MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

No. GS-2025- / DERIS – GRUCO 29.25

Pereira, 23 JUL 2025
1993879789

Señor Subintendente
OLINCE LOAIZA GALLEGO
Integrante de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda
olince.loaiza@correo.policia.gov.co
Pereira

Asunto: Notificación de supervisión de contratos

En atención al acta No. 102 de fecha 04 de Julio 2025 por parte del señor Intendente JUAN JOSE HENAO HENAO adjunto al comunicado oficial nro GS-2025-010771 REGI3 y en cumplimiento a la resolución No. 00090 del 15 de Enero de 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional, me permito informar al señor Subintendente OLINCE LOAIZA GALLEGO que ha sido designado como SUPERVISOR del contrato que más adelante se relacionan, a partir de la fecha de la comunicación oficial de entrega, anexa en el correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	OBJETO
99-7-20079-25	LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DE PRENDAS HOSPITALARIAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA QUE INCLUYE: RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE PRENDAS, LAVADO, DESINFECCIÓN SECADO, PLANCHADO, EMPACADO DE SABANAS, TENDIDIOS DE CAMILLA, CORTINAS DE TELA, CAMPOS DE OJO (ABIERTOS-CERRADOS) TOALLAS, SABANAS DE MOVIMIENTO, ROPA QUIRURGICA, BATAS MEDICAS
99-7-20065-25	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDO REPUESTOS, PARA LOS EQUIPOS BIOMEDICOS ESPECIALIZADOS PERTENECIENTES A LA S AREAS DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, ODONTOLOGIA Y RADIOLOGIA DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA
99-7-20066-25	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDO REPUESTOS, PARA LOS EQUPOS BIOMEDICOS ESPECIALIZADOS PERTENECIENTES A LA S ÁREA DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, ODONTOLOGIA Y RADIOLOGIA DE LA UNIDAD PRESTADORA E SALUD RISARALDA. GRUPO 2 EUIPOS MARCA DURR DENTAL - BOLSA DE REPUESTOS
99-7-20073-25	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICO, OTROS MATERIALES Y ELEMENTOS DESTINADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
99-7-20074-25	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICO, OTROS MATERIALES Y ELEMENTOS DESTINADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
99-7-20075-25	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICO, OTROS MATERIALES Y ELEMENTOS DESTINADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

Nota: Es de indicar que la supervisión del contrato que le ha sido designado inicia desde la fecha 04 de julio 2025 mediante acta No. 102 de fecha 04 de Julio 2025 acompañado de comunicado oficial nro GS-2025-010771 REGI3 de fecha 08 de Julio 2025.

Anexo: Fotocopia del acta No. 102 de fecha 04 de Julio 2025, el contrato y demás documentos del contrato, en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnética de la

1993879789
Escaneado con CamScanner

Resolución Nro 00090 del 15 de Enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

De carácter administrativo:

NOTA: Se apoyará con el Jefe Administrativo de la Unidad RASES y/o UPRES.

- ✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- ✓ EFECTUAR el acompañamiento del CONTRATISTA, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.
- ✓ Exigir al CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
- ✓ Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
- ✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- ✓ Requerir por escrito al CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- ✓ Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

De carácter técnico:

NOTA: Se apoyará con un médico auditor de la Unidad RASES y/o UPRES

- ✓ Verificar que el CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- ✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De carácter financiero: Con el apoyo de uno de los contadores de la Unidad RASES y/o UPRES

1993879789
Escaneado con CamScanner

✓ 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.
✓ Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
✓ Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De carácter legal: Con el apoyo de uno de los abogados de la Unidad RASES y/o UPRES y/o CONTRATOS

✓ Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
✓ Analizar las reclamaciones que presente el CONTRATISTA y formular las recomendaciones a que haya lugar.
✓ Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
✓ Preparar con el CONTRATISTA, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.
✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
✓ Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
✓ Para los interventores de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Además, cabe resaltar que la supervisión deberá tener en cuenta para dar cumplimiento a sus funciones, los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así como las directrices emitidas por el Instituto para llevar a cabo debida forma esta designación. Como encargado de ejercer la supervisión y de acuerdo con lo establecido en el contrato, deberá velar entre otros, porque el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y en especial con la función de certificar el cumplimiento o no del objeto del contractual para el respectivo pago (cuando aplique) y tendrá la obligación de comunicar por escrito oportunamente, cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato, al Ordenador del Gasto.

NOTA 1: Se reitera que los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el

1993879789
Escaneado con CamScanner

formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: *"(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)"*. Para el caso de las órdenes de compra, se deberá coordinar la publicación con el Área de Contratación. **Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión; así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad o se termine anticipadamente se debe elaborar informe de supervisión final junto con la EVALUACIÓN Y REEVALUACION DE PROVEEDORES en el formato 2BS-FR-0066 y proyectar el acta de liquidación cuando sea el caso, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II.**

NOTA 2: Deberá coordinar con el contratista la operacionalización de la radicación de las facturas en el aplicativo OLIMPIA, y trámite de acta de liquidación de contrato.

NOTA 3: Deberá informar al ordenador del gasto, cuando el contrato se encuentre en un 50% y un 70%, ejecución del contrato, a fin de determinar trámite de adición y/o proceso nuevo y poder garantizar la continuidad en la prestación de los servicios.

.Atentamente,

Capitán **JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda

Elaborado por: SI. ANA MARIA MUÑOZ SANDOVAL
Integrante Contratos UPRES Risaralda

Revisó: SI. YULIET LISETH MARIN VARGAS
Jefe Grupo Contratos RASES Nro.3

Revisó: IJ. PAOLA ANDREA SILVA VARGAS jefe Área Logística y Financiera (E)

Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext.8307
deris.rase3-gco@policía.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1993879789
Escaneado con CamScanner