


Página 1 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		

No. GS-2025 -0 0 0 2 9 3 -/ DECAL 29.25

Manizales, 28 de mayo de 2025

Señor teniente coronel
FERNANDO MURILLO SABOGAL
 Comandante Metropolitana de Manizales (E)
 Carrera 25 No 32-50 Barrio Linares
 Manizales – Caldas

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 91-7-20141-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ **O FINAL** **X**


Periodo del informe de supervisión

Desde	13/09/2024	Hasta	12/03/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-093179/UPRES-JEFAD-29.25 del 12/09/2024, el señor CR. JHON CARLOS ROJAS RINCON obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato al señor Intendente RICARDO ANDRES PALACIO PIEDRAHITA.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-010321-DECAL del 16/01/2025, el señor Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato al señor subintendente EDUAR YAMIT FOREZ MUÑOZ responsable de planeación de la UPRES Caldas.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 07**
 1. Informe de Supervisión del mes de SEPTIEMBRE del periodo comprendido entre el 13/09/2024 al 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-098861-DECAL
 2. Informe de Supervisión del mes de OCTUBRE del periodo comprendido entre el 01/10/2024 al 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-108892-DECAL

Página 2 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		

3. Informe de Supervisión del mes de NOVIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-118737-DECAL
4. Informe de Supervisión del mes de DICIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/12/2024 al 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-001008-DECAL
5. Informe de Supervisión del mes de ENERO del periodo comprendido entre el 01/01/2025 al 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-013732-DECAL del 05/02/2025.
6. Informe de Supervisión del mes de FEBRERO del periodo comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-027912-DECAL del 04/03/2025.
7. Informe de Supervisión del mes de MARZO del periodo comprendido entre el 01/03/2025 al 13/03/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-042445-DECAL del 05/04/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-7-20141-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCION EN SALUD-CLINICA DECAL Y DE ACUERDO CON LO RELACIONADO EN LA CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Contratista	ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA 1.024.561.529
Representante legal	ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA 1.024.561.529
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$14.872.002
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No Aplica
Plazo de ejecución inicial	06 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/09/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	12/03/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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


1.1 Acciones adelantadas:


No se han suscrito actas ni comunicaciones oficiales con el contratista.


VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	NINGUNA
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NINGUNA


Página 3 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			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.		SI	NINGUNA
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		SI	Anexa certificación pago de parafiscales: Salud, Pensión y ARL. No. 32534164 del 11/03/2025
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UPRES CALDAS o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		SI	NINGUNA
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		SI	NINGUNA
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UPRES CALDAS de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		SI	NINGUNA
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.		SI	NINGUNA
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		SI	NINGUNA
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		SI	NINGUNA
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL , pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.		SI	NINGUNA
12. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.		SI	NINGUNA
13. 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 (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).		SI	NINGUNA
14. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015). 1. Procurar el cuidado integral de su salud.2. Diligenciar el formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. 3. Diligenciar el formato de identificación de peligros de conformidad con las ocupaciones u oficios que va a desarrollar y anexarlo al formulario de afiliación.		SI	NINGUNA

Página 4 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			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<p>4. Practicarse un examen preocupacional y anexar el certificado respectivo al formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el trabajador independiente. 5. Pagar los aportes al sistema a través de la planilla integrada de liquidación de aportes - PILA.6. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud donde está afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio. 7. Reportar a la administradora de riesgos laborales las novedades que se presenten en relación con las condiciones de tiempo, modo y lugar en que desarrolla su ocupación u oficio. 8. Participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por la administradora de riesgos laborales. 9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, incluidos de manera especial los expedidos con relación COVID-19 (Resolución 1155 del 2020), en los cuales se ordena: a) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de este, en el ejercicio de las actividades contratadas. B) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de ejecución del contrato, o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. C) Adoptar las medidas de cuidado de su salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp; y demás que lo modifiquen, y/o adicione -) 10. Realizarse como mínimo cada año, los exámenes médicos periódicos ocupacionales y contar con el certificado respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo. El costo de los exámenes será asumido por el afiliado. 11. Realizar como mínimo cada año la identificación de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrá ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestión del riesgo.12. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.13. Disponer y asumir el costo de los elementos de protección personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupación u oficio. (De conformidad con el artículo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18, de este mimo decreto, los exámenes preocupaciones tendrán una vigencia de 3 años, y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.).</p>			
<p>15. PRACTICAS AMBIENTALES: Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios y peligrosos entre otros relacionados en el título 6 del decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o sustituya. Disposición final adecuada de los residuos eléctricos y electrónicos que con ocasión del mantenimiento de equipos de cómputo se generen, conforme a lo descrito en la ley 1672 del 2013. Participar activamente de las capacitaciones que brinde el responsable de gestión ambiental y aplicar cabalmente los conceptos en el puesto de trabajo: Manejo elementos de protección, sustancias químicas, normativa ambiental, ahorro y uso eficiente agua energía, saneamiento, gestión de residuos, entre otros.</p>		SI	NINGUNA

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			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Enviar al responsable de gestión ambiental y de seguridad del trabajo las hojas de seguridad de elementos químicos que manipule en su puesto de trabajo.			
16. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		SI	NINGUNA
17. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		SI	NINGUNA
18. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		SI	NINGUNA
19. Presentar la disponibilidad de las horas contratadas a través de las macroagendas, al SUPERVISOR DEL CONTRATO, con quien se concertará su cumplimiento, teniendo en cuenta que la necesidad del servicio de la Unidad Prestadora de Salud Caldas. Y que las horas contratadas corresponden a 8 diarias, 44 semanales y 190 mensuales.		SI	NINGUNA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1. El analista de presupuesto propuesto para prestar sus servicios en la UPRES CALDAS se requiere para adelantar las gestiones presupuestales para dar inicio y continuidad a los servicios propios de la misionalidad de la Dirección de Sanidad; para ello, debe tener en cuenta la Ley anual de presupuesto "Por medio de la cual el Congreso de la República decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones" y el Decreto de liquidación anual de presupuesto por medio del cual el Gobierno Nacional liquida el Presupuesto General de la Nación, se detallan apropiaciones y se definen los gastos", Verificar y realizar cruces entre la información plasmada en el Decreto de Liquidación y/o las resoluciones de Distribución del presupuesto y las cifras reflejadas en el reporte (ejecución presupuestal) generado por el sistema SIIF-Nación, cotejando la dependencia de afectación, concepto del gasto, rubro, proyecto, recurso y valor de la apropiación asignada a cada unidad.	SI	NINGUNA
2. Para la ejecución de los recursos se deberá elaborar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal afectando las asignaciones presupuestales requeridas según sea el caso, una vez revisado y firmado por el Jefe de presupuesto se entrega a la dependencia solicitante, para así perder inicio a los procesos contractuales que requiera la UPRES CALDAS para la prestación de servicios, adquisiciones de bienes o contratos para funcionamiento.	SI	NINGUNA
3. Con Respecto a Servicios Públicos el analista de presupuesto revisa la información de las facturas con la Comunicación Oficial (incluyendo la constancia del registro en inventario y solicitud de pago), referente a Impuestos y Contribuciones el analista recibe el formulario de liquidación de impuesto (predial, valorización y rodamiento de vehículos) si fuere el caso.	SI	NINGUNA
4. Analizar la ejecución del presupuesto, teniendo en cuenta todos pasos que se deben seguir para la ejecución del presupuesto y determinar los motivos de su mala ejecución y dejar registro de su análisis.	SI	NINGUNA

Página 6 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		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLI Ó	OBSERVACIONE S
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
5. El analista de presupuesto deberá elaborar al ordenador del gasto, Jefe Administrativo UPRES Caldas, Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 3 el informe de ejecución Presupuestal al cierre de cada mes, para hacer el seguimiento y determinar el porcentaje de ejecución por conceptos del gasto, rubros, recurso y situación fondos, frente a las metas establecidas por el mando institucional; además, deberá realizar informe de austeridad en el gasto público teniendo en cuenta normativa vigente.	SI	NINGUNA
6. Conocer y analizar la ley anual de presupuesto.	SI	NINGUNA
7. Verificación de la apropiación por rubros presupuestales y/o proyectos.	SI	NINGUNA
8. Informar el presupuesto asignado para la vigencia a las dependencias involucradas en la ejecución presupuestal.	SI	NINGUNA
9. Ejecutar el presupuesto conforme al tipo y concepto del gasto.	SI	NINGUNA
10. Laborar solicitud de CDP, C.D.P. Y Registros Presupuestales.	SI	NINGUNA
11. Ejecutar acciones de mejoramiento.	SI	NINGUNA
12. Realizar informe de ejecución presupuestal y determinar porcentaje de ejecución.	SI	NINGUNA
13. Realizar informe de ejecución presupuestal en forma consolidada de la unidad.	SI	NINGUNA
14. Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.	SI	NINGUNA
15. Apoyo al proceso de gestión documental del proceso de acuerdo con las normas establecidas por el archivo general de la nación.	SI	NINGUNA
16. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	SI	NINGUNA
17. Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.	SI	NINGUNA

1.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


Ninguna.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (180) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará pagos mensuales dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a su presentación, por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$2.478.667,00), y/o proporcional por fracción de mes. los cuales se efectuarán una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el primer día hábil del mes siguiente a la prestación la respectiva cuenta; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley. Honorarios fijados mediante Resolución N° 300 de 2022 emitida por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

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		

3.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$14,872,002.00	100.00%
Valor total de las entregas	\$14,872,002.00	100.00%
Valor total facturado	\$14,872,002.00	100.00%
Valor facturado pendiente de pago	\$0.00	0.00%
Valor pagado	\$14,872,002.00	100.00%
Valor pendiente de entrega	\$0.00	0.00%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 01/10/2024	\$1.487.200,00	13 de septiembre 30 de septiembre	\$1.487.200,00	001	\$1.487.200,00	\$6.692,00	374598124
002 del 01/11/2024	\$2.478.667,00	01 de octubre 31 de octubre	\$2.478.667,00	002	\$2.478.667,00	\$11.154,00	425872824
003 del 02/12/2024	\$2.478.667,00	01 de noviembre 30 de noviembre	\$2.478.667,00	003	\$2.478.667,00	\$11.154,00	480703824
004 del 23/12/2024	\$1.900.311,00	01 de diciembre 23 de diciembre	\$1.900.311,00	004	\$1.900.311,00	\$8.551,00	523859324
005 del 31/12/2024	\$578.356,00	24 de diciembre 31 de diciembre	\$578.356,00	005	\$578.356,00	\$2.603,00	1501925
006 del 03/02/2025	\$2.478.667,00	Del 01/01/2025 al 31/01/2025	\$2.478.667,00	006	\$2.478.667,00	\$11.154,00	30436225
007 del 03/03/2025	\$2.478.667,00	Del 01/02/2025 al 28/02/2025	\$2.478.667,00	007	\$2.478.667,00	\$11.154,00	62189025
008 del 13/03/2025	\$991.467,00	Del 01/03/2025 al 12/03/2025	\$991.467,00	008	\$991.467,00	\$4.462,00	104667825

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

4. RECOMENDACIONES

El contrato se ha desarrollado de acuerdo a lo pactado, no hay ninguna recomendación hasta el momento.

5. 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

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

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

Atentamente,

Firma


Subintendente **EDUAR YAMIT FLOREZ MUÑOZ**

UPRES CALDAS

Supervisor Contrato No. 91-7-20141-24

Correo electrónico: eduar.florez@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3102014607

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
 Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 28/05/2025 **1. DATOS DEL PROVEEDOR**

Nombre o razón social	ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA	Nit/cédula de ciudadanía	1.024.561.529 de Bogota D.C.		
Dirección	Calle 41 No. 28a-10 Barrio Villa Nueva - Manizales	Teléfono	3144748101		
No. Contrato y fecha	PN-MEMAZ-91-7-20141-24	Proveedor de:	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PARA SER EJECUTADO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS, UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CALDAS EN MANIZALES Y EVENTUALMENTE DONDE SE REQUIERA DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS Y DE ACUERDO CON LO RELACIONADO EN LA CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Servicios de:	Insumos/Equipo_____ Suministro de Bienes_____ Otro: <u> X </u>

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3 Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).		8				2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.		8			
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		8				2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.		8			
2.3 Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).		8				2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.		8			
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente		8				2.9 Pertinencia. Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.		8			

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES

2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	8	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	8
SUBTOTAL	80	SUBTOTAL	80
TOTAL GENERAL	80		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.


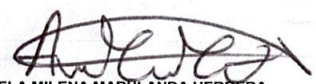
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

 Subintendente EDUAR YAMIT FLOREZ MUÑOZ GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	 ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
--	--

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)
2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

- DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,
- DIBIE: requisitos en materia de bienestar
- DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)
- OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICS.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar **las observaciones** en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (**Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad**). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el **TOTAL GENERAL** es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, +B15 como retroalimentación del proceso.