Página 1 de 10	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		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. S-2021- **UPRES – GUPAS**

Ciudad y Fecha: Mocoa, 30 junio del 2021

Teniente Coronel
JENNY MARCELA CALVO BERNAL
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2
Neiva

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **85-7-20036-21**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2021**	**Hasta**	**30/06/2021**

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-2021-007495 – REGI 2/AREAD – GRUCO 17.5 del 04/05/2021, el señor (a) Teniente Coronel, JENNY MARCELA CALVO BERNAL, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Patrullera, ELIANA CRISTINA TRIBIÑO SILVA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

1. Es el primer informe que se pasa ya que inicio el 04/06/2021

Información del contrato 85-7-20036-21

Fiel copia del original eliana tribiño

Página 2 de 10	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		

Contrato No. / Orden de compra No.	**85-7-20036-21**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIO DE TRASLADO AEREO MEDICALIZADO, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2
Contratista	S.A.E. SERVICIOS AEREOS ESPECIALES GLOBAL LIFE AMBULANCIAS S.A.S
Representante legal	LILIANA YANETH RAMOS RAMOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO ES POR LA SUMA DE **OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 82.500.000,00)** IVA incluido.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 82.500.000
Plazo de ejecución inicial	31/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/06/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2021
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 realizó y coordino traslado Aéreo con ruta PUERTO LEGUIZAMO - BOGOTA a GESTANTE, pendiente facturación.
-

Fiel copia del original eliana.tribio

GS-2021-039784-DEPUY

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin observaciones
Responder en los plazos que la **Regional de Aseguramiento EN Salud No. 2** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin observaciones
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	Sin observaciones
Constituir 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 del cualquier pago.	SI	Sin observaciones
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	Sin observaciones
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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que Se, adopte las medidas necesarias.	SI	Sin observaciones
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	Sin observaciones
Informar con cada radicación de facturación el saldo de ejecución, haciendo énfasis en el porcentaje de ejecución del 50,70 y 80%, Suspender servicios cuando el valor facturado ha llegado al 100% del monto del contrato	SI	Sin observaciones
Garantizar la prestación de los servicios con equipos Biomédicos y Material Médico adecuados para la atención del usuario.	SI	Sin observaciones
La entidad debe acreditar la aplicación de protocolos aceptados en salud para el manejo de pacientes	SI	Sin observaciones
Deberá dar cumplimiento a la normatividad que sobre gestión ambiental se encuentre vigente y en especial a las disposiciones referentes al manejo de los residuos peligrosos que sean generados como consecuencia de la ejecución del contrato, cuando haya lugar	SI	Sin observaciones

Fiel copia del original eliana.tribio

GS-2021-039784-DEPUY

Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres	SI	Sin observaciones
Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias	SI	Sin observaciones
Una vez agotado el contrato, el CONTRATISTA se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, de acuerdo con la normatividad vigente. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante	SI	Sin observaciones
Prestar los servicios de forma continua y permanente las 24 horas del día, y a todos los usuarios de la Policía Nacional, previa autorización de la oficina de referencia y contra referencia.	SI	Sin observaciones
El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	Sin observaciones
Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas	SI	Sin observaciones
El Contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	SI	Sin observaciones
Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar la ejecución del contrato, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros	SI	Sin observaciones

Fiel copia del original eliana.tribio

GS-2021-039784-DEPUY

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	Sin observaciones
INFORMACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR A LA UPRES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1.) Notificar al supervisor o supervisores del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato. 2.) **Informar al supervisor del contrato mensualmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre entre un 80% ejecutado**. 3.) Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la RASES 2 o del supervisor del contrato	SI	Sin observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
DE CARACTER TECNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El oferente presentara certificado de habilitación vigente para la prestación de los servicios transporte aéreo en ambulancia asistencial musicalizada	SI	Sin observaciones
El oferente certificara de no encontrarse en ninguna falta o sanción referente al Código Nacional de Policía Ley 1801 del 2016, de lo contrario su oferta será causal de rechazo.	SI	Sin observaciones
Atendiendo a las buenas prácticas en materia ambiental La Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 consultará en la página web de la autoridad nacional de licencias ambientales www.anla.gov.co a fin de verificar si el oferente esta reportado, en caso afirmativo la propuesta será rechazada.	SI	Sin observaciones
El oferente diligenciara el FORMATO Código: 3SS-FR-0006 REPORTE DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS; para la atención de los eventos adversos generados durante la atención entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente", correrán por cuenta del prestador. El Contratista deberá designar un coordinador para que, en conjunto con el líder de referencia y contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, den solución a los posibles inconvenientes que puedan presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato.	SI	Sin observaciones
El oferente aceptara y facilitara durante la ejecución del contrato, la visita del auditor en garantía y calidad de la UPRES DEPUY, así como permitir el acceso a los traslados aéreos con sus respectivas historias clínicas, soportes y demás documentos relacionados con los traslados y atenciones de los pacientes y facilitar de ser necesario la verificación y la revisión de los servicios prestados para evaluar la calidad del servicio.	SI	Sin observaciones
Los prestadores de servicios de salud que tengan equipos biomédicos, deberán cumplir con los lineamientos contemplados en la Resolución 2003 de 2014 y/o Resolución 3100 de 2019 , específicamente frente a calibración, con el numeral 2.3.2.1 referente a todos los servicios, estándar de dotación, que ha establecido lo siguiente: "Realiza el mantenimiento de los equipos biomédicos eléctricos o mecánicos, con sujeción a un programa de revisiones periódicas de carácter preventivo y calibración de equipos, cumpliendo con los requisitos e indicaciones dadas por	SI	Sin observaciones

Fiel copia del original eliana.tribio

GS-2021-039784-DEPUY

los fabricantes y con los controles de calidad de uso corriente, en los equipos que aplique. Lo anterior estará consignado en la hoja de vida del equipo, con el mantenimiento correctivo."		
El oferente **CERTIFICARA** la aplicación de la Resolución 385 del 12 de marzo del 2020 y la GUÍA PARA EL TRANSPORTE ASISTENCIAL DE PACIENTES SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DEL CORONAVIRUS (SARS - CoV-2).	SI	Sin observaciones
El oferente tendrá implementado el manual de bioseguridad, manual de limpieza y desinfección y manual de manejo de desechos, requeridos para este tipo de servicios.	SI	Sin observaciones
La bitácora del traslado debe ser diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, diagnóstico, servicio solicitado y por último la firma y el sello del profesional.	SI	Sin observaciones
El oferente sostendrá los precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del contrato.	SI	Sin observaciones
El oferente tendrá un tiempo de mínimo de 6 horas para dar respuesta a las solicitudes emitidas por la oficina de referencia y contra referencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2	SI	Sin observaciones
El oferente dará conocer a la Regional de Aseguramiento en Salud No 2 las Guías de manejo institucionales. MODELO DE ATENCION EN SALUD.	SI	Sin observaciones
El CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema Obligatorio de. Garantía de Calidad en Salud.	SI	Sin observaciones

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:
Sin novedades.

1. **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 35 días calendario desde que Inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 183 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. **TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

La Regional de Aseguramiento en Salud No 2 pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Neiva, Huila después de verificada la relación de documentación enviada mensualmente de acuerdo con la entrega del supervisor de cada una de las UPRES, dentro de los cuarenta y cinco días (45) días hábiles siguientes a la presentación de la factura comercial y asignación del turno para el pago en Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2, previa verificación Auditora de cuentas Medicas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central, todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.

Fiel copia del original firmado

GS-2021-039784-DEPUY

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA FACTURA:

Las facturas a entregar por parte del prestador del servicio deben cumplir lo dispuesto en las Resoluciones 000042 y 000094 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Cumplir con los parámetros establecidos en la circular N° CR – 016 o aquella que la modifique la cual hace referencia al "proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, crédito expedida por el Ministerio de hacienda y crédito público. Las facturas deben ser direccionadas al buzón único de recepción de facturas electrónicas a la cuenta: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co o el que con posteridad se designe.

Las facturas deben estar sistematizadas en el módulo SISAP WEB de la Policía Nacional, el cual generará un número pre radicado (presentar impreso) - código de verificación. La entidad ingresará al módulo de validación en la dirección URL para el ingreso de las IPS al módulo de cuentas médicas SISAP WEB. https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/Vista/frLogin.aspx con usuario y contraseña suministrado por parte de la Unidad Prestadora de Salud - Oficina Central de cuentas correspondiente; para el efecto, se anexa guía de instrucción para el manejo técnico. La entidad que aún no cuente con usuario y contraseña para el ingreso a la plataforma deberá enviar la siguiente información al correo electrónico decaq.upres@policia.gov.co en caso de Caquetá, con los datos del funcionario encargado de facturar y validar los RIPS. **(Cuando aplique)**

MUNICIPIO	ENTIDAD	CC	RESPONSABLE RIPS	USUARIO	CONTRSEÑA	TELFONO FIJO	CELULAR	COD HABITACION	CORREO ELECT

La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior a la prestación de los servicios.

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de Ley.
- Recibido a Satisfacción técnico y económico expedido por el Supervisor del Contrato.
- Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo dispuesto en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente
- Copia del contrato y carta de inicio de ejecución, **únicamente con la radicación de la primera factura**.
- Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 4747 de 2007, Anexo 5 de la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
- Presentar original de la autorización del servicio expedido por la Oficina de Referencia y Contrarreferencia que lo requiera (Upres Depuy).
- Hoja de traslado
- Copia de la hoja de administración de medicamentos (cuando aplique)
- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago".
- Con relación a la facturación electrónica, se dará aplicabilidad a lo estipulado en el parágrafo 1º, del Punto 2 del artículo 3º del DECRETO 2242 DE 2015 "*Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal*"

Fiel copia del original electrónico

GS-2021-039784-DEPUY

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo. El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio prestado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. 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 el recibo a satisfacción en la Regional de Aseguramiento en Salud No.2.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del Estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del Regional de Aseguramiento en Salud No.2 en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

AUDITORIA DE CUENTAS: Las facturas deben estar dirigidas a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 con NIT: 900.419.719-1, Los documentos físicos deben ser tramitados en la Ventanilla de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo para ser auditadas como se indica en el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 y una vez realizado el procedimiento, remitidas a la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se asignará turno y número de obligación para pago. **Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo General de la Nación, anexando copia del contrato.**

CONCILIACIÓN DE GLOSAS: En el evento que se presenten glosas en las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad en lo establecido en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

"Trámite de glosas. Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial. El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas. Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago. Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días

Fiel copia del original tripartito

GS-2021-039784-DEPUY

hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas. Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley. El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago".

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

CAUSALES DE NO PAGO

- ATENCIÓN DEL EVENTO ADVERSO PREVENIBLE: El contratista debe reportar dentro de los cinco (5) días calendario a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en la ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora al supervisor del contrato y al ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención del evento adverso. Dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR–0006 reporte de incidentes y eventos adversos el cual se adjuntará a la minuta contractual.
- Bien o servicio electivo, fuera del Plan de Beneficios del SSPN (Acuerdo 002 de 2001), que no haya sido diligenciado en el formato del Comité Técnico Científico CTC DISAN y aprobado por esa instancia del nivel central.
- Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del Plan de Beneficios del SSPN (Acuerdo 002 de 2001), cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del Comité Técnico Científico CTC DISAN (El concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago).
- Las contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009, Instructivo 013 DISAN AGESA del 04-06-2013 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

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	82.500.000	-
Valor total de las entregas	0	0,00%
Valor total facturado	0	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	0	0,00%
Valor pagado	0	0,00%
Valor pendiente de entrega	82.500.000	0,00%

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

Fiel copia del original eliana uribe

GS-2021-039784-DEPUY

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

3. **RECOMENDACIONES**

4. **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,

Firma _____

Patrullera ELIANA CRISTINA TRIBIÑO SILVA
Auxiliar de referencia y contra referencia
Supervisor Contrato No. 85-7-20036-21
Correo electrónico: eliana.tribino5145@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203610638

Fiel copia del original eliana.tribio