


Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No **GS-2025-** 002619 -DISAN

Bogotá D.C. 14 ENE 2025

Señor coronel
FERNANDO GUZMAN RAMOS
 Director Sanidad Policía Nacional (E)
 Calle 44 Nro. 50-51.
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 07-7-20078-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión


Desde	08/05/2024	Hasta	22/12/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:

1 Artículo 2.1.1.2.1.8. 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.
Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).
 (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

1. Mediante comunicación oficial No. GS-2024-033997-DISAN del 14/05/2024, se designa como supervisor del contrato del asunto al jefe del Área de Medicina Laboral (E) el señor capitán Oscar Alexander Prieto Cruz.

Página 2 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2. Mediante Orden Interna de Personal DISAN No. 087 del 08/07/2024 se designa al señor teniente coronel Leonardo Espinal Granada como Jefe del Área de Medicina Laboral quien fungirá como supervisor del contrato u orden de compra.


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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 8

1. Informe de supervisión del mes de MAYO del 2024, periodo comprendido entre el 08/05/2024 y el 30/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-042508-DISAN.
2. Informe de supervisión del mes de JUNIO del 2024, periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-051151-DISAN.
3. Informe de supervisión del mes de JULIO del 2024, periodo comprendido entre el 01/07/2024 y el 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-058590-DISAN.
4. Informe de supervisión del mes de AGOSTO del 2024, periodo comprendido entre el 01/08/2024 y el 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-067678-DISAN.
5. Informe de supervisión del mes de SEPTIEMBRE del 2024, periodo comprendido entre el 01/09/2024 y el 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-077819-DISAN.
6. Informe de supervisión del mes de OCTUBRE del 2024, periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-086953-DISAN.
7. Informe de supervisión del mes de NOVIEMBRE del 2024, periodo comprendido entre el 01/11/2024 y el 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-095644-DISAN.
8. Informe de supervisión del mes de DICIEMBRE del 2024, periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 22/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-001553-DISAN.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-7-20078-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD
Contratista	ANDRES FELIPE BERMEJO ZARATE
Representante legal	ANDRES FELIPE BERMEJO ZARATE
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 48.437.182,50 M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 48.437.182,50 M/CTE
Plazo de ejecución inicial	(07) MESES (15) DIAS.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08 DE MAYO DE 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	22 DE DICIEMBRE DE 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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:

Durante el mes se llevaron a cabo diversas actividades relacionadas con el Control de Legalidad de JML. A continuación, se detallan las actividades más destacadas realizadas en este periodo:

1. Verificación de los criterios técnicos, objetivos y especializados utilizados en las juntas médico laborales a la luz de la normatividad, los sistemas de información, antecedentes médicos laborales y las condiciones de salud del uniformado. Frente a esta actividad se lleva matriz de información en ONE DRIVE, en la cual los criterios evaluados se resumen en la búsqueda de inconsistencias en:


Datos de la JML, la información del paciente, el causal de convocatoria de JML, la comunicación oficial que autoriza la convocatoria a JML, la Información de los antecedentes del acta de JML, el examen físico en la JML, secuelas calificadas, numeral e índice lesional asignado, la consideración de aptitud y reubicación laboral, la disminución de la capacidad laboral (DCL), la imputabilidad del servicio, el Registro de la JML en SIJUME y en SISAP.

Total, de actas de JML revisadas durante el mes: 146 actas de JML, 14 actas de JML subsanadas.

2. Respuesta a las unidades según resultado de la revisión para subsanación de inconsistencias encontradas en actas de JML, o de aval para la notificación de las mismas mediante comunicaciones oficiales.

Reuniones y Otras Actividades

- Participación en reuniones con la MEBOG para retroalimentación del proceso control de legalidad.

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA DE MEDICINA LABORAL

No. **GS-2024-**

/SUSAN – ARMEL 29.25

Bogotá D.C.,

Señor Teniente coronel
LEONARDO ESPINAL GRANADA
 Jefe Área de Medicina Laboral
 Calle 44 # 50-51
 Bogotá D.C.

Asunto: Entrega a satisfacción documentos y archivos.

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi coronel, que teniendo en cuenta la terminación del contrato No. 07-7-20078-24, suscrito con el señor (a) ANDRES FELIPE BERMEJO ZARATE identificado con cédula de ciudadanía número 71.83.517 de Tunja (Boyacá), cuyo objeto contractual fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD, entregó todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo, así como los elaborados durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establece el Archivo General de la Nación.


Atentamente,



ST LAURA VANESSA BELTRAN CALDERON
 Jefe Grupo Procedimientos médico Laborales – ARMEL (E)

Anexo: no


INFORMACIÓN PÚBLICA


Página 5 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SÍ	
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SÍ	
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SÍ	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SÍ	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SÍ	No. 8633840348
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SÍ	
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SÍ	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SÍ	
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SÍ	
El contratista se compromete a ejercer buenas prácticas en materia ambiental, alineadas con las actividades propias en su ejercicio contractual, de conformidad con lo contemplado en la nota 4 de la resolución 03049 de 2014.	SI	
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	SI	
En lo que respecta al uso del papel al interior de la institución policial y con el fin de apoyar en la estrategia de aplicación al interior de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional de Colombia, el contratista deberá implementar el buen uso del papel, para así contribuir a la conservación del medio ambiente y la reducción de costos al interior la Dirección.	SI	
Cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Dirección de Sanidad, adoptando en primera medida el autocuidado para preservar la salud y la vida, el uso de los elementos de protección personal y demás recomendaciones; ante síntomas de infección respiratoria por algún virus	SI	

Página 6 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
respiratorio se deben continuar con las medidas preventivas que conocemos como: Uso adecuado del tapabocas si se tienen síntomas respiratorios o gripa, Usar gel antibacterial y/o alcohol, Mantener una distancia prudente con las personas, Lavado de manos cada 3 horas, por mínimo 20 segundos, con agua y jabón, Mantener lugares ventilados - Evitar aglomeraciones."		
Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y e) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, fin de mantener su carácter confidencial. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso, modificación o terminación. El acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.		SI
Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspecto relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.		SI
El contratista acatará lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", debiendo allegar al Grupo de Contratos los antecedentes en caso de aspirar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.		SI
Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		SI
Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo: Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional, realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado,		SI

Página 7 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.		
Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		SI
Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.		SI
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		SI

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de convocatoria de JML, cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, el expediente médico laboral que la sustenta, la historia clínica física, fallos judiciales, del SISAP, el SIJUME, el ADRES - BDU, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar la pertinencia de los resultados de la JML y del requerimiento realizado.	SI	
Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de Comité a Beneficiarios cargada en la base de datos de autorizaciones, en lo que respecta a los antecedentes de comités practicados con anterioridad, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales, para tramitar la autorización de realizar el comité por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.	SI	
Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de conducta Revisión a Pensionados cargada en el módulo de autorizaciones SISAP WEB, en lo que respecta a los antecedentes de JML practicada(s) que dio origen a la causa de invalidez, los conceptos médicos especializados y exámenes de apoyo diagnóstico requeridos, a fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para tramitar la autorización de la conducta definida, por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.	SI	
Revisar y analizar el contenido de la solicitud de autorización de JML Adicional tramitada a través del sistema GEPOL, en lo que respecta a la JML a aclarar en aspectos de forma, con el fin de establecer el cumplimiento de requisitos técnicos médicos y legales para para tramitar la autorización por parte del Jefe del Área de Medicina Laboral.	SI	
Realizar revisiones integrales de casos médico laborales con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, evidenciadas en las solicitudes de autorizaciones y demás actividades médico laborales, documentándolas según la información registrada en el SISAP, historia clínica física, SIJUME, actas de JML y comités a beneficiarios, bases de datos ADRES - BDU, SISPRO – RUAF, RUNT, entre otros soportes, elaborando informe confidencial dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.	SI	

Página 8 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Solicitar y consolidar las revisiones integrales de casos médico laborales, que los grupos de medicina laboral gestionen, con el fin de establecer inconsistencias en las calificaciones de JML y Comités a Beneficiarios, elaborando informe confidencial final dirigido al jefe del Área de Medicina Laboral para su trámite correspondiente.	SI	
Realizar seguimiento al proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos emitidos desde el Área Medicina Laboral.	SI	
Revisar y analizar el contenido de las actas de JML, así como los antecedentes que los sustentan (SISAP, SICAP, SIJUME, expediente médico laboral), para realizar el control de legalidad de las actividades médico laborales con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales, identificando errores formales y/o de fondo para informarlos oportunamente a los grupos médico laborales para que sean subsanados antes de la notificación.	SI	
Revisar y analizar el contenido de las actas de Comités de Valoración a Beneficiarios, así como los antecedentes que los sustentan (SISAP, expediente médico laboral), para realizar el control de legalidad de las actividades médico laborales con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales, identificando errores formales y/o de fondo para informarlos oportunamente a los grupos médico laborales para que sean subsanados antes de la notificación.	SI	
Conceptuar con base en el historial médico laboral, la información registrada en el SISAP, historia clínica física, SIJUME, actas de JML y comités a beneficiarios, bases de datos ADRES - BDUA, SISPRO – RUAF, RUNT, entre otros soportes, para gestionar respuestas a derechos de petición y/o requerimientos de los entes de control relacionados con asuntos médico laborales dentro del término legal oportuno que le sean asignados.	SI	
Realizar seguimiento a los casos de excusados del servicio que se encuentren en proceso médico laboral, con el fin de establecer si reúne los requisitos para realizar Junta Médico Laboral definitiva o provisional, de manera oportuna y dentro del término establecido en la norma.	SI	
Consolidar y analizar la información registrada en la base de datos establecida, de cumplimiento de criterios técnico médico en las calificaciones de JML y comités a beneficiarios, con el fin de realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas.	SI	
Apoyar administrativa y operativamente la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y servicios que contribuyan con el proceso médico laboral, realizando coordinación, control y seguimiento de las actividades particulares y generales de cada servicio contratado.	SI	


Página 9 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Entregar al Área Medicina Laboral, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.	SI	
Fomentar las actividades de seguimiento y control de los procedimientos médico laborales de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad a través del Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia.	SI	
Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.	SI	
Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL), Sistema de Información de Sanidad Policial SISAP y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente para cada caso, acatando los preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se le asignen en el proceso médico laboral.	SI	
Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral donde desarrolla el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.	SI	
En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Área de Medicina Laboral DISAN o quien haga sus veces, el médico especialista que suscriba el presente contrato, apoyará las actividades del proceso médico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del Área Medicina Laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.	SI	
Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas y bases de datos sobre los que cuales tenga acceso.	SI	
Ejecutar las demás tareas o actividades necesarias para el desarrollo de la funcionalidad del grupo de medicina laboral y acorde al perfil profesional, designadas por el supervisor del contrato o jefe del respectivo grupo de medicina laboral, conforme la naturaleza del objeto contractual.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (225) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$6.458.291.00) M/CTE.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: ANDRES FELIPE BERMEJO ZARATE
 BANCO: DAVIVIENDA
 TIPO DE CUENTA: AHORROS
 No CUENTA: 049000028784

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 48.437.182,50	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 48.437.182,50	100,00%
Valor total facturado	\$ 48.437.182,50	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 48.437.182,50	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

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


No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	\$ 4.913.429,43	2024-06-07	\$ 4.951.356,43	1	\$ 4.913.429,43	\$ 37.927,00	176751824
2	\$ 6.393.669,00	2024-07-09	\$ 6.458.291,00	2	\$ 6.393.669,00	\$ 64.622,00	220385724
3	\$ 6.414.478,00	2024-08-08	\$ 6.458.291,00	3	\$ 6.414.478,00	\$43.813,00	263491424
4	\$ 6.414.461,00	2024-09-06	\$ 6.458.291,00	4	\$ 6.414.461,00	\$43.830,00	308501124
5	\$ 6.414.461,00	2024-10-08	\$ 6.458.291,00	5	\$ 6.414.461,00	\$43.830,00	369432024
6	\$ 6.414.461,00	2024-11-08	\$ 6.458.291,00	6	\$ 6.414.461,00	\$43.830,00	419422024
7	\$ 6.414.461,00	2024-12-06	\$ 6.458.291,00	7	\$ 6.414.461,00	\$43.830,00	467784424
8	\$ 4.705.442,07	2024-12-26	\$ 4.736.080,07	8	\$ 4.705.442,07	\$30.638,00	518938824

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

N/A

5. RECOMENDACIONES

Ninguna recomendación.

Página 11 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

6. CONCLUSIONES



El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>x</u>	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 _____
 Teniente coronel **LEONARDO ESPINAL GRANADA**
 Jefe Área Medicina Laboral-DISAN
 Supervisor Contrato No. 07-7-20078-24
 Correo electrónico: disan.armel@policia.gov.co
 No. Celular: 3504131716 ARMEL
 Celular: 3504131716 ARMEL

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		POLICÍA NACIONAL								
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES										
Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora. Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3.º a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.*										
1. DATOS DEL PROVEEDOR										
Código: 2BS-FR-0066	Versión: 0									
Fecha: 12-03-2021	7.183.517									
Nombre o razón social		Nit/cédula de ciudadanía	3125615549							
Dirección		Teléfono	Suministro de Bienes							
No. Contrato y fecha		Proveedor de:	Otro: Relacionar: _____							
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN										
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.										
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (7 a 9)	CUMPLE PLENAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				N/A	N/A	N/A	N/A		
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				N/A	N/A	N/A	N/A		
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del referente	10				N/A	N/A	N/A	N/A		

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN									
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.									
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES	EVALUACIÓN			
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				N/A	N/A			
SUBTOTAL	50								SUBTOTAL
TOTAL GENERAL	100								
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:									
EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.									
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.									
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.									
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.									
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES									
Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial. Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".									
									
DIR. GENERAL ADMINISTRACIÓN NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA					ANDRÉS FELIPE BERMEO ZÁRATE NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA				