No. GS–2025– 082378 **–DECES–UPRES–JEFAD 29.25**

Valledupar Cesar, 30 de junio de 2025

Señor coronel
WILLIAM JAVIER MORALES VARGAS
Comandante Departamento de Policía Cesar
Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de octubre
Valledupar

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N° **23-2-20030-2025**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**23/05/2025**	**Hasta**	**23/06/2025**

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 comunicado oficial No GS-2025-041197- / UPRES-JEFAT-17.3 fechado 13/05/2025 Se designó como supervisor del presente contrato a la señora Odontólogo CLAUDIA PAOLA VEGA QUINTERO, odontólogo general UPRES CESAR.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	23-2-20030-2025
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS MEDICOS, MEDICO-QUIRURQUICOS Y ODONTOLOGICOS PARA LOS CONSULTORIOS Y LAS ACTIVIDADES EXTRAMURALES REALIZADAS POR EL GRUPO DE SALUD OPERACIONAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR"
Contratista	DISTRIBUCIONES CHAVA NORTE SAS
Representante legal	CHARITY MILENA LARA BUELVAS

Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 67.580.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 67.580.000
Plazo de ejecución inicial	No Aplica
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	06/07/2025
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:

Se toma contacto con la representante legal quien manifestó que se encontraban adelantando la organización para la entrega de los elementos pactados dentro del contrato de la referencia

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES	SI	

CONDICIONES TECNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICA: transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del Contrato u orden compra.			

1	**EXPERIENCIA PROPONENTE:** Para la acreditaciön de la experiencia del proponente, se debe exigir la presentación de certificaciön las cuales deben ser expedidas por terceros que hayan recibido tales servicios (de contratos ejecutados) o la copia de contratos ejecutados (cuando el interesado no pueda obtener tal certificaciön) con entidades privadas y/o públicas, que tengan objeto igual o similar al de la presente contrataciön y cuya sumatoria sea igual o superior al 50 % del presupuesto oficial asignado al presente proceso. El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones debidamente suscritas por el representante legal (las cuales deben ser expedidas por terceros que hayan recibido tales servicios de contratos ejecutados) de contratos que deben contener la siguiente información: nombre del contratante, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, plazo, fechas de inicio y finalización, nombre del contratista (oferente), a satisfacción. Cuando se certifiquen Contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Uniön Temporal, para la verificación, se tomara el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del *Consorcio o* de la Unión Temporal, para to cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformaciön del Consorcio o Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. NOTA 1: En caso de que el oferente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Departamento de Policia Cesar, este podrä aportar certificación firmada por oferente donde indique solamente el número de contrato celebrado, el aßo de celebración y el valor adjudicado, para lo cual la Unidad prestadora de Salud Cesar, verificarä la información según lo señalado en el **Decreto** 019 de 2012, también deberá certificar la siguiente información: • Nombre de la entidad pública o privada contratante. • Nit. de la entidad pública o privada contratante Número del proceso en el SECOP II. **(aplica para contratos con** las **Entidades Estatales).** • Número del contrato. • Objeto del contrato. **(El objeto** celebrado deber **ser similar** el presente proceso) • Fecha de inicio y fecha de terminaciÓn del contrato. • Plazo de ejecución del contrato. NOTA 1: En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con la Unidad Prestadora de Salud Cesar, este podrú aportar en documento escrito donde indique solamente el número de contrato celebrado, el afio de celebración y el valor adjudicado, y la Unidad Prestadora de Salud Cesar verificará la información, según lo señalado en el Decreto 019 de 2012.	SI	

	No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada anteriormente o que presenten inconsistencias. La Unidad Prestadora de Salud Cesar - Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada ante organismos de control como DIAN, CÁMARA DE COMERCIO, etc., con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación. **JUSTIFICACIÓN:** La experiencia especifica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por un tercero con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de la prestación del servicio del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.		
2	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, en donde indique que cuenta con un establecimiento de comercio, donde desarrolle la actividad descrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, la cual deberá ser igual o afín al objeto del presente proceso de contratación. El evaluador técnico podrá, si lo estima pertinente realizar una visita a las instalaciones del oferente, a fin de verificar si la propuesta es garante con el objeto del presente proceso, de lo cual se deberá suscribir un acta, anexando registro fotográfico de la visita. igualmente, el oferente debe certificar que para la ejecución del contrato cuenta con infraestructura requerida, disponibilidad de elementos para cumplir en los términos previstos con la ejecución del contrato. Nota 1: Es de anotar que la dirección registrada en la cámara de comercio proporcionada por el oferente debe coincidir con la dirección registrada en el RUT y el establecimiento abierto al público. **PARA LO ANTERIOR, DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR ANEXO CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD OFERENTE.**	SI	
3	**COSTOS ADICIONALES.** El oferente deberá presentar en forma escrita **certificación** firmada por el representante legal donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de		

	transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación. _____		
4	**PERSONA ENLACE** El oferente deberá informar por escrito, en su oferta la persona de enlace, que se encargará de resolver aquellos eventos relacionados con dispositivos médicos, material médico-quirúrgico, otros materiales, asi como de todas las actividades que se presenten durante la ejecución del contrato, para garantizar que la persona de enlace no sea externa o desconozca del objeto a contratar, la entidad oferente debe certificar y demostrar que tienen una persona de enlace, relacionando los siguientes datos: Nombre _____ Teléfonos _____ Correo electrónico _____ _____ _____		
5	**OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES** el oferente debe certificar mediante comunicación escrita La calidad de los elementos ofertados y se comprometen a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otro con iguales características, para los eventos que se presentan a continuación: 1. El cambio de los elementos que presenten cualquier defecto o mala calidad sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud de Cesar 2. El cambio de los elementos que tengan una fecha de vencimiento inferior a 6 meses. 3. Presentar carta de compromiso que certifique que entregará los dispositivos médicos, material médico-quirúrgico en referencias varias de un mismo lote o por lo menos con la misma fecha de vencimiento independientemente del lote, la cual no deberá ser inferior al 75 % de la vida útil otorgada por el INVIMA, contados a partir de *la* fecha de la entrega de los insumos; salvo para aquellos casos que, por características propias del insumo, no pueda aseeurarse una vida útil mayor. En este último caso, al momento de perfeccionamiento de la oferta comercial, se deberá adjuntar una carta de compromiso de cambio del insumo, si el producto no es utilizado antes de su fecha de vencimiento 4. Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad.	SI	

	5. Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el insumo para uso humano. **6.** Deterioro físico del embalaje o el empaque primario y/o secundario, que pueda comprometer la calidad del producto entregado.		
6	**REGISTRO INVIMA** dispositivos médicos, material médico-quirúrgico deberá cumplir con los requisitos establecidos por el INVIMA, a través del Certificado Registro Sanitario Así mismo en el evento que alguno de los componentes no requiera registro INVIMA, se debe anexar certificación expedida por el INVIMA, sin que sea superior a dos años contados a partir del cierre del proceso de contratación. Los oferentes para el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos deben anexar certificaciones (cartas de compromiso) o registros según aplique.	SI	
7	**IMPACTO AMBIENTAL:** El oferente declara mediante certificación escrita suscrita por el representante legal que conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumpliría, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. El oferente deberá presentar Certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que aquellos bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental en materia de post-consumo, se contempla la estipulación ateniente a la responsabilidad del contratista, para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.	SI	
8	**MEDIDAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del	SI	

	Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		
9	**BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**: El oferente deberá diligenciar y presentar el anexo adjunto a este estudio previo, firmado por el representante legal de la entidad. (OBLIGATORIO)	SI	
10	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente deberá diligenciar y presentar el anexo adjunto a este estudio previo, firmado por el representante legal de la entidad. (OBLIGATORIO)	SI	
11	EL OFERENTE DEBERA CERTIFICAR POR ESCRITO que no se encuentra registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han presentado novedades en la ejecución del contrato

- **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (15) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora de Salud Cesar efectuará un único pago, el cual lo realizará durante los sesenta (60) días calendarios al recibo de los bienes y/o servicios objeto del contrato previa presentación de los siguientes documentos a la central de cuentas de la unidad, obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato, así:
A). Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato
B). Factura Comercial debidamente diligenciada por el contratista.
C). Constancia de pago de parafiscales en caso de ser necesarios.
D). Fotocopia del contrato
El valor que se consignará en la cuenta suministrada por el contratista para tal fin, estará sujeto a las apropiaciones presupuestales respectivas y al PAC - Programa Anual de Caja.
La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única central de cuentas UPRES DECES velará porque la cuenta de cobro incluya como mínimo los siguientes requisitos:
•Razón social y nombre completo del prestador
•Número de la Factura
•Mes y año al cual corresponden los elementos facturados

•Número de contrato y Vigencia
•Aceptación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
•Copia del pago de parafiscales o constancia de paz y salvo vigente expedida por el revisor fiscal de la entidad.
•Radicación y presentación de las facturas los cinco primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios de acuerdo con las tarifas pactadas en el contrato.
•La facturación que no reúna los requisitos de presentación antes mencionados no será recibida, ni radicada hasta su completa presentación.
Si los documentos en referencia no se reciben dentro del Plazo establecido, es decir los primeros cinco (05) días de cada mes, o que una vez recibidos sean devueltos por el Jefe de Central de Cuentas de la Unidad Prestador de Salud Cesar por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Unidad Prestadora De Salud Del Departamento De Policía Cesar se obliga a cancelar la factura durante el mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.
El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de El Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore ni presente las respectivas actas al Área de Sanidad del Departamento de Policía Cesar.

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

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la Cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARAGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS.

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

La cuenta de cobro debe incluir como mínimo los siguientes requisitos que se relacionan a continuación así:

- Razón social y nombre completo del prestador
- Relación general de pacientes atendidos, detallando la pre-factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente.
- En formato Excel la relación de facturas con la siguiente información número de la factura, fecha de factura, nombre del usuario documento de identificación y valor.
- Número de la Factura
- Mes y año al cual corresponden los servicios facturados
- Número de contrato y Vigencia
- Fotocopia de contrato
- Aceptación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato

- Copia del pago de parafiscales o constancia de paz y salvo vigente expedida por el revisor fiscal de la e entidad.
- Radicación y presentación de las facturas los cinco primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios de acuerdo con las tarifas pactadas en el contrato.
- Los servicios serán facturados por periodos mensuales del mes calendario inmediatamente anterior a los servicios prestados.
- La facturación que no reúna los requisitos de presentación antes mencionados no será recibida, ni radicada hasta su completa presentación.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del Plazo establecido, o que una vez recibidos sean devueltos por el Jefe de la Central de Cuentas del unidad prestadora de salud Cesar, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el unidad prestadora de salud del Departamento de Policía Cesar, no se obliga a cancelar la factura, en este orden de ideas será cancelada durante el mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

•Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a el Departamento de Policía Cesar.

NOMBRE BENEFICIARIO: DISTRIBUCIONES CHAVA NORTE SAS
CUENTA NO: 95799539618
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE.
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

4.1. 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	$ 67.580.000	100%
Valor total de las entregas	$ 0	0%
Valor total facturado	$ 0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 0	0%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

No aplica

4. RECOMENDACIONES

No aplica

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.

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

Atentamente,

SM184. **CLAUDIA PAOLA VEGA QUINTERO**
ODONTOLOGA
Supervisor Contrato **23-2-20030-2025**
Correo electrónico: claudia.vega@correo.policia.gov.co