Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS-2024- 015086 **/REGI8**

Soledad, 05 de OCTUBRE de 2024

Teniente coronel
MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.8
Soledad

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No.67-7-20150-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2024**	**Hasta**	**30/09/2024**

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 comunicación oficial No.- GS-2023-012837-REGI8 del 28/08/2024, el señor (a) el señor Teniente coronel **MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS** obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.8, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente EDWUIN RAFAEL PALACIO DE LA HOZ

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: SEPTIEMBRE 2024

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	67-7-20150-2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SEVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA EN ALERGOLOGIA, PARA LA ATENCION DE CONSULTAS, TEST DE ALERGIAS, BRONCOMOTRICIDAD, INMUNOTERAPIA PARA LOS USUARIOS DEL SSPN CONTENIDOS EN EL ACUERDO N°002/2001POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE SERVICIOS DE SANIDADMILITAR Y POLICIAL ASI COMO LOS SERVIOS AUTORIZADOS POR CTC Y TUTELAS QUE HAGAN PARTE DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DE LA POLICIA NACIONAL.
Contratista	RODOLFO JALLER RAAD
Representante legal	RODOLFO JALLER RAAD

Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 71.000.000
Valor adición N° 001 del contrato u orden de compra	$ 0
Valor adición N° 002 del contrato u orden de compra	$ 0
Valor total del contrato u orden de compra	$71.000.000.00
Plazo de ejecución inicial	TRES MESES (3) 9 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/08/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024
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: SE VERIFICA (AGENDAS) LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. INFORMACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR A LA REGIONAL DE ASEGURAMINETO No 8 DE LA POLICÍA NACIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **a.** Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato. **b.** Reportar la ejecución del contrato al Supervisor del Contrato, cuando se haya ejecutado el 50% y luego el 80%. **c.** Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la RASES No 8. **2.** El Contratista deberá coordinar las fechas de entrega de facturación con el Supervisor del Contrato, para efectos de expedición del Recibido a Satisfacción, ya que las facturas con sus respectivos RAS deberán ser radicadas en la Ventanilla única de cuentas de la RASES No 8 los primeros cinco días del mes. **3.** Presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los cinco primeros días de cada mes, en la Oficina de Central de Cuentas de la RASES No 8 de Atlántico ubicada en el primer piso de la clínica de la Policía Regional del Caribe, con el fin de garantizar el pago de dicha factura el mes siguiente de prestada, acompañada de la siguiente información: • Recibido a satisfacción RAS expedido por el supervisor del contrato (Jefe de Referencia y Contrarreferencia) • Fecha de prestación del servicio	SI	NINGUNA

• Relación de usuarios atendidos con número de documento de identificación y procedimientos realizados de acuerdo con el objeto de los términos de referencia (Registros Individuales de Procedimientos en Salud - RIPS) • Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes • Número del contrato contra el cual se facturan los servicios **4.** El contratista deberá reportar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad contractual (déficit de recurso humano o tecnológico) que dificulte la prestación de los servicios a la población de la RASES No. 8 de Atlántico, y documentando a la vez plan de contingencia o probables soluciones para la prestación del servicio.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES El servicio del prestador-proponente se encuentre debidamente habilitado para ello en su jurisdicción, mediante acto administrativo o certificación expedida por la autoridad de salud competente, de acuerdo al decreto 1011/2006 expedido por el Ministerio de Protección Social Para el cumplimiento de lo anterior anexar certificación de habilitación o renovación vigente según la resolución 3100 DE 2019 **ANEXAR DOCUMENTO - PORTAFOLIO DE SERVICIOS de la Entidad oferente** **MODELO DE ATENCION: Entregar formalmente junto con la propuesta el MODELO DE ATENCIÓN EN SALUD previamente definido por la entidad oferente. ANEXAR DOCUMENTO.** **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El OFERENTE 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". Para cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá anexar la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud En el Trabajo (SGSST) emitida por la ARL o firmado por Responsable de SST y Empleador donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje igual o mayor al 85 % en adelante) en cumplimiento al decreto 1072 del 2015 y la resolución 0312 del 2019. Deberá anexar el certificado de asignación responsable de SST para el diseño y ejecución del Sistema de Gestión de SST de acuerdo a la resolución 0312 del 2019 según el nivel de riesgo y número de trabajadores como lo dispone la resolución 0312, anexando los documentos de soporte tales como: Certificado de asignación de responsable del SGSST de la empresa, título de acuerdo al nivel de formación según perfil de la resolución para tamaño de empresa y nivel de riesgo (tecnólogo, profesional o especialista, licencia de prestación de servicios en SST y certificado de curso del SGSST de 50 Horas. Lo anterior será objeto de verificación en EVAVUACION TECNICA DE DOCUMENTACION APORTADA.** **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD: El Oferente deberá cumplir con las normas universales de bioseguridad, manejo de desechos, asepsia y antisepsia, así como con la normatividad vigente para el manejo de desechos comunes sólidos, así como de desechos intrahospitalarios sólidos y líquidos de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto por el ministerio de salud y el ministerio del medio ambiente. Documentos a revisar: PGIRASA actualizado (decreto 1076 - 351 DE 2014 – resolución 2184 de 2019), registro de generación de residuos generados en la atención en salud (link IDEAM), informe de caracterización de aguas residuales (res 0631), actas de incineración de residuos. Lo anterior será**	SI	NINGUNA

objeto de verificación en EVAVUACION TECNICA DE DOCUMENTACION APORTADA. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR OFRECER EL SERVICIO Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos como CERTIFICACIONES que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados en el año 2022 o 2023, de proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso contractual cuya suma supere el setenta por ciento (50%) del presupuesto a ofertar del presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar COMO MÍNIMO UNO (1) CERTIFICACIONES de contratos EJECUTADOS (anexar copia de los contratos) con concepto favorable del cumplimiento del objeto contractual. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: Fecha de inicio de la contratación** • **Fecha de término de la contratación** • **Valor de la contratación** • **Objeto contractual** • **Número del contrato** • **Firma del representante legal contratante** • **NIT del contratante** • **Dirección del contratante** • **Teléfono del contratante** • **Membrete de la entidad que lo expide** **IDONEIDAD DEL TALENTO HUMANO - NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO Con el fin de garantizar la idoneidad del recurso humano que se requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, el proponente deberá presentar CERTIFICACIÓN firmada por el Representante Legal de la entidad donde conste que el profesional médico especializado en ALERGOLOGIA ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus diplomas en rethus, actas de grado, tarjetas profesionales y demás documentos que acreditan su idoneidad para desempeñarse y donde conste que este profesional cuenta con experiencia laboral en el ejercicio de especialista;. Diligenciar ANEXO DE IDONEIDAD DEL TALENTO HUMANO. Lo anterior será objeto de verificación en EVAVUACION TECNICA DE DOCUMENTACION APORTADA.** EL OFERENTE O FUTURO CONTRATISTA deberá informar al ordenador del gasto y al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en el cincuenta 50%, setenta (70%), noventa (90%) y cien (100%) por ciento. Una vez ejecutado el 100% del contrato el contratista se compromete con el contratante a no prestar el servicio objeto del contrato, salvo en los casos en que se haya realizado una adición con antelación a la ejecución del 100% del contrato. EL OFERENTE O FUTURO CONTRATISTA deberá certificar y anexar que cuenta con la Capacidad operativa en Talento humano, instalaciones requeridas, para el OBJETO DE EL PRESENTE PROCESO, acorde a las necesidades y bajo estándares de seguridad para la atención de los usuarios y beneficiarias del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Por lo cual deberá (anexar certificación firmada por el Representante Legal).		

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (37) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La RASES No. 8 efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando el CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la RASES No 8 para efectuar el pago. Estos documentos soporte de la facturación electrónica, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales

vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo con el derecho de turno señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Todos los pagos a que se compromete la RASES No 8 serán cancelados dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 71.000.000,00	-
Valor total de las entregas	$ 0	%
Valor total facturado	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$00	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor de deducciones**	**No. orden de pago**
N/A	**$0**	N/A	**$0**	0	**$0**	$0	consultar SECOP II o Tesorería unidad

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

5. **RECOMENDACIONES**

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 y Nombres IT EDWUIN PALACIO DE LA HOZ
Cargo Supervisor Contrato No. 67-7-20150-2024
Correo electrónico: edwuin.palacio@correo.policia.gov.co
No. Celular:312-311-74-75