera el transporte para elementos ortopédicos convencionales sobre medida, prótesis oculares debe cumplir con la normatividad vigente y de esta manera garantizar el estado fisicoquímico de los elementos a trasportar, ya que las condiciones de transporte forman parte integral de la cadena de calidad para uso y destino final.<br>COMPROMISO PARA PEDIDO COMPLETO: Se evalúa la compatibilidad entre los ítems y las cantidades solicitadas, frente a lo entregado y recibido físicamente. Esto afecta de igual manera la disponibilidad, oportunidad en la prestación del servicio en salud; las alteraciones en entregas pueden generar además reproceso logístico, asistencial y administrativo.<br>COMPROMISO PARA CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y CALIDAD DE SERVICIO: está relacionada con la aptitud, actitud y la rapidez con que el proveedor reacciona frente a la resolución de quejas, reclamos y eventos; se tienen en cuenta oportunidad en la entrega, informe de la situación del pedido, respaldo y solución a cualquier requerimiento y satisfacción del servicio. Deben registrarse todos los inconvenientes y novedades presentadas en el o los despachos para cumplimiento y ejecución del contrato, orden de compra y demás solicitudes que generen pacto entre la Institución y un proveedor. | | |

| | | |
|---|---|---|
| COMPROMISO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ASESORIA: El proponente debe garantizar respuesta técnica veraz y efectiva al momento de hacer la solicitud de la misma por parte del servicio Farmacéutico de la Clínica u otros servicios de la Institución; de igual manera debe prestar la asesoría y capacitación en el uso, manejo, manipulación, almacenaje y despacho adecuado de los dispositivos médicos pactados, por personal capacitado, idóneo y con experiencia mínima de 6 meses en el manejo de los insumos ofertados y administración de contratos cuyo objeto guarde congruencia con el objeto del presente proceso.<br>Certifica que en el caso de ser favorecido para contratar los insumos ofertados, en el evento que salgan del mercado y/o presente escasez por cualquier causa durante el tiempo de ejecución de la oferta comercial, el Contratista presentará una propuesta a la REGIN6 Antioquia con un mecanismo de solución del evento en un plazo que no exceda los ocho (8) días, posteriores a notificación por escrito en donde se explique esta situación. El no efectuar la notificación acarreará las sanciones que así se dispongan por incumplimiento.<br>Certifica que en el caso de ser favorecido para contratar los insumos ofertados en el evento de que sea retirado temporal o definitivamente del mercado por indicación del INVIMA o cualquier entidad competente, el elemento implicado será recogido; de igual manera se debe dejar constancia del evento y dar un mecanismo de solución que no exceda los ocho (8) días posteriores a notificación por escrito, los elementos se entregan en la sede del contratista<br>El proveedor garantiza que cada insumo ofertado, en caso de que se contrate y se deba entregar a la institución, esté identificado en el rótulo con parámetros impresos que cumplan normatividad vigente para rótulos, etiqueta y empaque. Registro INVIMA impreso en el empaque primario para cada unidad de un elemento.<br>El oferente garantiza la entrega de Protocolos de Calidad o Certificados de Análisis con los resultados fisicoquímicos para cada lote entregado a la Institución, en caso de ser adjudicado (No corresponden a fichas técnicas).<br>Los oferentes se comprometen y certifican, que entregará y suministrará los insumos con una vida útil superior al 75 % otorgada por el INVIMA en su registro sanitario, contados a partir de la fecha de la entrega de los insumos en la institución; para aquellos casos que el elemento por características propias no se pueda asegurar una vida útil mayor, el proveedor deberá adjuntar una carta de compromiso para cambio del elemento si el producto no es utilizado antes de su fecha de expiración. La anterior certificación, no exime del cambio de dispositivos médicos cuando estos se notifiquen con seis meses de anterioridad a la fecha de vencimiento.<br>El oferente se compromete a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otro con iguales características, para el evento en que se presenten los siguientes criterios y en dichos eventos se entenderá que los elementos ortopédicos convencionales sobre medida, prótesis oculares y prótesis mamarias no ha sido recibido a satisfacción hasta que se haga su reposición:<br>Averías en el momento de la entrega<br>Insumos entregados con fechas de vencimiento y una vida útil inferior al 75 % otorgada por el INVIMA en su registro sanitario, contados desde la fecha de la entrega de los mismos.<br>Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad.<br>Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el insumo para uso humano.<br>Devolución de insumos próximos a cumplir sus últimos 6 (seis) meses de vida útil.<br>Deterioro físico del embalaje o el empaque primario y/o secundario, que pueda comprometer la calidad del producto entregado. | | |
| 8.El contratista deberá elaborar los elementos ortopédicos sobre medidas ordenados previa autorización escrita por parte del Líder de Rehabilitación de la UPRES Antioquia, en la cual se anexará el original de la fórmula médica, copia de la historia clínica de la consulta donde se le formulo el elemento en caso de no claridad en la formula médica, fotocopia de carné que acredite los derechos a la prestación del servicio de sanidad y fotocopia del documento de identidad del usuario.<br>El oferente se compromete a hacer entrega de los elementos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de haber sido recibida la orden por parte del contratista para los elementos sobre medida previa autorización suscrita por Líder de Rehabilitación, 3 días para los elementos de gradiente de presión y para los elementos ortopédicos convencionales correspondiente a los grupos de miembros superiores, inferiores, columna y plantillas convencionales, los cuales deben ser entregados en empaque sellado al usuario y con maquila correspondiente a la marca escrita en el empaque, no se aceptan elementos maquilados por otras empresas que sean re empacados y con otra marca diferente. | | |

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

**No se presentó novedad durante el mes de octubre 2024 y la empresa envío facturación**

**2. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (103) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (15) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**
El supervisor deberá transcribir la cláusula relativa a la forma de pago, correspondiente al contrato u orden de compra.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad – Unidad Prestadora de Salud Antioquia, de acuerdo al derecho a turno y programación del plan anual de caja (PAC)

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**
En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, 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 | $20.000.000.00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $**20.000.000,00** | 100% |
| Valor total facturado | | |
| Valor facturado pendiente de pago | | |
| Valor pagado | | |
| Valor pendiente de entrega | $0,00 | 0% |

| **b. 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** |
| **3** | **$7.393.500,00** | **21/10/2024** | **$7.393.500,00** | **3** | **pendiente** | **pendiente** | **pendiente** |

**NOTA:** en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

**4.2 Entrada de Bienes *(no aplica)***

***4.*** **RECOMENDACIONES**

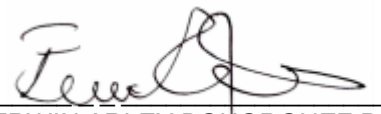
***El supervisor deberá realizar una síntesis sobre el desarrollo del contrato u orden de compra y las recomendaciones que como supervisor estima pueden ser tenidas en cuenta por la Administración.***

**5. CONCLUSIONES**

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

| | | |
|---|---|---|
| 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_____

Subintendente ERWIN ARLEY BOHORQUEZ PARRA
Supervisor Contrato 65-8-20146-24
Correo electrónico: erwin.bohorquez5574@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3218861584