


Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Nro. GS-2025 -

- UPRES-GUMEL 29.25

Armenia 04 de abril del 2025

Señor Coronel  
 LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE  
 Comandante Departamento de Policía Quindío  
 Avenida Centenario Calle 2 Norte  
 Armenia Quindío

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 35-7-20012-24

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  O FINAL

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/03/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>06/03/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-042272-DEQUI de fecha 21/05/2024, El señor Teniente Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato al señor Patrullero JORGE ANDRES ACEVEDO MEJIA

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-075607-DEQUI de fecha 11/09/2024, El señor Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato al señor Patrullero ERNITH JHOAN VERA ROJAS

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-084497-DEQUI de fecha 10/10/2024, El señor Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato al señor Patrullero JORGE ANDRES ACEVEDO MEJIA

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 10

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

- Informe de supervisión mes de mayo del 21/05/2024 al 31/05/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2023-045210-DEQUI del 03/06/2024
- Informe de supervisión mes de junio del 01/06/2024 al 30/06/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-054101-DEQUI del 02/07/2024
- Informe de supervisión mes de julio del 01/07/2024 al 31/07/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-064915-DEQUI del 06/08/2024
- Informe de supervisión mes de agosto del 01/08/2024 al 31/08/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-073507-DEQUI del 05/09/2024
- Informe de supervisión mes de septiembre del 01/09/2024 al 30/09/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-083215-DEQUI del 05/10/2024
- Informe de supervisión mes de octubre del 01/10/2024 al 31/10/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-091138-DEQUI del 04/11/2024
- Informe de supervisión mes de noviembre del 01/11/2024 al 30/11/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-100159-DEQUI del 03/12/2024
- Informe de supervisión mes de diciembre del 01/12/2024 al 31/12/2024 radicado mediante comunicado oficial GS-2024-000446-DEQUI del 03/01/2025
- Informe de supervisión mes de enero del 01/01/2025 al 31/01/2025 radicado mediante comunicado oficial GS-2025-009562-DEQUI del 04/02/2025.
- Informe de supervisión mes de febrero del 01/02/2025 al 28/02/2025 radicado mediante comunicado oficial GS-2025-020589-DEQUI del 05/03/2025

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	35-7-20012-24
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN DERECHO PARA EL GRUPO DE MEDICINA LABORAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO
<b>Contratista</b>	DAHIANA STEFPANY GIRALDO GOMEZ
<b>Representante legal</b>	DAHIANA STEFPANY GIRALDO GOMEZ
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Vigencia 2024: \$ 21.770.577,40
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	Modificación No. 01 (reducción) por un valor de 98.509,40 Modificación No. 02 (adición) por un valor de \$ 6.501.620,40
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	Valor total: \$ 28.173.688,40
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	7 meses y 10 días
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	21/05/2024
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	31/12/2024

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	01/01/2025	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	06/03/2025	
<b>Adiciones</b>	Adición por un valor de \$ 6.501.620,40 notificada mediante comunicado oficial GS-2024-106313-DEQUI de fecha 23/12/2024	
<b>Modificatorios</b>	Reducción por un valor de 98.509,40 realizada y notificada mediante comunicado oficial GS-2024-069139-DEQUI Adición por un valor de \$ 6.501.620,40 y prórroga de dos meses y seis días, notificado mediante comunicado oficial GS-2024-106313-DEQUI de fecha 23/12/2024	
<b>Prórrogas</b>	Prórroga de dos meses y seis días, es decir desde el 01/01/2025 al 06/03/2025	
<b>Otros</b>	NINGUNA	


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

**1.1 Acciones adelantadas:**

Se verifico la afiliación de salud, y ARL mediante el certificado el cual se anexo con la cuenta de cobro, así mismo se socializo la macroagenda, se verifico el cumplimiento de las actividades desempeñas. Reducción de 01 dia por un valor de 98.509,40 realizada y notificada mediante comunicado oficial GS-2024-069139-DEQUI

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**


No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
		SÍ No	
1	Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Unidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	X	
2	Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Quindío, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	X	
3	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICIA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	X	
4	Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	X	
5	Ejercer su profesión con moral y ética.	X	
6	El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (05) días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en su ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso, dicho	X	

Página 4 de 8	<b>ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS</b>  <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		


	reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 Reporte de incidentes y eventos adversos que se adjunta a la presente minuta contractual.		
7	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	X	
8	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 patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	X	
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.	X	
10	Cumplir con lo estipulado en el instructivo 022 del 17 de agosto de 2012 "GUIA DE UNIFORMES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL", en cuanto al uso de uniforme y dotación.	X	
11	Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 modificada por el Artículo 36 del Decreto 126 de 2010 y Ley 1562 de 2012 lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	X	
12	El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral.	X	
13	El contratista debe publicar en el SECOPI II dentro de los (03) tres días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías del proceso.	X	
14	El contratista deberá presentar ante el grupo de contratos, la constancia de afiliación a la ARL según el riesgo que le corresponda, haciéndose necesario para dar inicio al contrato.	X	
15	<p>Obligaciones del contratista en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</li> <li>Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.</li> <li>. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li> <li>. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</li> </ul> <p>Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.</li> <li>2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.</li> <li>3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.</li> </ol>	X	

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Realizar seguimiento y análisis del control al contenido de las JML y comités a beneficiarios realizados en cada grupo de medicina laboral, según los registros en las bases de datos establecidas, emitiéndose los informes gerenciales que describan		

Página 5 de 8	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		

<p>el resultado a la gestión y las acciones de mejora necesarias para que los Grupos Médico Laborales los implementen dentro de sus actividades médico laborales</p> <p>2. Realizar seguimiento y análisis del control a la notificación de las actas de JML y Comités a Beneficiarios que se realice por los grupos de medicina laboral, registrado en las bases de datos, emitiéndose los informes gerenciales que describan el resultado a la gestión y las acciones de mejora necesarias para que los Grupos Médico Laborales los implementen dentro de sus actividades médico laborales.</p> <p>3. Realizar el informe gerencial según la periodicidad establecida, del seguimiento y análisis del control al contenido y notificación de las actas de JML y Comités a Beneficiarios, realizado por los grupos de medicina laboral, informando los cumplimientos, novedades encontradas y acciones correctivas implementadas.</p> <p>4. Revisar y analizar los fallos judiciales que permitan determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, a los requerimientos realizados.</p> <p>5. Elaborar las respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas dentro de la administración de justicia, que estén relacionadas con el proceso médico laboral, dentro del término legal</p> <p>6. Proponer estrategias de defensa judicial en las acciones de tutela y demás acciones constitucionales, relacionadas con el proceso médico laboral, en que sea parte o vinculada la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el Área de Medicina Laboral y/o los grupos de medicina laboral, con fundamento en la normatividad y jurisprudencia.</p> <p>7. Atender las consultas telefónicas que realicen los usuarios externos e internos del Grupo de Medicina Laboral donde presta sus servicios, respecto de solicitudes e inquietudes en temas relacionados con las actividades de responsabilidad del profesional.</p> <p>8. Conceptuar y proyectar actos administrativos y demás documentos sobre los diferentes temas jurídicos en materia médico laboral, que le sean asignados por el supervisor</p> <p>9. Registrar información cierta, veraz y oportuna en los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y el Área de Medicina Laboral, respecto de las acciones de tutela, sentencias que se notifican a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, al Área de Medicina Laboral y demás asuntos que le han sido asignados para su gestión y trámite</p> <p>10. Adelantar estudios y análisis de casos médico laborales en el componente jurídico con base en el historial médico laboral para gestionar respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas dentro de la administración de justicia y requerimientos de los entes de control relacionados con asuntos de competencia del Área de Medicina Laboral, dentro del término legal oportuno que le sean asignados</p> <p>11. Entregar al respectivo Grupo Médico Laboral donde presta sus servicios, 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</p> <p>12. Fomentar las actividades del proceso médico laboral, de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad y el Área de Medicina Laboral, así como en observancia a la normatividad legal vigente que rige la materia</p> <p>13. Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso</p> <p>14. Registrar en el aplicativo Gestor de Contenidos Policiales (GEPOL) y bases de datos para el manejo de información establecidas, los datos e información pertinente, acatando los</p>	<p>SI</p>	<p>La contratista cumple con lo exigido en el contrato</p>
--	-----------	--

Página 6 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>preceptos de integralidad, suficiencia, oportunidad, pertinencia y reserva de la información, conforme a las responsabilidades que se le asignen en el proceso médico laboral</p> <p>15. Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del Área de Medicina Laboral donde desarrollará el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados</p> <p>16. En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato — Jefe Área Medicina Laboral DISAN e quien haga sus veces, el abogado 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 de Medicina Laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista</p> <p>17. 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</p> <p>18. 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, conforme la naturaleza del objeto contractual</p>		

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (286) 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.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Quindío – Unidad Prestadora de Salud Quindío se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 2.955.282,00). El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario una vez presentado la factura o documento equivalente de pago de aportes de salud, pensión y ARL, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). El cual deberá ser publicado en el SECOP II y deberán ser autorizadas por el supervisor de contrato.


Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago de sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiadas, por medio de aviso escrito no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre del contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Además de ello deberá anexar los siguientes soportes para el respectivo pago:

1. Factura o documento equivalente el cual deberá estar publicado por parte del contratista en la plataforma transaccional SECOP II y estar avalada por el supervisor de contrato
2. Certificado de pago de aportes parafiscales y soportes de pago
3. Recibo a satisfacción expedido por el supervisor de contrato
4. Informe de actividades

AUDITORIA DE CUENTAS. (NO APLICA)

OBJECIONES Y GLOSAS. (NO APLICA)

Página 7 de 8	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		

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

<b>a. Balance general de pagos y entregas</b>		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 28.173.688,40	100%
Valor total de las entregas	\$ 28.173.688,40	100,00%
Valor total facturado	\$ 28.173.688,40	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 28.173.688,40	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0,00%

<b>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)</b>							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	\$ 985.094	31/05/2024	\$ 985.094	01	\$ 985.094	0	181722924
02	\$ 2.955.282	30/06/2024	\$ 2.955.282	02	\$ 2.955.282	0	224887724
03	\$ 2.955.282	31/07/2024	\$ 2.955.282	03	\$ 2.955.282	0	260674624
04	\$ 2.955.282	31/08/2024	\$ 2.955.282	04	\$ 2.955.282	0	314256224
05	\$ 2.955.282	30/09/2024	\$ 2.955.282	05	\$ 2.955.282	0	372903724
06	\$ 2.955.282	31/10/2024	\$ 2.955.282	06	\$ 2.955.282	0	419885624
07	\$ 2.955.282	30/11/2024	\$ 2.955.282	07	\$ 2.955.282	0	465921624
08	\$ 2.265.716,20	23/12/2024	\$ 2.265.716,20	08	\$ 2.265.716,20	0	527290624
09	\$ 689.565,80	31/12/2024	\$ 689.565,80	09	\$ 689.565,80	0	1829425
10	\$ 2.955.282	31/01/2025	\$ 2.955.282	10	\$ 2.955.282	0	27639725
11	\$ 2.955.282	28/02/2025	\$ 2.955.282	11	\$ 2.955.282	0	62009725
12	\$ 591.056,40	06/03/2025	\$ 591.056,40	12	Pendiente	0	70706525

**4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)****5. RECOMENDACIONES**

No se realizan recomendaciones

**6. CONCLUSIONES**

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

Página 8 de 8		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<u>SI 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 los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).	
	<u>NO</u>	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,

*[Handwritten Signature]*

Firma  
 Patrullero JORGE ANDRÉS ACEVEDO MEJÍA  
 Facilitador Grupo Medicina Laboral  
 Supervisor Contrato No. 35-7-20012-24  
 Correo electrónico: jorge.acevedo3270@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3006684825

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad en las unidades con orientación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de lograr la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar el seguimiento a los mismos, garantizar el cumplimiento de los requisitos de los contratos y los términos de referencia (ISO 9001, 14001, 45001) y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3. a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social: **DANAYANA STEFFANY ORHALDO GOMEZ**

Dirección: **calle 21 # 27-56 san jose amerinda quindío**

Teléfono: **1094468172**

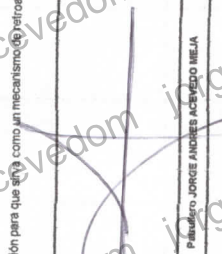
No. Contrato y fecha: **357-20613-24** Proveedor de: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTACIONA DE SALUD GENCO**

Servicio de salud: **Yalispán** Insumos/Equipos: **3185048754-317828761**

Ministerio de Bienestar: **3185048754-317828761** Dirección: **Que...**

Los conceptos que a continuación se detallan, 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 evaluadores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					EVALUACION				
	CUMPLE PARCIALMENTE (1-4)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (5-6)	CUMPLE EXCELENTE (7-8)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CUMPLE PARCIALMENTE (1-4)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (5-6)	CUMPLE EXCELENTE (7-8)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.2. Calidad del producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra	10					10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de insumos, el proveedor debe entregar los insumos parciales de la ejecución 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					10				
2.4. En el momento de la entrega de insumos el proveedor debe garantizar la calidad de los insumos entregados y el cumplimiento de los requisitos de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.)	10					10				

CONCEPTOS OBJETOS DE EVALUACIÓN		EVALUACIÓN		EVALUACIÓN	
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	CUMPLE PLENAMENTE (10) VALOR ASIGNADO (7 a 9)	CUMPLE PLENAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	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 de apoyo para su uso o por no satisfacer la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.					
<b>SUBTOTAL</b>		100		100	
<b>TOTAL GENERAL</b>		100		100	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>					
EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le otorga a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.					
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 solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la ejecución del mismo.					
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sujetos por la entidad.					
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>					
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 (4 a 6) O MALO (1 a 3), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las recomendaciones observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, reduciendo las incidencias en este aspecto. Es de tener en cuenta, que las causas pueden ser algunos atributos de la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administradora 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 al mejoramiento de su desempeño, y como referente para la institución.					
				PÁRRULO STEFFANY GARCILLO GONIEZ administrador@cepmi.com	

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LO CERTIFICADO EN EL CONTRATO N° 3372010423 Y QUE TIENE COMO OBJETO CONTRACTUAL LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION CORPO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO