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

No. GS - 2025 - 002251 UPRES - GRUCO - 29.25

Pereira, 09 de enero de 2025

Señor Intendente
JHONNY ALEXANDER AROCA LOPEZ
Integrante Unidad restadora de Salud Quindío

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **ACTA DE ENTREGA No. AC-2025-000644-DEQUI, de fecha 08 de enero 2025** por parte de la señora Patrullera JASMIN ROCIO RINCON VILLA 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 al señor Intendente JHONNY ALEXANDER AROCA LOPEZ, que ha sido designado como **SUPERVISOR** 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
86-5-20028-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MEDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO 3 GRUPO 2	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FILANDIA QUINDIO
86-5-20029-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 3	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE ALCALA VALLE

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **08 de enero de 2025** mediante **ACTA DE ENTREGA No. AC-2025-000644-DEQUI, de fecha 08 de enero 2025.**

Anexo: Fotocopia de **ACTA DE ENTREGA No. AC-2025-000644-DEQUI, de fecha 08 de enero 2025**, 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.
- ✓ 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,

Teniente Coronel **GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.3 (E)

Elaboró: SI. Johan Daniel Arroyave Ortiz
Funcionario oficina Grupo de Contratos Rases N°3

Revisó: CT María Del Pilar Garzón Rueda
Jefe Área Administrativa

Fecha de elaboración: 09/01/2025
Ubicación: C:\Users\Documentos/Cambios de Supervisiones2026
Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8344
deris.rases3@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

No. GS-2025- **/UPRES -GUPAS .29.25**

Armenia, 09 de enero de 2025

Señor Teniente Coronel
GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (E)
Pereira

Solicitud: cambio de supervisión por curso de ascenso.

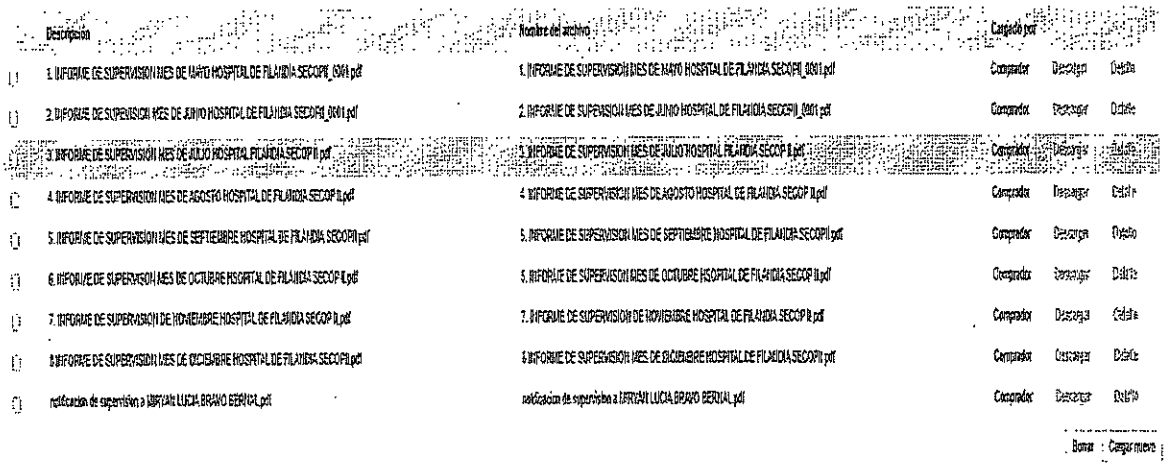
Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, tenga a bien autorizar a quien corresponda el cambio de las supervisiones que se mencionan a continuación teniendo en cuenta mi salida a curso de ascenso entregando dichos contratos a mi Intendente Jhonny Alexander Aroca López así:

Entrega de supervisión contrato No. 86-5-20028-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	OBSERVACIONES
86-5-20028-24	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FILANDIA QUINDÍO	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 2	Fecha de Inicio: 02/05/2024 Fecha de Término: 30/04/2025	Valor Inicial $25.000.000,00 para la vigencia 2024 ADICION No.01: $3.000.000,00 vigencia 2024 $9.000.000,00 Vigencia 2025 Total: $37.000.000,00	Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad.

Se anexa pantallazo del SECOPII

Documentos de ejecución del contrato



Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
1. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	1. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
2. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	2. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
3. INFORME DE SUPERVISIÓN MES DE JULIO HOSPITAL FILANDIA SECOP II.pdf	3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL FILANDIA SECOP II.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
4. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE FILANDIA SECOP II.pdf	4. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE FILANDIA SECOP II.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
5. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
6. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOP II.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOP II.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
7. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOP II.pdf	7. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOP II.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
8 INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	8 INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
notificacion de supervision a LIBRYANI LUCIA BRAVO BERRIO.pdf	notificacion de supervision a LIBRYANI LUCIA BRAVO BERRIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

ANEXO BALANCE DE PAGOS ASI:

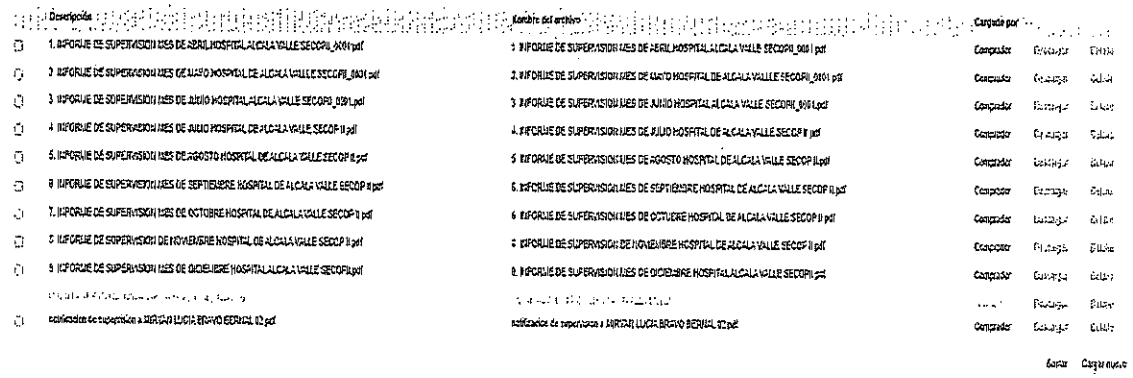
a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 37.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 27.997.653,00	75,67%
Valor total facturado	$ 27.997.653,00	75,67%
Valor facturado pendiente de pago	$ 6.310.337,00	17,05%
Valor pagado	$ 21.687.316,00	58,61%
Valor pendiente de entrega	$ 9.002.347,00	24,33%

Entrega de supervisión contrato No. 86-5-20029-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-5-20029-24	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE ALCALÁ VALLE	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3° GRUPO 3	Fecha de Inicio: 22/04/2024 Fecha de Término: 31/05/2025	Vigencia 2024: $14.000.000,00 $1.500.000,00 Sustitución Vigencia 2025 $5.600.000,00 Vigencia 2025 Total: $19.600.000,00	**Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad.**

SE ANEXA PANTALLAZO DEL SECOPII

Documentos de ejecución del contrato



	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1. INFORME DE SUPERVISION MES DE ABRIL HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	1. INFORME DE SUPERVISION MES DE ABRIL HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	2. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	2. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	4. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	4. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	6. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	7. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	8. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	8. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	9. INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII.pdf	9. INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]
☐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
☐	notificacion de supervision a MIRIAM LUCIA BRAVO BERRIO 02.pdf	notificacion de supervision a MIRIAM LUCIA BRAVO BERRIO 02.pdf	Contratista	[illegible]	[illegible]

Borrar Cargar nuevo

ANEXO BALANCE DE PAGOS ASI:

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	$ 19.600.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 12.156.070,00	62,02%
Valor total facturado	$ 12.156.070,00	62,02%
Valor facturado pendiente de pago	$ 3.955.200,00	20,18%
Valor pagado	$ 8.200.870,00	41,84%
Valor pendiente de entrega	$ 7.443.930,00	37,98%

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

Se deja claridad que se debe radicar los informes de supervisión de los contratos en los tiempos establecidos y cargarlos a la plataforma SECOPII, realizar las constancias recibos a satisfacción de bienes o servicios de la cuenta de cobro de los meses del 2025.

Las demás funciones como supervisor establecidas en la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018.

De lo anteriormente mencionado se anexa acta de entrega con los debidos soportes.

Atentamente;

Patrullero **YASMIN ROCIO RINCON AVILA**
Supervisora de contratos.

Elaboró: PT. YASMIN ROCIO RINCON AVILA
Sustanciadora

Anexo(s): SI

Fecha de elaboración: 09/01/2025
Ubicación: Documentos\Oficios 2025

Carrera 13ª No. 1ª – 117 Edificio López
Tels. (606) 7368926 extensión 8022
dequi.upres-rco@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD

Fecha:	Armenia, 8 de enero 2025		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío oficina de Referencia y Contrarreferencia		

AE-2025-000644-DEQUI-UPRES-GUPAS 2.78

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE SUPERVISIÓN DE 02 CONTRATOS DE LAS ENTIDADES "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 3 y "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 2" DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO A MI INTENDENTE JHONNY ALEXANDER AROCA LOPEZ, POR CURSO DE ASCENSO A SUBINTENDENTE.

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes.**

2. **Lectura del acta anterior.** N/A

3. **Verificación de los compromisos.** N/A

4. **Temas a tratar**

En Armenia (Quindío), a los 8 días del mes de enero de 2025, se reúnen en la jefatura administrativa la señora Intendente Jenny Tatiana Tascón Erazo Jefe administrativo UPRES Quindío, Patrullera Yasmin Rocío Rincón Ávila quien entrega a mi Intendente Jhonny Alexander Aroca López; funcionario de la oficina de planeación 02 contratos de las entidades **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 3 y "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 2"** de la Unidad Prestadora Quindío los cuales se relacionan más adelante Así:

Entrega de supervisión contrato No. 86-5-20028-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-5-20028-24	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FILANDIA QUINDÍO	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 2	**Fecha de Inicio:** 02/05/2024 **Fecha de Término:** 30/04/2025	**Valor inicial** $25.000.000,00 para la vigencia 2024 **ADICION No.01:** $3.000.000,00 vigencia 2024 $9.000.000,00 Vigencia 2025 Total: $37.000.000,00	Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad.

Anexo balance de pagos 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	$ 37.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 27.997.653,00	75,67%
Valor total facturado	$ 27.997.653,00	75,67%
Valor facturado pendiente de pago	$ 6.310.337,00	17,05%
Valor pagado	$ 21.687.316,00	58,61%
Valor pendiente de entrega	$ 9.002.347,00	24,33%

Se anexa pantallazo del SECOPII

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
1. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	1. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
2. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	2. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII_0001.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL FILANDIA SECOPII.pdf	3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
4. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	4. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
5. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
6. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
7. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	7. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
8. INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	8. INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL DE FILANDIA SECOPII.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar
notificacion de supervision a MERCIAN LUCIA BEDOYA BERRIAL.pdf	notificacion de supervision a MERCIAN LUCIA BEDOYA BERRIAL.pdf	Comprador	Descargar	Eliminar

Total | Cargar archivo

El supervisor del contrato en cumplimiento de sus funciones deberá preparar y presentar al ordenador del gasto informes sobre la gestión con fecha 05 de cada mes, en el que se deberá enunciar de forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

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 1082 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

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista y realizada la auditoría de cuentas por parte del médico auditor, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PLATAFORMA SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la cuenta cobro, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el pago respectivo.

NOMBRE BENEFICIARIO: E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FILANDIA QUINDÍO
CUENTA No: 06993126738
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

El CONTRATISTA designará un funcionario, para que en coordinación con el Supervisor del Contrato vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten.

- ✓ Nombres y apellidos: LEIDY VIVIANA VALENCIA HIDALGO
- ✓ Cargo: Responsable FACTURACION
- ✓ Número telefónico: 3045385892

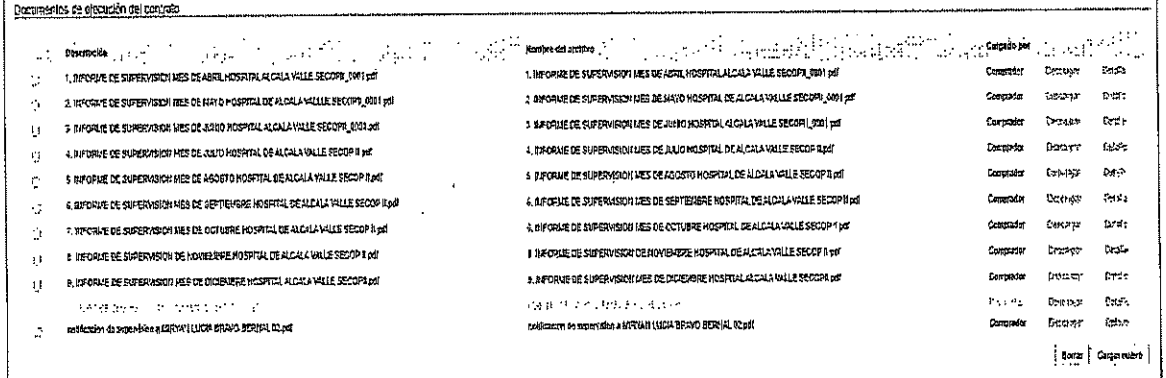
Correo electrónico: coordinafactu@hsvpfilandia.gov.co

Participar en las reuniones programadas con el supervisor del contrato, Jefe de la Unidad Prestadora de Salud y/o Regional de Aseguramiento en Salud, auditor de calidad, auditor de cuentas médicas y oficina atención al usuario por parte de sanidad PONAL ; por parte de la IPS contratada estará el gerente, el coordinador del convenio, auditor de calidad, jefe de facturación; en caso de ausencia del gerente este designará una persona con capacidad de toma de decisiones, donde harán entrega del valor facturado a la fecha y análisis de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato.

Entrega de supervisión contrato No. 86-5-20029-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-5-20029-24	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE ALCALÁ VALLE	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÉDICOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS, AMBULATORIOS, DE PRIMER NIVEL Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE, PERTENECIENTE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3" GRUPO 3	Fecha de Inicio: 22/04/2024 Fecha de Término: 31/05/2025	Vigencia 2024: $14.000.000,00 $1.500.000,00 Sustitución Vigencia 2025 $5.600.000,00 Vigencia 2025 Total: $19.600.000,00	**Continuar seguimiento de cargue de facturacion en el SECOP II por parte de la entidad.**

Se anexa pantallazo del SECOPI


Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
1	1. INFORME DE SUPERVISION MES DE ABRIL HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	1. INFORME DE SUPERVISION MES DE ABRIL HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
2	2. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	2. INFORME DE SUPERVISION MES DE MAYO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
3	3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	3. INFORME DE SUPERVISION MES DE JUNIO HOSPITAL ALCALA VALLE SECOPII_0001.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
4	4. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	4. INFORME DE SUPERVISION MES DE JULIO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
5	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	5. INFORME DE SUPERVISION MES DE AGOSTO HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
6	6. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION MES DE SEPTIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
7	7. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	7. INFORME DE SUPERVISION MES DE OCTUBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
8	8. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	8. INFORME DE SUPERVISION DE NOVIEMBRE HOSPITAL DE ALCALA VALLE SECOP II.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
9	9. INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL ALCALA VALLE SECOP II.pdf	9. INFORME DE SUPERVISION MES DE DICIEMBRE HOSPITAL ALCALA VALLE SECOP II.pdf	Contratista	Contratista	Contratista
10	certificación de cumplimiento a KERYM LUCIA BRAVO BERRIAL 02.pdf	certificacion de cumplimiento a KERYM LUCIA BRAVO BERRIAL 02.pdf	Contratista	Contratista	Contratista

Borrar | Cargar nuevo

ANEXO BALANCE DE PAGOS ASI:

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	$ 19.600.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 12.156.070,00	62,02%
Valor total facturado	$ 12.156.070,00	62,02%
Valor facturado pendiente de pago	$ 3.955.200,00	20,18%
Valor pagado	$ 8.200.870,00	41,84%
Valor pendiente de entrega	$ 7.443.930,00	37,98%

El supervisor del contrato en cumplimiento de sus funciones deberá preparar y presentar al ordenador del gasto informes sobre la gestión con fecha 05 de cada mes, en el que se deberá enunciar de forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

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 1082 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 (. . .)".

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista y realizada la auditoría de cuentas por parte del médico auditor, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PLATAFORMA SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la cuenta cobro, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el pago respectivo.

NOMBRE BENEFICIARIO: E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE ALCALÁ VALLE
CUENTA No: 18750463392
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

El CONTRATISTA designará un funcionario, para que en coordinación con el Supervisor del Contrato vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten,

- ✓ Nombres y apellidos: BERTA BEDOYA
- ✓ Cargo: Responsable contratación
- ✓ Número telefónico: 3127573697

Correo electrónico: contratacion@hospitalalcala-valle.gov.co

Participar en las reuniones programadas con el supervisor del contrato, Jefe de la Unidad Prestadora de Salud y/o Regional de Aseguramiento en Salud, auditor de calidad, auditor de cuentas médicas y oficina atención al usuario por parte de sanidad PONAL ; por parte de la IPS contratada estará el gerente, el coordinador del convenio, auditor de calidad, jefe de facturación; en caso de ausencia del gerente este designará una persona con capacidad de toma de decisiones, donde harán entrega del valor facturado a la fecha y análisis de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato.

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

Se deja claridad que se debe radicar los informes de supervisión de los contratos en los tiempos establecidos y cargarlos a la plataforma SECOPII, realizar las constancias recibos a satisfacción de bienes o servicios de la cuenta de cobro de los meses del 2025.

Las demás funciones como supervisor establecidas en la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018.

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Continuar con las responsabilidades y funciones que competen como supervisor de contratos establecidos en la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018.	Intendente Jhonny Alexander Aroca López	PERMANENTE
Cargar los informes de supervisión de los 03 contratos	Intendente Jhonny Alexander Aroca López	PERMANENTE

Patrullera YASMIN ROCIO RINCON AVILA
Integrante Referencia UPRES Quindío

Intendente Jhonny Alexander Aroca López
Integrante de Planeación Upres Dequi

Intendente JENNY TATIANA TASCON ERAZO
Jefe Administrativo

Subintendente ALBA YINETH MURILLO LINARES
Responsable de Cuentas (E)

Anexo:0

Elaborado por: PT Yasmin Rocio Rincon Avila – Integrante Referencia UPRES Quindío
Revisado por: IT. Jenny Tatiana Tascón Erazo –Jefe administrativo
Fecha de elaboración: 07/01/2025
Ubicación: Documentos Disco local D mis documentos/Actas-2025

Carrera 13A Nro. 1A-117 Armenia Quindío
Teléfonos (6) 7462872
dequi.upres-rco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA