No. GS-2024- - -093759 DISAN-APRES-GADSE

Bogotá D.C 02 DIC 2024

Señor Coronel
CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN
Director de Sanidad Policía Nacional

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.**07-2-20166-24**

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 orden interna 101 del 04/07/2023 la señora BG Sandra Patricia Pinzón Camargo obrando en calidad de directora de sanidad policía nacional, nombra como Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad a la señora Sandra Mireya Vargas Vargas.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-066418-DISAN de fecha 05/09/2024 se nombró como supervisora del contrato 07-2-20166-24 a la señora Mayor Sandra Mireya Vargas Vargas (Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad)
- Mediante Acta No. AE-2024-004216-DISAN de fecha 12 de octubre de 2024, se hace entrega de cargo temporal por comisión de la titular, al señor SI HELBER JOHANNY VARGAS GOMEZ.
- Mediante orden interna de la DISAN No.140 de fecha 10/10/2024 se nombra al SI HELBER JOHANNY VARGAS GOMEZ como Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad (E).

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2

1. Informe de supervisión del mes de agosto de 2024, del período comprendido entre el 28/08/2024 al 31/08/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024-081430-DISAN.

2. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2024, del período comprendido entre el 01/09/2024 al 30/09/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024-081548-DISAN

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-2-20166-24

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE PRUEBAS RÁPIDAS PARA LA DETECCIÓN DE VIH, HEPATITIS B, HEPATITIS C, PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
Contratista	IMEX GROUP S.A.S
Representante legal	MARIA ALEXANDRA MARTINEZ PABÓN
Valor inicial del contrato u orden de compra	DOSCIENTOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS/ MONEDA LEGAL COLOMBIANA. (200.029.340,00).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	DOSCIENTOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS/ MONEDA LEGAL COLOMBIANA. (200.029.340,00).
Plazo de ejecución inicial	2 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28 de agosto de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28 de octubre de 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

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.

- El 01 de octubre mediante correo electrónico se solicita a los contratistas enviar listas de distribución de los insumos a nivel nacional.
- El 08 y 09 de octubre mediante correo electrónico los contratistas informan que las entregas de los insumos fueron realizadas en un 100% a todas las unidades. (se reciben cuadros de distribución).
- 28 de octubre de 2024 supervisora de contrato solicita al contratista realizar facturación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	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	09 de octubre entrega de insumos 100% a todas las unidades

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	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL o quien haga sus veces, 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	directorio de almacenes a nivel nacional
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 DIRECCION DE SANIDAD de la Policía Nacional 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 de que se hayan suministrado.	SI	
10	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación	SI	
11	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 además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020	SI	
12	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	
13	Para la facturación de los bienes o servicios 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	

14	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	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	MARCA	PRESENTACIÓN OFERTADA	NOMBRE REGISTRADO ANTE INVIMA	CUMPLE	
								SI	NO
1	Adquisición de pruebas rápidas para diagnóstico de VIH prueba inmunocromatografica rápida cuarta generación para detección de HIV I –II AG P24 por procesamiento manual	PRUEBA	Prueba inmunocromatografica rápida para la detección cualitativa de anticuerpo – antiproteinas constitutivas del virus VIH 1 y 2 y Antigeno p24 en suero o plasma humanos debe incluir controles internos. Sensibilidad VIH superior al 99,5%. Parámetro que debe ser avalado con carta del fabricante o estudio técnico Especificidad VIH superior al 99,5%. Parámetro que debe ser avalado con carta del fabricante o estudio técnico Debe adjuntar inserto de la prueba y registro INVIMA	29.500	XERION	CASETE CAJA X 20 PRUEBAS	HIV Ag/Ac CUARTA GENERACIÓ N (XERION) PRUEBA RÁPIDA.	X	

3	Adquisición de pruebas rápidas para la detección de Hepatitis HBsAg	PRUEBA	Pruebas rápidas detección cualitativa de antígeno del Hepatitis HBsAg por inmunocromatogradia con control interno por punción capilar y sangre total, que permita la detección de antígenos de superficie del virus de la hepatitis B que no requiera refrigeración, ni centrifuga. Sensibilidad y especificidad hayan sido demostradas en estudios científicos o estudio técnico mayor al 95 %. Debe adjuntar inserto de la prueba y registro INVIMA	14.500	ALL TEST	CASETE CAJA X 20 PRUEBAS	HBSAG PRUEBA RÁPIDA EN CASSETTE (SANGRE TOTAL/SUERO/PLASMA) MARCA ALL TEST	X	
4	Adquisición de pruebas rápidas para diagnóstico de Hepatitis C	PRUEBA	Pruebas rápidas de Hepatitis C por punción capilar y sangre total, que permita la detección de anticuerpos del virus de la hepatitis C, que no requiera refrigeración, ni centrifuga. Sensibilidad y especificidad hayan sido demostradas en estudios científicos y mayores al 95 %. Debe adjuntar inserto de la prueba y registro INVIMA	4.500	XERION	CASETE CAJA X20 PRUEBAS	HCV AC XERION, RACK DIAGNOSTI C	X	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el período del 01 de octubre al 31 de octubre de 2024 NO se presenta ninguna novedad relevante con el contratista en mención. En octubre aún se encuentra en proceso de facturación y certificación del almacén.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta y dos días (62) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, finalizando el plazo de ejecución 28 de octubre de 2024.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Paso 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución No. 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000;07-8-20xxx-21; ROSA.GOMEZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

Paso 2

La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en un único pago, después de la prestación de la entrega de los insumos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la 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 se realizará dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC 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 de 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 emitida la factura y entregados las pruebas rápidas por parte del Contratista en cada uno de los almacenes de las Unidades Prestadoras de Salud, los jefes unidades prestadoras de salud junto con el responsable de almacén emitirán el formato de recepción de bienes (1LA-FR-0140), los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato para su consolidación, previa revisión de los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción y posteriormente tramitar la cuenta en la ventanilla Única de Central de Cuentas, para el respectivo pago.

Los pagos de harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: IMEX GROUP S.A.S
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 03214161615

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 u orden de compra	$200.029.340,00	100%

Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$200.029.340,00	100%

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

Para el período comprendido entre el 01/10/2024 al 31/10/2024, NO se realizaron entradas de suministros o insumos.

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

6. 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_____

Grado: MY. SANDRA MIREYA VARGAS VARGAS
Cargo: Jefe Administrador de Servicios Asistenciales
Supervisor Contrato No. 07-2-20166-24
Correo electrónico: mireya.vargas@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3184108586