



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

1626753227

No. GS - 2025 -

RASE3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 24 de febrero de 2025

Señor Subintendente
HETOR FABIO PULGARIN
Integrante de la Unidad Prestadora de Salud Quindío

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **acta de entrega AE-2025-016301-DEQUI de fecha 19 de febrero de 2025**, por parte de la señora Subintendente YACEDY ALEJANDRA CAICEDO 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 Subintendente HETOR FABIO PULGARIN, que ha sido designado como **SUPERVISOR** 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
86-7-20099-24	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNOSTICAS PARA GARANTIZAR LA ATENCION QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE SEVILLA, CAICEDONIA, ALCALA Y ULLOA VALLE	FUNDACION ALEJANDRO LONDOÑO

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **19 de febrero de 2025** mediante **acta de entrega AE-2025-016301-DEQUI de fecha 19 de febrero de 2025**.

Anexo: Fotocopia de **acta de entrega AE-2025-016301-DEQUI de fecha 19 de febrero de 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 comercial 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

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

Revisó: Sr. Yuliet Iizeth Marin Vargas
Jefe Grupo de Contratos Rases3 (E)

Fecha de elaboración: 24/02/2025
Ubicación: C:\Users\Documents\Cambios de Supervisiones2025
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
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
GRUPO SOPORTE Y APOYO

Fecha:	Armenia Quindío, 19 de febrero de 2024		
Hora de inicio:	08:00 horas	Hora de finalización:	09:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Quindío		

ACTA N° - 016301 - UPRES-GUSAP 2.25
QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24, POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARÍN BUITRAGO.

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 19 de febrero del año 2025, se reunieron en la oficina de central de citas de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, el señor Subintendente Héctor Fabio Pulgarín Buitrago y la señora subintendente Yacedi Caicedo Jiménez, con el fin de realizar entrega del contrato N° 86-7-20099-24, 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.
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.

ACTA N° - UPRES-GUSAP 2.25QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24, POR PARTE DE La SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARÍN BUITRAGO.

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.

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.

ACTA N° - UPRES-GUSAP 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24, POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARÍN BUITRAGO.

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 prorrogación, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.

ACTA N° - UPRES-GUSAP 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24 POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARÍN BUITRAGO.

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 del Departamento de Policía Quindío, 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 de 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 realice la entrega y número de acta en la que realice 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 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.

ACTA N° - UPRES-GUSAP 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24, POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDÍ CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARÍN BUITRAGO

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, dadas, 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 renunciaciones 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 86-5-20099-24, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-7-20099-24	FUNDACION ALEJANDRO LONDOÑO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y LOS MUNICIPIOS DE SEVILLA, CAICEDONIA, ALCALÁ Y ULLOA VALLE	Inicio: 09/07/2024 Termino: 15/05/2025	\$82.500.00	Continuar seguimiento de cargue de facturación en el SECOP II y SIIF Nación.

A la fecha 07/11/2024 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	\$ 82.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 54.226.360,00	65,73
Valor total facturado	\$ 54.226.360,00	65,73
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.074.690,00	1,30
Valor pagado	\$ 53.151.670,00	64,43
Valor pendiente de entrega	\$ 28.273.640,00	34,27

Se describe ejecución a la fecha así:

- Ya facturado y pagado **\$53.151.670**
- Valor vigencia 2024 ya radicado, con ras y pendiente de pago por la regional **\$1.074.690**
- Para un valor ejecutado de **\$54.226.360**
- Radica el 12/02/2025 pendiente por auditoria y ras **\$ 1.423.200**
- - Saldo facturado y en auditoria de reserva presupuestal 2024 **\$773.640**
- Saldo agendado y atendido pendiente por radicar **\$6.442.542**
- Saldo agendado marzo sin atender **\$9.439.856**
- Saldo disponible en la entidad **\$9.893.52.00**

Se anexa certificación de la entidad a esta acta

ACTA N° - - UPRES-GUSAP 2.25QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24, POR PARTE DE La SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO

En la plataforma SECOP II, se encuentran cargados las respectivas facturas las cuales deben ser subidas por el contratista, aprobadas por el supervisor y marcadas como pagadas por el tesorero de la unidad.

Plan de Pagos

N° de pago	Número de cuenta	Fecha de cobro	Fecha de recepción	Valor por la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	Observaciones
Pago 001	CUENTA DE CORRIENTE	4/05/2024 3:54 PM	4/05/2024 12:00 PM	2,254,873 COP	2,254,873 COP	2,254,873 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 002	CUENTA DE CORRIENTE	4/05/2024 3:24 PM	4/05/2024 12:00 PM	11,090,191 COP	11,090,191 COP	11,090,191 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 003	CUENTA DE CORRIENTE	7/10/2024 3:43 PM	7/10/2024 12:00 PM	9,245,275 COP	9,245,275 COP	9,245,275 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 004	ENVIO 10	6/10/2024 5:06 PM	6/10/2024 12:00 PM	9,816,579 COP	9,816,579 COP	9,816,579 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 005	ENVIO 101	6/10/2024 5:23 PM	6/10/2024 12:00 PM	9,245,651 COP	9,245,651 COP	9,245,651 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 006	ENVIO 205	13/10/2024 4:27 PM	14/10/2024 12:00 PM	10,706,068 COP	10,706,068 COP	10,706,068 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 007	ENVIO 409	17/10/2024 1:01 PM	18/10/2024 12:00 PM	1,274,639 COP	1,274,639 COP	1,274,639 COP	Aprobado	Entrega de dinero
Pago 008	ENVIO 527	02/10/2025 5:38 PM		1,423,200 COP	1,423,200 COP	1,423,200 COP	Enviado por proveedor	Entrega de dinero

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.

Documentos de ejecución del contrato

Documento	Informe de ejecución	Comprobado	Entregado
01 Informe de supervisión del mes de Julio contrato 86-7-20099-24.pdf	Informe de supervisión del mes de Julio contrato 86-7-20099-24.pdf	Comprobado	Entregado
01 Contrato 86-7-20099-24 Mediana Nodosa DURANGO.pdf	01 Contrato 86-7-20099-24 Mediana Nodosa DURANGO.pdf	Comprobado	Entregado
02 AGOSTO INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO NUEVO.pdf	02 AGOSTO INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO NUEVO.pdf	Comprobado	Entregado
03 AGOSTO INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO NUEVO.pdf	03 AGOSTO INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO NUEVO.pdf	Comprobado	Entregado
04 OCTUBRE INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO NUEVO.pdf	04 OCTUBRE INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO NUEVO.pdf	Comprobado	Entregado
05 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	Comprobado	Entregado
06 DICIEMBRE INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO.pdf	06 DICIEMBRE INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO.pdf	Comprobado	Entregado
07 enero 2025 INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO.pdf	07 enero 2025 INFORME DE SUPERVISIÓN CTO 86-7-20099-24 2024 ALEJANDRO LONDOÑO.pdf	Comprobado	Entregado
08 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	08 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	Comprobado	Entregado
09 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	09 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	Comprobado	Entregado
10 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	10 INFORME DE SUPERVISIÓN 02-2024-10287-DEQUI MES DE NOVIEMBRE.pdf	Comprobado	Entregado

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

Aspectos de interés

- Mediante correo electrónico se solicita radicar facturación pendiente y mediante comunicado oficial se solicita información de ejecución a la fecha GS-2025- 012329-DEQUI
 - La entidad refiere presentar un incidente con un código de los rips consulta que fue realiza al área de central de cuentas.
"Solicito colaboración con el siguiente caso: Los códigos cups 920407-920408 para cargar rips nos arroja un error, este estudio se ha autorizado por ustedes ya en varias ocasiones, al igual que las autorizaciones generadas por la entidad también vienen con el mismo código; adjunto evidencia de autorización y el pantallazo de error de plataforma"
- igualmente por la suscrita se esta preguntado en la regional que se debe hacer.

Números telefónicos de interés.

Nombre: Dr Leonardo Iodoño Salazar
Celular: 3105193539
Cargo: Gerente
Correo: gerencia@fundacional.org

Nombre: Dra. Lorena Osorio
Celular: 3218566073

ACTA N° - UPRES-GUSAP 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24, POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HECTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO.

Cargo: coordinadora de facturación
Correo: facturacion@fundacional.org

Nombre: Erienyht Herrera García
Celular: 3127249564
Cargo: responsable de facturación

- Es de anotar que se remite la información de informes de supervisión en Word, PDF ras al correo de mi subintendente junto con tabla de valores

Igualmente me permito realizar entrega del estudio previo de medicina nuclear cuyo objeto es PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y LOS MUNICIPIOS DE SEVILLA, CAICEDONIA, ALCALÁ Y ULLOA VALLE el cual se encuentra en estructuración con fecha de entrega de 01/03/2025 así:

HECTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO		Información Alejandro Iodoño RAS		No hay vista previa disponible		Jue 18:17	
	01 RAS Fundaci...		02 RAS Fundaci...		04 RAS Fundaci...	+ 10	
HECTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO		ALEJANDRO LONDOÑO INFORME DE SUPERVISION		Atentamente, Subintendente YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ		Jue 18:13	
	03 septiembre I...		04 OCTUBRE IN...		05 DICIEMBRE I...	+ 11	

- Solicitud de cotizaciones mediante el SECOP II con numero de proceso SIP PN RASES N°3 011 2025
- Igualmente se cuenta con las dos cotizaciones en el correo para apoyo del estudio previo
- Se remite modelo de estudio previo pasada para su modificación y continuación con el proceso el cual tiene fecha de entrega para el 28-02-2025 es de anotar que el contrato en ejecución tiene fecha de termino el 15/05/2025.

Es de anotar se remite la información del eco al correo igualmente se realizará el acompañamiento del mismo

SIP PN RASES No. 3 011 2025				ANÁLISIS	
Solicitud de información a los Proveedores				UC SUPERVISOR	
Fecha de presentación de ofertas 2025/02/26 12:00 PM					
Fecha de publicación 2025/02/26 11:50 AM					
SERVICIOS DE MEDICINA NUCLEAR					
OFERTAS (1)					
Nombre de la oferta		Proveedor	Fecha de entrega	Valor global	
oferta servicios Medicina Nuclear Gamanuclear Armenia2		GAMANUCLEAR LTDA	7/02/2025 1:16 PM	60.000.000 COP	
EVALUACIÓN ECONÓMICA (0)				No existen mapas comparativos	

ACTA N° - UPRES-GUSAP 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 86-7-20099-24. POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE YACEDI CAICEDO JIMENEZ AL SEÑOR SUBINTENDENTE HÉCTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO.

HECTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO

ECO NUEVO

Jue 18:20

Atentamente, Subintendente YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ...

 Solicitud Cotiza...

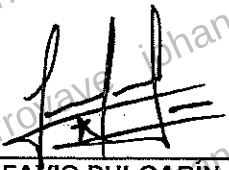
 Solicitud Cotiza...

 02. Eco Medicin...

+2

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Continuar con las responsabilidades y funciones que competen como supervisor del contrato.	SI	PERMANENTE


SI HÉCTOR FAVIO PULGARIN BUITRAGO

Supervisor entrante


SI YACEDI CAICEDO JIMENEZ

Supervisor saliente


IT. JENNY TATIANA TASCÓN ERAZO

Jefe administrativa UPRES Quindío

Elaborado por: SI. Yacedi Caicedo Jiménez
Revisado por: SI Jorge Alvaro Fajal Cantón - UPRES- CUEN
Revisado por: IT Jenny Tatiana Tascón Erazo - UPRES- JEFAD ADM
Revisado por: CT. Yessenia González Tuquero - JEFAD-UPRES
Fecha de elaboración: 09/11/2024
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



RE: SOLICITUD CERTIFICADO CONTRATO POLICIA GAMAGRAFIA

Desde Facturación <facturacion@fundacional.org>

Fecha Vie 14/02/2025 16:58

Para YACEDI ALEJANDRA CAICEDO JIMENEZ <yacedi.caicedo5933@correo.policia.gov.co>

POLICINA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD CONTRARO MEDICINA NUCLEAR			
POBLACIÓN OBJETO: USUARIOS DEL DPTO DEL QUINDIO Y MUNICIPIOS DE SEVILLA - CAICEDONIA - ALCALÁ Y ULLOA VALLE			
VALOR CONTRATO \$ 28.273.640			
VIGENCIA			
De:	01/01/2025	Hasta:	AGOTAR PRESUPUESTO

VALOR CONTRATO				SALDO PTE DE EJECUCIÓN
28.273.640				\$ 28.273.640
				\$ 0
	RADICADO		2497890	-\$ 2.497.890
	ATENDIDO SIN RADICAR		6.442.542,00	-\$ 6.442.542
	CITAS AGENDADAS		9.439.856,00	-\$ 9.439.856
				\$ 0
				\$ 0
	TOTALES			9.893.352,00

NOTA: El valor agendado depende del orden publico y la manifestación. Los farmacos para los estudios vienen de Yumbo.

TOTAL RECURSOS DISPONIBLES	9.893.352
----------------------------	-----------

viernes, 14 de febrero de 2025

LEONARDO LONDOÑO SALAZAR
Fundación Alejandro Londoño
Gerente



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO

1621467633

Nro. GS – 2025 – / UPRES – ESPRI – 29.25

Armenia Quindío, 19/02/2025

Señor teniente coronel
GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO
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° 86-72009-24

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda, el cambio de supervisor del contrato que se relaciona a continuación por el señor Subintendente Hector Fabio Pulgarín, lo anterior teniendo en cuenta el que de acuerdo a lo ordenado por la jefatura UPRES recibo los contratos del personal médico y especialista de la unidad, así:

N° CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
86-7-2009-24	FUNDACIÓN ALEJANDRO LONDOÑO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNOSTICAS PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE SEVILLA, CAICEDONIA, ALCALÁ Y ULLOA VALLE	Fecha de inicio: 09/07/2024 Fecha de término: 15-05-2025	Vig. 2024 \$55.000.000,00 Vig. 2025 \$27.500.000,00 Total contrato \$82.500.000	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	\$ 82.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 54.226.360,00	65,73
Valor total facturado	\$ 54.226.360,00	65,73
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.074.690,00	1,30
Valor pagado	\$ 53.151.670,00	64,43
Valor pendiente de entrega	\$ 28.273.640,00	34,27

Como constancia de la entrega, se adjunta a la presente, copia del acta N° AE-2025-016301-DEQUI del 19/02/2025.

Atentamente,



Subintendente YACEDI CAICEDO JIMENEZ
Auxiliar de laboratorio UPRES Quindío

Elaboró: SI Yacedi Caicedo Jimenez
UPRES – ESPRI

Fecha de elaboración: 19-02-2025
Ubicación: C:/mis documentos/2025/Contratos

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

INFORMACIÓN PÚBLICA