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

No. GS - 2024 - UPRES - GRUCO - 29.25

Pereira, 03 de diciembre de 2024

Señora Patrullera
YASMIN ROCIO RINCON AVILA
Integrante Unidad Prestadora de Salud Quindío

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **ACTA DE ENTREGA AC-2024-021752-UPRES de fecha 06 de noviembre de 2024**, por parte de la señora Subintendente MARYURI LOPEZ HERNANDEZ y 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 a la señora Patrullera YASMIN ROCIO RINCON AVILA, que ha sido designado como **SUPERVISORA** de los contratos que más adelante se relacionan, **A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE ENTREGA** anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
86-7-20008-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE REHABILITACIÓN Y NEURODESARROLLO EN CENTROS ESPECIALIZADOS, DIRIGIDOS A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN CONDICIONES ESPECIALES, CONTEMPLADO EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001 E INSTRUCTIVO 009 DE 2014, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO, SEVILLA CAICEDONIA ULLOA Y ALCALÁ	CONSORCIO CONEXIÓN TERAPIAS AXM 2024
86-7-20024-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA BÁSICA Y ESPECIALIZADA, EXÁMENES DIAGNÓSTICOS ESPECIALIZADOS, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3- GRUPO 5 IMÁGENES DIAGNOSTICAS UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO	PARAMEDICOS S.A

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **06 de agosto de 2024** mediante comunicado oficial **ACTA DE ENTREGA AC-2024-021752-UPRES de fecha 06 de noviembre de 2024.**

Anexo: Fotocopia de comunicado oficial **ACTA DE ENTREGA AC-2024-021752-UPRES de fecha 06 de noviembre de 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.

1427684535

- ✓ 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.
- ✓ 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.

1427684535

- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- ✓ 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: 03/12/2024
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

INFORMACIÓN PÚBLICA

1427684539

johan.arroyave

GS-2024-075022-DERIS
GS-2024-096781-DEQUI

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO

No. GS-2024- /UPRES -GUPAS .29.25

Armenia, 06 de noviembre de 2024

Señora Mayor
SAIRA YULIETH SEPULVEDAFLOREZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3
Pereira

Solicitud: cambio de supervisión salida a vacaciones mes de noviembre

Respetuosamente me permito solicitar a mi Mayor, tenga a bien autorizar a quien corresponda el cambio de las supervisiones que se mencionan a continuación teniendo en cuenta plan vacional mes noviembre así:

Entrega de supervisión contrato No. 86-7-20008-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-7-20008-24	CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE REHABILITACIÓN Y NEURODESARROLLO EN CENTROS ESPECIALIZADOS, DIRIGIDOS A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN CONDICIONES ESPECIALES, CONTEMPLADO EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001 E INSTRUCTIVO 009 DE 2014, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO, SEVILLA CAICEDONIA ULLOA Y ALCALA.".	Fecha de Inicio: 05/03/2024 Fecha de Término: 31/12/2024	Valor Inicial Vigencia 2024: $40.000.000 PEDIENTE DAR INICIO: ADICION 01 $17.500.000 Distribuidos de la siguiente manera $1.000.000 Vigencia 2024 y $16.500.000 vigencia 2025 Se solicito mediante comunicado oficial No GS-2024-088933-DEQUI Analista que realiza adición Lina No celular 3123178561	Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad. PEDIENTE DAR INICIO: ADICION 01 $17.500.000 Distribuidos de la siguiente manera $1.000.000 Vigencia 2024 y $16.500.000 vigencia 2025 Se solicito mediante comunicado oficial No GS-2024-088933-DEQUI Analista que realiza adición Lina No celular 3123178561

1425675117

estado de ejecución del contrato, 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	$ 40.000.000	100%
Valor total de las entregas	$ 26.921.581	67%
Valor total facturado	$ 26.921.581	67%
Valor facturado pendiente de pago	$ 14.971.976	37%
Valor pagado	$ 11.949.605	30%
Valor pendiente de entrega	$ 13.078.419	33%

LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN GENERADOS HASTA LA FECHA YA ESTÁN CARGADOS EN EL SECOP II.

Numero de contacto de la Responsable de Facturación: Javier No. 3002196880.

Area de jurídica Melany No. 3206045375

Las notificaciones se reciben a los correos electrónicos: gerencia@neuroconexion.co- lidercontratacionsportmedical@gmail.com

VERIFICAR CARGUE DE FACTURACIÓN ELECTRONICA A LA PLATAFORMA SIFF NACIÓN. EN EL MES DE OCTUBRE SE HAN CARGADO TODAS LAS FACTURAS.

Entrega de supervisión contrato No. 86-7-20024-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-7-20024-24	CENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO SA	"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3 - GRUPO 4 RESONANCIA MAGNETICA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO".	Fecha de Inicio: 15/04/2024 Fecha de Término: 30/09/2024	Vigencia 2024: 100.000.000,00 Adición No 01 Valor: $50.000.000,00 VALOR TOTAL: $150.000.000,00	Continuar seguimiento de cargue de facturación en el SECOP II por parte de la entidad.

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	$ 150.000.000	100%
Valor total de las entregas	$ 146.652.302	98%

1425675111
1427688435

Valor total facturado	$ 146.652.302	98%
Valor facturado pendiente de pago	$ 19.441.013	13%
Valor pagado	$ 127.211.289	85%
Valor pendiente de entrega	$ 3.347.698	2%

LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN GENERADOS HASTA LA FECHA YA ESTÁN CARGADOS EN EL SECOP II.

Numero de contacto de la Responsable de Facturación: CAROLINA CAMARGO No. 3162529060

Atentamente;

Subintendente **MARYURI LOPEZ HERNANDEZ**
Supervisora de contratos.

Carrera 13A No. 1A-117 frente parque fundadores
Tels. (606)7368926
Dequi.upres-rco@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1425675111
1427684511

GS-2024-075022-DEBIS

GS-2024-096781-DEQUI

johan.arroyave

1425675111

1427681435

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO

Fecha:	**Armenia, 06 de noviembre de 2024**		
Hora de inicio:	**14:00 horas**	**Hora de finalización:**	**16:00 horas**
Lugar:	**Unidad Prestadora de Salud Quindío**		

ACTA- 075752- UPRES– GUPAS– 2.78

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024 Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistentes
2. Temas a tratar: Entrega Supervisores Contratos
3. Verificación de los compromisos

DESARROLLO

En las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindio, a partir de la fecha 06 de noviembre de 2024 se reúnen la señora Subintendente MARYURI LOPEZ HERNANDEZ y la señorita Patrullera YASMIN ROCIO RINCON AVILA integrante del Área de referencia y contra referencia con el fin de entregar la supervisión del contrato No 86-7-20073-24.

1. Temas a tratar: Entrega contratos Regionalizados CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024 Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

2. Temas a tratar: Entrega Supervisión

FUNCIONES DE SUPERVISOR DE CONTRATOS

Para lo cual deberan dar estricto cumplimiento al contenido de la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014". En su artículo 10° indica: "...deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones 03256 de 2004 y 1336 de 2008"; Así mismo según el artículo 4, 8 y 9 como finalidades, facultades y funciones respectivamente, así:

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.

1425675111
1427684511

024752-2

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024. Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

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, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. 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.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. 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 e 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 éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. 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.
5. 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.

D. De carácter legal:

1425675111
1427685535

7 2 4 7 5 2 - 3

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024 Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

1. 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.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. 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.
5. Preparar con el 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 al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. 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 el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías 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.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Es de mencionar que documentos del proceso se encuentra a su disposición en la tienda virtual del estado colombiano, para el cumplimiento de sus obligaciones. Además, se le recuerda que como mínimo debe publicar en el SECOP II un informe de supervisión mínimo una vez por mes, en el formato de supervisión versión 4 código 2BS-FR-0019 del 19/08/15.

Las facturas o documentos equivalentes deberán ser presentadas ante el supervisor del contrato, de lo cual él tendrá que revisarlas para su posterior aprobación.

NOTA 1: Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

NOTA 2: Una vez se cumpla el plazo de ejecución del contrato o se agote el presupuesto asignado del contrato, el supervisor deberá hacer entrega de la respectiva acta de liquidación ante el grupo de contratos en un plazo no superior a 4 meses con el fin de ser publicada y dejar en paz y salvo las obligaciones entre las partes.

NOTA 3: Así mismo el supervisor deberá realizar el cierre del expediente del proceso una vez se venza el plazo de cobertura de la garantía única, en los procesos que se les haya solicitado, lo cual hará llegar el respectivo formato ante el Grupo de Contratos de la unidad.

NOTA 4: Cada vez que el supervisor se encuentre en situación administrativa como vacaciones, excusa, comisión permiso y/o trasladado; deberá informar al ordenador del gasto, mediante comunicación oficial indicando el nombre a quien le realizo la entrega y numero de acta en la que realizo la misma, mencionada acta de entrega deberá realizar la descripción detallada de la ejecución del contrato discriminando pagos, entregas del bien o servicio recibido, al igual que las funciones y prohibiciones mencionadas en el presente documento lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la supervisión del mismo.

1425675111

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024 Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

NOTA 5: Es importante resaltar que a partir de la presente notificación, es responsabilidad del supervisor exigir y la factura o documento equivalente que el contratista presente, así mismo hacerle seguimiento en este aplicativo sobre los pagos que realice central de cuentas de la unidad. Y deberá publicar los respectivos informes de supervisión.

NOTA 6: PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que implique mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, o de su plazo.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o un tercero, dadivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razones de sus funciones.
4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5. Facilitar el acceso indebido al contrato.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

Entrega de supervisión contrato No. 86-7-20008-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-7-20008-24	CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024	"PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE REHABILITACIÓN Y NEURODESARROLLO EN CENTROS ESPECIALIZADOS, DIRIGIDOS A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN CONDICIONES ESPECIALES, CONTEMPLADO EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001 E INSTRUCTIVO 009 DE 2014, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO, SEVILLA CAICEDONIA ULLOA Y ALCALÁ.".	Fecha de Inicio: 05/03/2024 Fecha de Término: 31/12/2024	Valor Inicial Vigencia 2024: $40.000.000 PEDIENTE DAR INICIO: ADICION 01 $17.500.000 Distribuidos de la siguiente manera $1.000.000 Vigencia 2024 y $16.500.000 vigencia 2025 Se solicito mediante comunicado oficial No GS-2024-088933-DEQUI Analista que realiza adición Lina No celular 3123178561	Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad. PEDIENTE DAR INICIO: ADICION 01 $17.500.000 Distribuidos de la siguiente manera $1.000.000 Vigencia 2024 y $16.500.000 vigencia 2025 Se solicito mediante comunicado oficial No GS-2024-088933-DEQUI Analista que realiza adición Lina No celular 3123178561

estado de ejecución del contrato, así:

1425675111
1427688435

0 2 4 1 5 2 -

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024 Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

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	$ 40.000.000	100%
Valor total de las entregas	$ 26.921.581	67%
Valor total facturado	$ 26.921.581	67%
Valor facturado pendiente de pago	$ 14.971.976	37%
Valor pagado	$ 11.949.605	30%
Valor pendiente de entrega	$ 13.078.419	33%

LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN GENERADOS HASTA LA FECHA YA ESTÁN CARGADOS EN EL SECOP II.

Numero de contacto de la Responsable de Facturación: Javier No. 3002196880.

Area de jurídica Melany No 3206045375

Las notificaciones se reciben a los correos electrónicos: gerencia@neuroconexion.co-lidercontratacionsportmedical@gmail.com

VERIFICAR CARGUE DE FACTURACIÓN ELECTRONICA A LA PLATAFORMA SIFF NACIÓN EN EL MES DE OCTUBRE SE HAN CARGADO TODAS LAS FACTURAS.

Entrega de supervisión contrato No. 86-7-20024-24, así:

Nº CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-7-20024-24	CENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO SA	"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº 3 - GRUPO 4 RESONANCIA MAGNETICA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO".	Fecha de Inicio: 15/04/2024 Fecha de Término: 30/09/2024	Vigencia 2024: 100.000.000,00 Adición No 01 Valor: $50.000.000.00 VALOR TOTAL: $150.000.000.00	Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad.

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	$ 150.000.000	100%

1425675111
1427684511

024752-2

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS CONSORCIO CONEXION TERAPIAS AXM 2024 Y CONTRATOCENTRO DE ALTA TECNOLOGIA DIAGNOSTICA DEL EJE CAFETERO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MARYURI LOPEZ HERNANDEZ A LA SEÑORITA PATRULLERA YASMIN ROCIO RINCON AVILA POR PLAN VACACIONAL MES NOVIEMBRE.

Valor total de las entregas	$ 146.652.302	98%
Valor total facturado	$ 146.652.302	98%
Valor facturado pendiente de pago	$ 19.441.013	13%
Valor pagado	$ 127.211.289	85%
Valor pendiente de entrega	$ 3.347.698	2%

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Continuar con las responsabilidades y funciones que competen como supervisor de los contratos No. 86-7-20008-24 y contrato No 86-7-20024-24	PT YASMIN ROCIO RINCON AVILA	PERMANENTE
2. Pendiente radicación de facturación del mes de octubre de 2024, contrato que no presenta glosas por conciliar a la fecha. Se realizó solicitud mediante comunicado oficial de paz y salvo GS-2024-091522-DEQUI, pendiente respuesta	PT YASMIN ROCIO RINCON AVILA	PERMANENTE
3. Pendiente licitacion de resonancias magneticas proceso que se encuentra publicado en el SECOP II	PT YASMIN ROCIO RINCON AVILA	PERMANENTE
4. Pendiente licitacion de imagenologia especializada proceso que se encuentra con el analista SI Gabriel Perez	PT YASMIN ROCIO RINCON AVILA	PERMANENTE

Atentamente;

Subintendente **MARYURI LOPEZ HERNANDEZ**
Supervisor saliente

Patrullera **YASMIN ROCIO RINCON AVILA**
Supervisor entrante

Capitán **YESENIA GONZALEZ TUQUERRES**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío (e)

Elaborado por: SI Maryuri López Hernández
Revisado por: IT JENNY TATIANA TASCON ERAZO
Fecha de elaboración: 06/11/2024
Ubicación: F:\ mis documentos\

Carrera 13A No. 1A - 117 Avenida Bolívar
Teléfono(s) (6) 7368926
dequi.upres-rco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

1425675111
1427685435

GS-2024-075022-DERIS
GS-2024-096781-DEQUI

Armenia, 07 de noviembre 2024

Señores
REGIONAL EN ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3
(POLICIA QUINDIO)
SI. Maryury López H
Supervisora contrato

Asunto: Informe del contrato No. 86-7-20023-24 con adición N°1

Con la presente me permito dar informe del contrato No. 86-7-20023-24, cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo diagnostico Resonancia, con un valor inicial de $ 100.000.000 y adición N° 1 del 03 de julio 2024 por $ 50.000.000 para un valor total de $ 150.000.000, el cual se encuentra a corte del 06 de noviembre 2024, de la siguiente manera:

VALOR CONTRATO	$ 150.000.000
Saldo ejecutado (facturado)	$ 147.220.622
Saldo	$ 2.779.378

A continuación, se relaciona listado de pacientes que contaban con autorización generada para la atención y no se presentaron a las citas agendadas, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato que fue el día 30 septiembre de 2024 no fue posible la reprogramación de los casos para terminar de utilizar el saldo de forma completa:

NOMBRE DEL PACIENTE	DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO	VALOR SIN EJECUTAR
JHON JAIVER RIOS GRAJALES	1[illegible]3	RESONANCIA DE CEREBRO	$3[illegible]20
JHON JAIVER RIOS GRAJALES	1827013	RESONANCIA DE CIDOS	$580.762
WILMAN ANDRES ALVAREZ DEL RIO	7[illegible]6362	RESONANCIA DE COLUMNA LUMBOSACRA	$361.892
PAULA ANDREA CORTES	2[illegible]2550	RESONANCIA DE COLUMNA LUMBOSACRA	$361.892
DIEGO FERNANDO CARDENAS MARIN	18435553	RESONANCIA DE COLUMNA LUMBOSACRA	$361.892
STEVEN GARCIA MARIN	1[illegible]842562	RESONANCIA DE ARTICULACIONES DE MIEMBRO INFERIOR (ESPECIFICO)	$607.838
KELLY ALEJANDRA CARRERO SALAZAR	1[illegible]2602	RESONANCIA DE COLUMNA LUMBOSACRA	$361.892
		TOTAL VALOR SIN EJECUTAR	$ 2.539.762

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA MARIN
DIRECTORA SEDE ARMENIA
Elaborado por: Carolina Camargo Tobón (Asistente Administrativa)
Revisado por: Claudia Patricia Marin (Directora sede Armenia)

1425675111
1427684535

johan.arroyave

1425675111

1427681435

1874 093