No. GS-2021- 0 6 8 4 6 6 **-DECAQ**

Florencia 23/10/2021

Coronel
OSCAR ANDRÉS LAMPREA PINZÓN
Comandante Departamento de Policía Caquetá
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 20-7-20055-20

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/07/2021**	**Hasta**	**30/07/2021**

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:

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 7**

1. Informe de supervisión del mes diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2020 y el 31/12/2020.
2. Informe de supervisión del mes enero del periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/01/2021
3. Informe de supervisión del mes febrero del periodo comprendido entre el 01/02/2021 y el 28/02/2021
4. Informe de supervisión del mes marzo del periodo comprendido entre el 01/03/2021 y el 30/03/2021
5. Informe de supervisión del mes abril del periodo comprendido entre el 01/04/2021 y el 30/04/2021
6. Informe de supervisión del mes mayo del periodo comprendido entre el 01/05/2021 y el 31/05/2021
7. Informe de supervisión del mes junio del periodo comprendido entre el 01/06/2021 y el 30/06/2021

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**20-7-20055-20**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios de salud en optometría, incluye suministro de lentes y monturas, con destino a los afiliados y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional en el departamento de Policía Caquetá.
Contratista	WILSON FERNANDO RODRIGUEZ MARIN
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del contrato es la suma de treinta y cinco millones de pesos ($35.000.000,00), distribuidos así: - veinticuatro millones de pesos ($24.000.000,00) para la prestación del servicio de optometría, para el suministro de lentes y monturas, correspondiente a la vigencia 2020. - once millones pesos ($11.000.000,00) para la prestación del servicio de optometría, correspondiente a las vigencias futuras 2021.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A.
Valor total del contrato u orden de compra	El valor del contrato es la suma de treinta y cinco millones de pesos ($35.000.000,00) mcte y legal colombiana.
Plazo de ejecución inicial	Seis meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17/11/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	16/05/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/a
Prorrogas	01, por tres (03) meses más, es decir hasta el 06/08/2021 o hasta agotar la partida presupuestal asignada, lo primero que ocurra.
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

El contratista ha cumplido con sus funciones como está estipulado en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO sí__ No___	Observaciones y Evidencias
1	**INSTALACIONES:** El oferente para la prestación del servicio y suministro objeto del presente proceso, contará con instalaciones las cuales deberán tener la correspondiente habilitación de la entidad territorial de salud para la prestación de los servicios de optometría. Las instalaciones deberán estar ubicadas exclusivamente en la ciudad de Florencia Caquetá. El servicio deberá garantizarse con oportunidad, accesibilidad, eficiencia y calidad, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente (consulta y suministro en un mismo lugar).	si	El contratista cumple
2	El oferente deberá garantizar la calidad, oportunidad y accesibilidad a los servicios, es necesario exigir la infraestructura, talento humano y capacidad administrativa y operacional, en los términos que señala la normatividad vigente para la habilitación de servicios de salud; debe contar con equipos aprobados por el ente Territorial de Salud y contar con mantenimientos preventivos. Mediante certificación deberá realizar una descripción detallada de los equipos que se emplearán en la ejecución del objeto del presente proceso, acordes con lo establecido en la Ley 1011 de 2006 y Resolución 2003 de 2014 Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.	si	El contratista cumple
3	El oferente deberá contar con un Aplicativo de información sistematizada histórica que registre de forma individual las actividades desarrolladas, utilizando la Codificación establecida en el Manual Tarifario ofertado y la generación de los Registros Individuales de Procedimientos en Salud (RIPS).	si	El contratista cumple
4	El contratista deberá disponer de por lo menos una línea telefónica para mantener comunicación permanente entre la entidad y el contratista, de igual forma deberá disponer de un correo electrónico para el envío de documentos requeridos.	si	El contratista cumple
5	El CONTRATISTA se compromete a no continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez este agotado el valor del contrato, salvo en casos de urgencia médica debidamente justificada de acuerdo con las disposiciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, Los servicios prestados por fuera del	si	El contratista cumple

	contrato que no cumpla con las anteriores condiciones, no serán pagados por el CONTRATANTE		
6	El Contratista deberá presentar junto con las facturas, información estadística mensual en un archivo plano el cual debe venir en medio magnético e impreso, que contenga la siguiente información: Número del consecutivo, Apellidos y Nombres, Numero de Identificación, Edad del Usuario, fecha del Servicio, Diagnóstico con CIE 10, código del procedimiento, Nombre del Procedimiento o estudio realizado, valor del procedimiento, nombre del médico solicitante, cedula del médico solicitante , servicio solicitante, fecha de atención y facturación. Esta debe entregarse los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes o cuando se soliciten cortes parciales. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura.	si	El contratista cumple
7	El oferente certifica que cuenta con horario de atención de lunes a viernes mínimo ocho horas diarias; de igual forma certifica que dará prioridad a las citas y tratamientos solicitados por la Policía Nacional.	si	El contratista cumple
8	Informar al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado el 50% y el 70% del presupuesto asignado al contrato, con el fin de efectuar el análisis respectivo de la viabilidad de efectuar un nuevo proceso o adicionar al contrato vigente	si	El contratista cumple
9	El CONTRATISTA, debe atender al Usuario de acuerdo con la orden de servicios expedida por Autorizaciones debidamente diligenciada en original, firmada por el médico o el funcionario de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia, previa presentación del carné de la Policía y el documento de identificación DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS, CASO CONTRARIO SE GLOSARÁ LA CUENTA.	si	El contratista cumple
10	El oferente 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	El contratista cumple
11	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	El contratista cumple
12	Los servicios requeridos, que el oferente este en capacidad de prestar y que no estén contemplados en el ANEXO 1, serán prestados por la entidad a las tarifas aquí pactadas. En caso de no existir referente para el cobro de estos servicios, el contratista presentará cotización como respuesta a la solicitud del contratante, la cual será objeto de revisión por el supervisor del contrato, quien dispondrá mínimo de otra cotización si hubiere lugar, con el fin de escoger la tarifa más favorable para el contratante, siendo obligación del contratista, prestar el servicio de acuerdo a lo definido por el contratante.	si	El contratista cumple

13	La atención de consulta de Optometría y el suministro de lentes y monturas, deberá hacerse de Lunes a Viernes en horarios de 08:00 A.M. a 18:00 A.M. y el día Sábado de 09:00 a 12:00 A.M. Cumplir el horario de atención al público, estipulado y aceptado por el CONTRATANTE para garantizar a todos los usuarios de la Policía Nacional bajo los principios de la eficacia, universalidad y solidaridad que así lo amerite y certifique mediante orden de servicio.	si	El contratista cumple
14	Sostener y/o mantener los precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del contrato o sus adiciones si los hubiere.	si	El contratista cumple
15	Contar con software para realizar reporte mensual a nuestra entidad donde se reporten los siguientes datos así: ✓ Fecha, consulta o procedimientos remitidos, nombre del usuario e identificación ✓ Cantidad de usuarios remitidos ✓ Cantidad de lentes entregados Cantidad de monturas entregadas	si	El contratista cumple
16	Reportar mensualmente (Cinco primeros días calendarios del mes) listado de usuarios que incluya: Cantidad de bienes entregados, valor facturado de los mismos, fecha, en medio impreso y medio magnético al Supervisor del Contrato y a la Jefatura Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Caquetá.	si	El contratista cumple
17	Para la atención en el momento del suministro de los lentes y monturas, se debe emplear personal que posea formación académica básica ó especializada de tal manera que apliquen sus conocimientos y experiencia en el buen trato generando que este se vea reflejado en la satisfacción de nuestros usuarios.	si	El contratista cumple
18	El oferente deberá garantizar que la atención al usuario se realizara observando los principios fundamentales de los profesionales de la salud, enmarcado dentro de la Dirección de Sanidad en la excelencia, trato humanizado, calidad humana, calidez y responsabilidad.	si	El contratista cumple
19	El punto de entrega y/o óptica debe contar con profesionales facultados para la atención de nuestros usuarios y beneficiarios entendiéndose por profesionales personal acreditado y titulado en la profesión de Optómetra. Para lo cual deberán anexar los datos básicos de los profesionales, tipo de vinculación con la Empresa, en caso de ser personal contratado anexar copia de la OPS y/o orden de trabajo las cuales deben estar suscritas con dos meses de antelación tomando como referencia la fecha del cierre del presente proceso.	si	El contratista cumple
20	Toda la facturación generada por el CONTRATISTA con ocasión del objeto del presente contrato se hará dentro de los términos que estipule el contrato y será sometida a revisión por parte del Médico Auditor de Cuentas ARESA DECAQ. Igualmente las objeciones hechas a dicha facturación se resolverán en los términos del presente contrato	si	El contratista cumple
21	En caso de presentarse objeciones o glosas estos deberán ser respondidos dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del Oferente, por parte de la oficina de auditoria. Si el CONTRATISTA no cumple con la obligación de aclarar las objeciones se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva.	si	El contratista cumple
22	Recomendar, según las características anatómicas faciales del paciente y la formula, la mejor montura del muestrario que se adapte al caso	si	El contratista cumple

23	Certificación de la garantía de las monturas, debe incluir: Biselado, adaptación para la montura de acuerdo a la distancia interpupilar, tallado y formula	si	El contratista cumple
24	Mantener vigentes los Certificados de capacidad de Producción, Adecuación y Dispensación de los Artículos 8,9 y 10 del Decreto 1030 de 2007, Por lo cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos que deben cumplir los dispositivos médicos sobre medida para la salud visual y ocular y los establecimientos en los que se elaboren y comercialicen dichos insumos y se dictan otras disposiciones.	si	El contratista cumple
25	La garantía deberá hacerse efectiva a través del cambio reparación sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud Caquetá.	si	El contratista cumple
26	Las ópticas o sedes deberán contar con los siguientes equipos: Unidad Oftálmica, Queratòmetro, Lensòmetro, Lámpara de Hendidura, Oftalmoscopio, Tonòmetro, Caja de Prueba, Montura de Prueba, Caja de Prisma, Reglilla milimétrica, Test de toma de visión, Cilindro cruzado, Regla de apertura, Luces de Worth, Test de Ishihara's, Varilla de Madox, Oclusores, Parches, Filtros, Oclusor, Stereo Fly, Schirmer, Fluoresceínas, Kit de prueba de lentes de contacto, Juegos para Insuficiencia de Convergencia.	si	El contratista cumple
27	De conformidad con el instructivo 009 de fecha 06/03/2014, el contratista se obliga para el contratante durante la presentación de la oferta y la ejecución del contrato celebrado, a darle aplicabilidad al modelo de atención familiar con enfoque de riesgo a los servicios objeto de la presente contratación, así mismo enviara la respectiva copia al Supervisor del contrato y Garantía Calidad de sanidad Caquetá. (SE ANEXA INSTRUCTIVO).	si	El contratista cumple
28	PRESENTANCION CUENTA O FACTURAS INICIALES POR SERVICIOS PRESTADOS DE ACUERDO A LA LEY 594 DEL 2000. Darle aplicabilidad a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Caquetá, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada (Carpeta de Yute para Archivo Documental de dos tapas, reforzadas con tela coleta, plastificada en caras externa y respectivo gancho legajador plástico) y la calidad, entendida esta como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental o unidad archivística. En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación es el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. La foliación permite ubicar y localizar de manera puntual un documento y es necesaria para diligenciar diferentes instrumentos de control y de consulta. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada, respetando el principio de orden original, ubicando los documentos en las unidades de conservación, de acuerdo con la secuencia lógica de los trámites, en forma cronológica. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas), papel químico, si hubiere, que debe	si	El contratista cumple

	reemplazarse por fotocopia del documento. Se deben foliar todos y cada uno de los documentos. Cada uno de sus expedientes tendrá una sola foliación de manera continua y si tal expediente se encuentra repartido en más de una unidad de conservación (carpeta con máximo 250 folios), la foliación se ejecutará de forma tal que la segunda será la continuación de la primera. La foliación según lo concertado en el Comité de Archivo General de la Nación, debe realizarse con bolígrafo (esferográfico) de tinta negra insoluble. No se debe foliar con lápiz o esferográfico de mina roja, ya que este color no es capturado, en la mayoría de los casos, por las máquinas reprográficas. Utilizar gancho legajador plástico.		
29	El CONTRATISTA debe dar cumplimiento a lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015 (decreto único reglamentario del sector trabajo), Articulo 2.2.4.6.4 y el 2.2.4.6.37 modificado por el Decreto 052 del 12 de enero de 2017; referente a que debe tener implementado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el cual se establece para los riesgos que puedan tener los empleados, sin importar la clase de vínculo laboral que ostentan con la empresa o persona natural adjudicataria. Por lo cual el proveedor debe certificar, que tienen documentado e implementado el SGSST y que cuentan con un asesor con licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo vigente, que conocen los peligros /riesgos y la forma de controlarlos al ejecutar el servicio a realizar en cada centro de trabajo de la entidad que representa, (Resolución 1111 de 2017, Articulo 8, Anexa). Presentar certificado firmado por el representante legal de la empresa, con el soporte del asesor con licencia en seguridad y salud en el trabajo, "Vigente". COPIA DE LA LICENCIA. En caso de que en la entidad existan menos de diez (10) trabajadores, la certificación puede ser realizada por un asesor técnico o tecnólogo con licencia vigente.	si	El contratista cumple

	CONDICIONES GENERALES	CUMPLE	
1	**RECEPCION O SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS**	**SI**	**NO**
1.1	Entrega de lentes y monturas de acuerdo a la formulación del profesional de optometría	X	
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA**		
2.1	Contar mínimo con una sede o puntos de entrega para el suministro de lentes y monturas debidamente inscrita ante el IDS	X	
2.2	Oportunidad para la entrega de los lentes y monturas formulados de 1 a 8 días.	X	
2.3	Óptica o sede en la ciudad de Florencia para entregar los lentes y monturas oftálmicas.	X	
3.	**PRECIOS**		
3.1	El oferente seleccionado se compromete a mantener los precios durante la vigencia del contrato y sus adiciones, por lo que no estarán sujetos a revisiones, cambios ni ajustes durante el plazo del contrato.	X	
3.2	En ningún caso, el contratista podrá facturar valores al Departamento de Policía Caquetá que superen el valor total inicialmente establecido para el contrato.	X	
4.	**GARANTIAS**		
4.1	El oferente mediante carta dirigida a la dirigida al DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETA Unidad Prestadora de Salud Caquetá y firmada por el Representante Legal se compromete a realizar el cambio de los lentes o monturas por defectos de fabricación o mala calidad, dentro de los 3 días siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato o del usuario que lo solicite.	X	
4.2	El oferente mediante carta dirigida a la dirigida al DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETA Unidad Prestadora de Salud Caquetá y firmada por el Representante Legal certificará que acepta y facilitará	X	

	LA SUPERVISION DEL CONTRATO de los bienes entregados a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.		
4.3	El oferente debe presentar con su oferta catálogo (en idioma castellano) de los lentes y monturas de cada ítem ofertado, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo No. 2 CONDICIONES Y OFERTA TÉCNICA	**X**	

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA MINIMA EXIGIDA			**CUMPLE**	
Administración	**Cantidad**	**Personal Mínimo Exigido**	**SI**	**NO**
Espacio físico	01	Sala de espera mínimo para 10 personas ésta debe tener espacios que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por las autoridades locales, que sean adecuados, ventilados y bien iluminados, con el número de sillas necesarias y en buen estado	**X**	
Capacidad instalada		El contratista se obliga a tener la capacidad instalada necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas, entendiendo como tal la suficiencia de recursos, espacios físicos para la realización de las actividades del objeto contractual.	**X**	
Geográfica		El contratista se obligará a ofrecer a los usuarios sitios de fácil accesibilidad vial.	**X**	
Tecnológico	01	El contratista tendrá el recurso tecnológico y contar con todos los equipos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.	**X**	
LUGAR DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	***01***	Recepcionista.	**X**	
Nota: El oferente, deberá presentar hojas de vidas del recepcionista; certificación de planta u contratos de OPS.				
Baños	01	Para usuarios género masculino	x	
	01	Para usuarios género femenino	x	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
N/A	N/A	NO APLICA.

7.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes de junio no hubo novedades en el desarrollo de este contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión transcurrieron siete (7) meses calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando dos (02) mes calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Caquetá pagará en forma mensual al contratista después de ser presentada la factura debidamente diligenciada en la ventanilla única de Central de Cuentas del Departamento de Policía Caquetá, el pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación de la facturación junto con la certificación técnica y económica por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por el departamento de Policía Caquetá, de acuerdo al derecho a turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio en la oficina de Central de cuentas del Departamento de Policía Caquetá.

La presentación de la facturación se debe realizar con los debidos soportes incluyendo los RIPS validados o las demás normas que lo adicionen o modifiquen, presentando junto con las facturas la información estadística mensual en un archivo Excel. Así mismo, adjunto a la facturación mensual, el contratista deberá presentar en medio magnético en un archivo Excel, una planilla que contenga la siguiente información: número de la factura, fecha de la factura, fecha de la atención, nombre del paciente, No. de identificación, edad, procedimiento realizado, valor de la factura, diagnóstico, el cual debe venir en medio magnético e impreso. El presente informe hace parte integral de la factura. Los soportes de las facturas se presentarán organizados cronológicamente, debidamente foliadas y legajadas con ganchos plásticos en paquete máximo de 250 folios en carpetas yute dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación.

De igual forma deberá anexar los demás Soportes establecidos por la 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.

Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Caquetá – la Unidad Prestadora de Salud Caquetá, 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 las respectivas actas al departamento de Policía Caquetá – la Unidad Prestadora de Salud.

La facturación se presentará con base en los Eventos atendidos o Servicios prestados durante el mes y se entregará acompañada de:

- Factura original por cada paciente y dos copias acompañadas de Certificación expedida por el Representante Legal del Contratista, en la que conste el cumplimiento del pago de los aportes de que trata el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003.
- Resumen de atención del paciente que ha recibido servicios de urgencia, hospitalización y/o cirugía y que debe cumplir con los requerimientos establecidos en las Resoluciones1995 de 1999 y 3374 de 2000, o las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.
- Comprobante de recibido del usuario (recibido a satisfacción), corresponde a la confirmación de prestación efectiva del servicio por parte del usuario, con su firma y/o huella digital (o de quien lo represente). Puede quedar cubierto este requerimiento con la firma del paciente o quien lo represente en la factura, cuando ésta es individual. Para el caso de las sesiones de terapia es necesario que el paciente firme luego de cada una de las sesiones, en el reverso de la autorización o en una planilla que el prestador disponga para el efecto.
- Autorización: Corresponde al aval para la prestación de un servicio de salud por parte de la entidad responsable del pago, en un prestador de servicios determinado.
- Copia de la planilla de pago de las afiliaciones a los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales de sus empleados como también la planilla de pago del representante legal.
- Planilla de pago de las afiliaciones a los sistemas de seguridad social integral de sus empleados.

- archivo plano de los RIPS en medio magnético e impreso, con el fin de soportar la prestación de los servicios facturados, toda vez que estos serán objeto de auditoría.

Lo anterior lo entregara en la oficina de central de cuentas del Departamento de Policía Caquetá, ubicada en la Calle 10ª No. 11 – 40 segundo piso, Barrio Juan XXIII, dentro de los Cinco (5) primeros días hábiles del mes, siguiente a la prestación de los servicios.

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 de la Unidad Prestadora de Salud Caquetá tramitara la cuenta acompañada del recibo a satisfacción, para que se realice la auditoria, como se indica en el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011.

OBJECIONES Y 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.

CONCILIACION DE GLOSAS: En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en aso tal de reiterarse la glosa se proceder a citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

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

CAUSALES DE NO PAGO: El Departamento de Policía Caquetá no cancelara los valores de las Facturas en los siguientes casos:

- Cuando las facturas presenten objeciones por parte de Auditoria Médica de Cuentas.
- Todo servicio que no cuente con formato de Autorización por parte de la central de autorizaciones de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Caquetá.
- Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente.
- Bien o servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del Comité Técnico Científico CTC DISAN y aprobado por esa instancia del nivel central.
- La contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen.

INFORMACIÓN BANCARIA.- El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. El NIT de la Certificación Bancaria debe coincidir con el del Formato de Terceros, RUT y Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

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	$35.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$30.891.000,00	88,3%
Valor total facturado	$30.891.000,00	88,3%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$30.891.000,00	88,3%
Valor pendiente de entrega	$4.109.000,00	11,7%

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
07	4.404.000,00	del 01/06/2021 al 30/06/2021	4.404.000,00	07	4.404.000,00	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes *N/A*

5. RECOMENDACIONES

Se deja constancia que el contrato se ha ejecutado sin novedad el contratista ha cumplido con todo lo estipulado en el contrato.

6. CONCLUSIONES

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_____

Grado y Nombres: SI Jorge Alejandro Rodríguez Reyes
Cargo: Responsable logístico
Supervisor Contrato No. 20-7-20055-20
Correo electrónico: jorge.rodriguez4725@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3118434169