MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°2

No. GS-2025-009408 - = **RASES/GRUCO - 17.5**

Neiva,

Señor (a)
Patrullera **CARMENZA MENDEZ MARIN**
Responsable ESPRI GARZÓN.
Supervisor

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-5-20073-25.**

De manera atenta y respetuosa me permito notificarle que por disposición de la ordenación del gasto se le asigna la supervisión del contrato N° **.85-5-20073-25**, suscrito el día 16 de junio de 2025 ordenado por la ordenación del gasto y teniendo en cuenta el contrato suscrito entre la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 y la entidad la "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 – EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN–HUILA".*** Lo anterior sin perjuicio a la calidad, cargo y funciones que desempeña desde un ámbito administrativo y asistencial en el Establecimiento de Sanidad Primario de La Plata.

Así las cosas, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, Ley 1474 del 12 de julio 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"*, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014"*, SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN - Circular Externa 016 *"Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito"*, DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 del 17 de septiembre de 2020 *"LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DEL ESTADO"* ANEXO DIRECTIVA PRESIDENCIAL, RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 del 05 de mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y demás leyes y procedimientos administrativos con relación a la actividad contractual según sea la modalidad delegada, así:

No. GS-2025- **RASES/GRUCO - 17.5**

Neiva,

Señor (a)
Patrullera **CARMENZA MENDEZ MARIN**
Responsable ESPRI GARZÓN.
Supervisor

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-5-20073-25.**

De manera atenta y respetuosa me permito notificarle que por disposición de la ordenación del gasto se le asigna la supervisión del contrato N° **.85-5-20073-25**, suscrito el día 16 de junio de 2025 ordenado por la ordenación del gasto y teniendo en cuenta el contrato suscrito entre la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 y la entidad la "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 – EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN–HUILA".*** Lo anterior sin perjuicio a la calidad, cargo y funciones que desempeña desde un ámbito administrativo y asistencial en el Establecimiento de Sanidad Primario de Garzón.

Así las cosas, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, Ley 1474 del 12 de julio 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"*, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014"*, SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN - Circular Externa 016 *"Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito"*, DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 del 17 de septiembre de 2020 *"LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DEL ESTADO"* ANEXO DIRECTIVA PRESIDENCIAL, RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 del 05 de mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y demás leyes y procedimientos administrativos con relación a la actividad contractual según sea la modalidad delegada, así:

(...)

La Supervisión o Interventoría, está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominara **SUPERVISIÓN** y cuando se trate de una consultoría, se le denominara **INTERVENTORÍA,** en tal caso el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control.

El **artículo 83 de la Ley 1474 de 2011** Supervisión e interventoría señala "...La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)

1.1 Finalidades de la supervisión o interventoría.

La actividad de supervisión o interventoría tiene como finalidades:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio.
2. Aseguran que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista o conveniente y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de contrato o convenio.
4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
6. Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

1.2 Objetivos específicos de la supervisión o interventoría

1. Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de las órdenes de compra, los contratos o convenios.
2. Colaborar para que en conjunto con el contratista o el conveniente se resuelvan dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo o financiero.
3. Controlar a través de las labores de verificación, comprobación y evaluación, si la ejecución del contrato o convenio se ajusta a lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
4. Exigir al contratista o al conveniente, la ejecución oportuna de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado, considerando para ello, las garantías constituidas con ocasión del contrato y las demás medidas establecidas en el acuerdo, para los efectos enunciados.
5. Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato o convenio, con el fin de corregir en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados.

(...)

2. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES

desarrollo y ejecución del objetivo contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los **artículos 6 y 90** de la **Constitución Política,** las Leyes **80 de 1993**; **599** de **2000**; **610** de **2000**; **734** de **2002**, y **1474** de **2011**, o las normas que las adiciones, modifiquen o sustituyan.

Con arreglo a las anteriores disposiciones, se generarán responsabilidades de carácter civil, penal, fiscal y disciplinario para los supervisores, por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

2.2.1 Responsabilidad Civil - Patrimonial

Los supervisores, con arreglo a lo previsto en el numeral **2 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993,** responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por lo anterior los supervisores pueden ser sujetos de acción de repetición en los casos en los que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de éstos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de la misma **(art. 90 constitución política; Ley 678/01).**

2.2.1 Responsabilidad Penal

En sus actuaciones los supervisores, responderán penalmente cuando con su conducta infrinjan algunas de las disposiciones que en materia contractual el Código Penal tipifica como delitos, las cuales responden a: Falsedad ideológica en documento público, falsedad inmaterial en documento público; obtención de documento público falso; falsedad en documento privado; uso de documento falso; destrucción, supresión u ocultamiento de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado; falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal (**arts. 286 a 296 del Cód. Penal).**

Otras conductas tipificadas como delitos relacionadas con la actividad contractual son: violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades (**art. 408 del Cód. Penal modificado por el art. 33 Ley 1474/11);** interés indebido en la celebración de contratos (**art. 409 del Cód. Penal modificado por el art. 33 Ley 1474/11);** contrato sin cumplimiento de requisitos legales (**art. 410 Cód. Penal, modificado por los arts. 33 Ley 1474/11),** acuerdos restrictivos de la competencia (**art. 410 A Cód. Penal adicionado por el art, 27 Ley 1474/11);** tráfico de influencias de servidor público (**art. 411 Cód. Penal modificado por los arts., 33 y 134 Ley 1474/11);** enriquecimiento ilícito (**art. 412 Cód. Penal, modificado por los arts. 24 y 33 de la 1474/11);** prevaricato por acción o por omisión (**arts. 413 y 414 Cód. Penal, modificados por el art. 33 Ley 1474/11);** abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto (**art. 416 Cód. Penal);** abuso de autoridad por omisión de denuncia (**art 417 Cód. Penal);** revelación de secreto (**art. 418 Cód. Penal);** utilización de asunto sometido a secreto o reserva (**art. 419 Cód. Penal);** utilización indebida de información oficial privilegiada (**art. 420 Cód. Penal);** utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública (**art. 431 Cód. Penal);** utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública (**art. 432 Cód. Penal).**

2.2.3 Responsabilidad Fiscal

De conformidad con lo previsto en el **artículo 4 de la Ley 610 de 2000** el objetivo de la responsabilidad fiscal es: *"(...) el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizaron gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrán en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal".* Con sujeción a la norma citada, la responsabilidad

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 social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
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.
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.
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.

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.

7. INFORMES

(...)

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

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los **numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO** de la Resolución 00090 de 2018, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismo, un informe final. Es importante señalar que estos informes, se deben hacer llegar al Grupo Contratos de esta Unidad UPRES en el formato estipulado en la Suite Visión Empresarial.

7.1 Informes durante la ejecución

En cuanto se refiere al período de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos:

I) Técnicos tales como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas;
II) Financieros o presupuestales tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.;
III) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio etc.; y
IV) Legales tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

7.2 Informe final

En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor deberá elaborar éste con la inclusión en él de:

a) PARTE DESCRIPTIVA relacionada con los datos del contrato o convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc.,
b) PARTE DE ANÁLISIS, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia del mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones.

7. LIQUIDACIÓN

título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

(...)

TÍTULO IV

SUJETOS OBLIGADOS Y LOS SISTEMAS DE FACTURACIÓN QUE DEBEN EXPEDIR.
Artículo 8. Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición. Se encuentran obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, los sujetos de que trata el artículo 1.6.1.4.2. Del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria y el artículo 6 de esta resolución, en lo sucesivo facturadores electrónicos, para tal efecto la obligación establecida en este artículo se debe cumplir atendiendo los plazos de implementación dispuestos en el TÍTULO VI de esta resolución.

(...)

Los sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta, que sean personas naturales cuyos ingresos brutos en el año anterior o en el año en curso sean iguales o superiores a tres mil quinientas (3.500) Unidades de Valor Tributario - UVT e inferiores a doce mil (12.000) Unidades de Valor Tributario - UVT.

Así las cosas, usted se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual, de igual forma el presente procedimiento administrativo podrá ser consultado en la plataforma transaccional SECOP II.

NOTA 1: En caso de traslado a otra unidad policial, licencia remunerada o no remunerada, cumplimiento a plan vacacional o cualquier ausencia de sus labores por termino mayor a veinticinco (25) días calendario, debe informar Ordenador de Gasto solicitando la notificación del funcionario quien recibe, y adjuntando acta de entrega del contrato a la persona que reciba la supervisión, la cual deberá incluir toda la información relevante que demuestre el estado real del contrato.

NOTA 2: PUBLICACIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN: El supervisor, de acuerdo al formato estipulado en la Suite Visión Empresarial (2BS-FR-0019 INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA), deberá, a través de la plataforma de contratación estatal SECOP II, publicar los informes de supervisión, de acuerdo a lo estipulado en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II. Así las cosas, se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados los primeros 5 días de cada mes en plataforma de SECOP II; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física.

NOTA 3: Teniendo en cuenta las necesidades, requerimientos y compromisos como supervisor del contrato, el funcionario deberá prever, verificar y dado el caso informara a la oficina de contratos, cuando el contratista si aplica cargue, presente y publique en la plataforma transaccional SECOP II las garantías que respaldan el proceso de contratación.

NOTA 4: Anexo a sus responsabilidades el supervisor debe verificar que el contratista se encuentre al día en cuanto a los riesgos profesionales, de lo cual puede ser verificado al momento de recibir la respectiva cuenta de cobro teniendo en cuenta que es requisito para el pago adjuntar copia de la certificación de pagos de aportes para fiscales.

NOTA 5: Como supervisor debe hacer verificación usando los medios a que den lugar para constatar que su contratista o representante legal de la entidad en el caso que le aplique verificara que no haya sido objeto de sanciones y/o medidas correctivas

NOTA 6: el supervisor del contrato deberá llevar a cabo todas las gestiones que sean necesarias para la solicitud de usuario SIIF, con el cual desarrollara su labor como supervisor del contrato y el cual es