No. GS-2025- **/ DECES-UPRES – 29.**

Valledupar, 04 de marzo de 2025

Coronel
EDUARDO CHAMORRO PINZON
Comandante Departamento de Policia Cesar
Valledupar.

ASUNTO: informe de supervisión al contrato No. 23-7-20062-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/11/2024**	**Hasta**	**30/11/2024**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante Comunicación oficial No. GS-2024-079603-DECES del 25/09/2024 el señor (a) Coronel EDUARDO CHAMORRO PINZON Comandante Departamento de Policía Cesar Valledupar., obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Cesar, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Patrullero LUTGARDO ANTONIO BLANDON REYES

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: N/A**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**23-7-20062-2024**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ES EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS MEDICOS, **BIOMEDICOS Y ODONTOLOGICOS CONTODAS SUS HOJAS DE VIDA ASIGNADOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR.**
Contratista	**INGEMEDIC S.A.S.**

Representante legal	**JOHAN RAFAEL DAZA CORONADO**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 20.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato ejecutado	**$ 20.000.000,00**
Plazo de ejecución inicial	**25/09/2024**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**25/09/2021**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/04/2024**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**N/A**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**N/A**
Adiciones	**N/A**
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

Se ejecuta contrato sin novedad a la fecha

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	SI	planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista.

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)		
• Certificado de existencia y representación legal. • Origen lícito de recursos. • Boletín responsable fiscales. • Certificado de antecedentes disciplinarios. • Certificado de antecedentes judiciales. • Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. • Identificación tributaria. • Certificado vigente de antecedentes disciplinario o Certificación de vigencia de la inscripción del contador. • Compromiso anticorrupción. • Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. • Registro único de proponentes. • Personas naturales sin domicilio en Colombia y personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal y privada sin sucursal en el país. • Garantía de seriedad de la propuesta. • Cedula de ciudadanía.	SI	Frente a este aspecto informar si se está cumpliendo lo exigido en el contrato.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades en la ejecución del contrato

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora de Salud Cesar, de la Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Valledupar-Cesar, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio, procedimiento o consulta, de manera impresa o en medio magnético, autorización expedida por la oficina de Referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, ubicado en la Calle 14 No. 15 – 16, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los

documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

La cuenta de cobro deberá presentarse debidamente legajada en gancho plástico, sin ganchos de cosedora, foliados hasta un máximo de 250 folios, desde el primer evento hasta el último con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y magnético. Lo anterior en cumplimiento a la ley 594 del 2000, Ley general de archivo que rige tanto a entidades públicas como privadas.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÒN)

Una vez radicada la factura y recibidos los servicios, 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.

PARAGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS.

La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas UPRES -DECES.

La cuenta de cobro debe incluir como mínimo los siguientes requisitos:

- Razón social y nombre completo del prestador
- Número de la Factura
- Mes y año al cual corresponden los servicios facturados
- Número de contrato y Vigencia
- Fotocopia del contrato.
- Aceptación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
- Copia del pago de parafiscales o constancia de paz y salvo vigente expedida por el revisor fiscal de la entidad.
- Radicación y presentación de las facturas los cinco primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios de acuerdo con las tarifas pactadas en el contrato.
- Los servicios serán facturados por periodos mensuales del mes calendario inmediatamente anterior a los servicios prestados. NO DE SERVICIOS PRESTADOS EN MESES ANTERIORES.
- La facturación que no reúna los requisitos de presentación antes mencionados no será recibida, ni radicada hasta su completa presentación.

PARAGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

NOMBRE BENEFICIARIO: INGEMEDIC S.A.S.
BANCO: BANCOLOMBIA S.A.
TIPO DE CUENTA: AHORROS

NUMERO DE CUENTA: 19714556277
OFICINA:
TARIFAS: ISS 2001 MENOS 10%

4.1. Ejecución Financiera y Pagos: **$ 20.000.000,00**

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	$ 20.000.000,00	100%-
Valor total de las entregas	$000,00	100%
Valor total facturado	$00,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	00	0%
Valor pagado	$ 00,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 20.000.000,00	100%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	$00,00		$ 00,00	0	$ 00,00	$ 00,00	N/A
003	$00,00		$ 00,00	0	$ 00,00	$ 00,00	N/A

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

5. RECOMENDACIONES

El desarrollo del contrato se realiza sin generar novedad

6. CONCLUSIONES

En el mes de noviembre-2024, la empresa no facturo porque no se realizaron mantenimientos a los equipos de biomédicos de la unidad.

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI** **_X__**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Subintendente. **LUTGARDO ANTONIO BLANDON REYES**
Responsable de logística UPRES CESAR (E)
Supervisor Contrato 23-7-20062-2024
Correo electrónico: lutgardo.blandon@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3212235348