MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3
1483958809

No. GS - 2024 - UPRES - GRUCO - 29.25

Pereira, 28 de diciembre de 2024

Señora intendente
MARIA ANGELICA NIETO SALAZAR
Integrante de la Unidad Prestadora de Salud Quindío

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **acta de entrega AE-2024- 026869 -DEQUI de fecha 03 de diciembre de 2024**, por parte de la señor Subintendente CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA 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 Intendente MARIA ANGELICA NIETO SALAZAR, que ha sido designada como **SUPERVISORA** del contrato que más adelante se relaciona, **A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE ENTREGA** anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
86-5-20140-24	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS HOSPITALARIOS Y DE URGENCIAS EN EL PRIMER O SEGUNDO NIVEL DE COMEJIDAD EN ELMUNICIPIO DE CALARCA DEL DEÁRTAMETO DEL QUINDIO PERTENECIANTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO ENSALUD NO. 1HOSPITAL LA MEISERICORID DE CALARCA QUINDIO	E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCA QUINDIO

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **03 de diciembre de 2024** mediante **acta de entrega AE-2024- 026869 -DEQUI de fecha 03 de diciembre de 2024.**

Anexo: Fotocopia de **acta de entrega AE-2024- 026869 -DEQUI de fecha 03 de diciembre 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.
- 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.
- Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.

1483958809

- 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: 12/12/2024
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

johan.arroyave

GS-2024-080807-DERIS
GS-2024-102519-DEQUI

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
GRUPO SOPORTE Y APOYO ADMINISTRATIVO
1482700176

Nro. GS – 2024 – / UPRES – GUSAP – 29.25

Armenia Quindío, 03/12/2024

Señora Mayor
SAIRA YULIETH SEPULVEDA FLOREZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud
Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Pereira, Risaralda

Asunto: solicitud cambio de supervisión del contrato N° 86-5-20140-24

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Mayor, estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda, el cambio de supervisor del contrato que se relaciona a continuación por la señora Intendente María Angelica Nieto Salazar, lo anterior teniendo en cuenta notificación del procedimiento quirúrgico del suscrito, el cual conlleva una incapacidad médica, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-5-20140-24	E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ QUINDÍO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS Y DE URGENCIAS EN EL PRIMER O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL MUNICIPIO DE CALARCÁ DEL DEPARTAMENTO DE QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 3 GRUPO 1. E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ QUINDÍO	Inicio: 11/09/2024 Termino: 31/05/2025	Vig. 2024 $45.000.000,00 Adición 1 2024 $ 9.000.000 Vig. 2025 $30.000.000,00 Total contrato $84.000.000	Continuar seguimiento de cargue de facturación en el SECOP II y SIIF Nación.

Estado de ejecución del contrato

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	$ 84.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 44.262.002,00	52.69%
Valor total facturado	$ 44.262.002,00	52.69%
Valor facturado pendiente de pago	$ 44.262.002,00	52.69%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 39.737.998,00	47.31%

1482700176
1483958809

Como constancia de la entrega, se adjunta a la presente, copia del acta N° AE-2024-024481-DEQUI del 03/12/2024.

Atentamente,

Subintendente CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA
Responsable referencia y contrarreferencia UPRES Quindío

Elaboró: SI. Cesar Rincón Ochoa
UPRES – GUPAS

Revisó: SI. Cesar Rincón Ochoa
UPRES – GUPAS

Fecha de elaboración: 03-12-2024
Ubicación: C:/mis documentos/2024/contratos

Carrera 13ª N° 1ª-117
Teléfono 6067368926
Dequi.upres-arc@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1482700176

GS-2024-080807-DERIS
GS-2024-102519-DEQUI

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
GRUPO SOPORTE Y APOYO

Fecha:	Armenia Quindío, 03 de diciembre de 2024		
Hora de inicio:	10:00 horas	**Hora de finalización:**	11:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío		

ACTA N° 026860 - DPRES - GUPAS 2.25

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-5-20140-24, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA A LA SEÑORA INTENDENTE MARÍA ANGELICA NIETO SALAZAR.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar...

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes (No aplica).
2. Lectura del acta anterior (No Aplica).
3. Verificación de los compromisos (No Aplica)
4. Temas a tratar:

El día 03 de noviembre del año 2024, se reunieron en la oficina de talento humano de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, el señor Subintendente Cesar Augusto Rincon Ochoa y la señora Intendente María Angelica Nieto Salazar, con el fin de realizar entrega del contrato N° 86-5-20140-24, de la siguiente manera.

SUPERVISORES CONTRATOS:

Deberán 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 la cual se definen las funciones de los supervisores, así:

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

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.

148270017
148395880

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, 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.

1482700176
1483951

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:

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.

1462700176
1483958880

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 los documentos del proceso se encuentran 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 5 código 2BS-FR-0019 del 12/03/2021.

Debe tener presente:

- Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el contrato.
- Informar al Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 3, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
- Elaborar y publicar en la plataforma transaccional SECOP II como mínimo un reporte mensual con destino al Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 3, el cual debe reposar en la carpeta contractual, sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar.
- Comprobar que el contratista está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud y Riesgos Profesionales de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto único reglamentario 1833 de 10 de noviembre de 2016, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.
- Verificar que la ejecución del contrato se realice conforme a los rubros establecidos para los gastos.

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: En cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 El proyecto de liquidación será presentado a más tardar dentro de los sesenta (60) días siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, por el supervisor o interventor del contrato al grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, la que solicitará su ajuste de ser necesario, y la pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma. La liquidación contendrá la relación de todas las situaciones relacionadas con el contrato. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

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, en 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

14827001761
14839501

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-5-20140-24, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA A LA SEÑORA INTENDENTE MARIA ANGELICA NIETO SALAZAR.

funciones y prohibiciones mencionadas en el presente documento lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la supervisión del mismo.

NOTA 5: Es importante resaltar que, a partir de la presente notificación, es responsabilidad del supervisor exigir y revisar las facturas que el contratista publique en el SECOP II, así mismo hacerle seguimiento en este aplicativo sobre los pagos que realice central de cuentas de la unidad.

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.

Estado del contrato No 86-5-20140-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-5-20140-24	E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ QUINDÍO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS Y DE URGENCIAS EN EL PRIMER O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL MUNICIPIO DE CALARCÁ DEL DEPARTAMENTO DE QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 3.2.1 GRUPO 1 E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ QUINDÍO	Inicio: 11/09/2024 Termino: 31/05/2025	Vig. 2024 $45.000.000,00 Adicion 1 2024 $ 9.000.000 Vig. 2025 $30.000.000,00 Total contrato $84.000.000	Contintuar seguimiento de cargue de facturación en el SECOP II y SIIF Nación

A la fecha 01/12/2024 se informa el estado de ejecución del contrato, así:

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	$ 84.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 44.262.002,00	52.69%
Valor total facturado	$ 44.262.002,00	52.69%
Valor facturado pendiente de pago	$ 44.262.002,00	52.69%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 39.737.998,00	47.31%

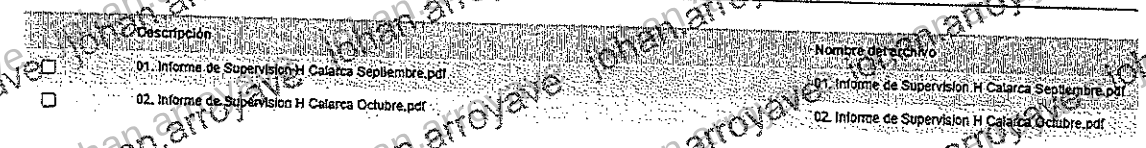
1482700176
1483958800

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-5-20140-24, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA A LA SEÑORA INTENDENTE MARIA ANGELICA NIETO SALAZAR

En la plataforma SECOP II, están pendiente cargar 02 cuentas los cuales se subsanaran con la entidad.



De igual manera los informes de supervisión generados a la fecha, los cuales deben ser subidos a la plataforma por parte del supervisor antes de entregarlos. El informa de supervisión del mes de noviembre está en revisión por parte de la Jefatura administrativa.



Mencionados documentos pueden ser verificados por el supervisor entrante en cualquier momento.

Aspectos de interés

- La entidad el día 07/11/2024, radican en central de cuentas el valor de $43.920.554,00, el cual no tuvo glosas y se realizo RAS002 y se entrego a central de cuentas de la UPRES Quindío.
- La entidad el día 29/11/2024, radican en central de cuentas el valor de $ 3.433.752 (ambulatorio) y $3.937.937 (urgencias), este último valor está por definir depende a la radicación proyectada antes del 10/12/2024, si se tiene en cuenta el pago por el rublo a cargo del contrato.
- Se realiza RAS003 por valor de $ 257.235, de unas atenciones radicas con anterioridad a la adición, las cuales se van a pasar dentro del rublo del contrato.
- Pendiente realizar RAS del valor facturado e informado el día lunes 02 de diciembre de 2024, por valor de $ 3.433.752 (ambulatorio) y $3.937.937 (urgencias), este último valor está por definir depende a la radicación proyectada antes del 10/12/2024, si se tiene en cuenta el pago por el rublo a cargo del contrato. Una vez se realice auditoria medica de cuentas.
- Mediante correo electrónico se solicitó a la entidad y a referencia, suspender las autorizaciones ambulatorias hasta poder realizar cruce de cuentas antes del 10/12/2024.
- Se coloca el presente ítem por solicitud del supervisor entrante, en el SISAP WEB, el contrato fue cargado por la totalidad del valor adjudicado para la vigencia 2024 y 2025, por lo cual en el sistema no se permite el control del bloqueo del mismo.
- Se solicito adición mediante comunicado oficial No GS-2024-093757-DEQUI de fecha 13 de noviembre de 2024.

Actividades pendientes

- Realizar RAS de los valores radicados e informados el día lunes 02/12/2024, por valor de $ 3.433.752 (ambulatorio) y $3.937.937 (urgencias).
- Realizar seguimiento y control, se coordinó que antes del día 10/12/2024 se realizara un corte de cuentas y se realizara la entrega de facturación pendiente por radicar, para validar el presupuesto a ejecutar.
- El día 10/12/2024 se coordinó una reunión vía teams para validar cierre de ejecución presupuestal.

Números telefónicos de interés.

Nombre: Dra. Cecilia Jaramillo
Celular: 3155872213

1482700176
1483957

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO N° 86-5-20140-24, POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA A LA SEÑORA INTENDENTE MARIA ANGELICA NIETO SALAZAR.

Cargo: Subdirectora científica
Correo: subgcientifica@hospitalcalarca.gov.co

Nombre: Dr. Jorge Suarez
Celular: 3002112371
Cargo: Agente interventor
Correo: gerencia@hospitalcalarca.gov.co

Nombre: Dra. Diana
Celular: 3233541871
Cargo: Coordinadora servicios asistenciales

Nombre: Dra. Katherine Zapata
Celular: 3102091941
Cargo: Jefe grupo de cartera
Correo: coordfacturacion@hospitalcalarca.gov.co

Nombre: Andres Galvis
Celular: 3504423278
Cargo: Coordinador de facturación

Nombre: Juan Felipe Ochoa
Celular: 3128177136
Cargo: Responsable facturación del contrato con la policia
Correo: teccuentas1.hlmc@mundomedica.co

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Continuar con las responsabilidades y funciones que competen como supervisor del contrato.	IT, María Angelica Nieto Salazar	PERMANENTE

SI. CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA
Supervisor Saliente

IT. MARIA ANGELICA NIETO SALAZAR
Supervisor Entrante

SI. JORGE ALVARO FALLA CANDIA
Responsable central de cuentas UPRES Quindío

IT. JENNY TATIANA TASCÓN ERAZO
Jefe administrativa UPRES Quindío

CT. CARLOS ANDRES NAVARRO CRUZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Quindío

Elaborado por: SI. CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA
Revisado por: CT. CARLOS ANDRES NAVARRO CRUZ
Fecha de elaboración: 03/12/2024
Ubicación: F:/mis documentos/2024/Actas

Carrera 13A No. 1A - 117 Avenida Bolívar
Teléfono 6067368926
dequi.upres-arc@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2024-080807-DERIS
GS-2024-102519-DEQUI

johan.arroyave

1482700176

GS-2024-080807-DERIS
GS-2024-102519-DEQUI

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
GRUPO SOPORTE Y APOYO ADMINISTRATIVO

Nro. GS – 2024 – 093757 – / UPRES – GUPAS – 29.25

Armenia Quindío, 13/11/2024

Señora mayor
SAIRA YULIETH SERULVEDA FLOREZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud REGI3
Calle 94 avenida villa olímpica frente a Expofuturo
Pereira, Risaralda

Asunto: solicitud autorización adición N° 1 al contrato 86-5-20140-24

Respetuosamente me permito solicitar a mi Mayor, estudie la posibilidad de autorizar la modificación para la vigencia 2024, al contrato de la referencia, cuyo objeto es la **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS Y DE URGENCIAS EN EL PRIMER O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL MUNICIPIO DE CALARCÁ DEL DEPARTAMENTO DE QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 3 - GRUPO 1 E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ-QUINDÍO"**, lo anterior mi Mayor, teniendo en cuenta que se hace necesario para garantizar el principio de accesibilidad cuando requieren atención en salud de manera oportuna e inmediata.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses y veinte (20) días
FECHA DE INICIO	11/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/05/2025
PRORROGA 01	N/A
VALOR INICIAL	Cuarenta y cinco millones de pesos moneda legal vigente ($45.000.000,00) vigencia 2024. Treinta millones de pesos moneda legal vigente ($30.000.000,00) vigencia 2025
VALOR ADICIONADO	N/A
VALOR FACTURADO CORTE 08/11/2024	$ 44.004.767
PORCENTAJE TOTAL EJECUTADO	97,78 %
SALDO POR EJECUTAR VIG 2024	$ 995.233

SOLICITUD DE MODIFICACIONES – ADICIÓN

ADICIÓN	$9.000.000,00
PRORROGA	N/A
SUSTITUCIÓN	N/A

Cabe resaltar mi Mayor que se ha realizado el seguimiento constante por parte del suscrito, el valor pendiente por ejecutar a vigencia 2024, es de $ 995.233, así las cosas, no cuento con el rubro suficiente para garantizar la prestación del servicio ambulatorio para los meses de noviembre y diciembre.

1482700176
1483958806

La presente solicitud se realiza con ocasión a que mediante comunicado oficial Nro. GS-2024-090080-DEQUI del 31 de octubre de 2024 se solicitó al contratista determinar la viabilidad de realizar la modificación de adición, las cuales fueron aceptadas mediante comunicado HMCQ-GE-904 de fecha del 31 de octubre de 2024.

Por tal motivo, es dable manifestar el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas derivadas del contrato principal y accesorio de las partes que se obligan.

Atentamente,

Subintendente CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA
Supervisor contrato N° contrato 86-5-20140-24

Elaboró: SI Cesar Augusto Rincón Ochoa
UPRES – GUPAS

Revisó: IT. Jeidy Tatiana Tascón Erazo
UPRES – JEFAD

Fecha de elaboración: 13-11-2024
Ubicación: C:/mis documentos/2024/contratos

Carrera 13ª N° 1ª-117
Teléfono 6067368926
Dequi.upres-arc@policia.gov.co
www.policia.gov.co

1482700176
1483956