| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 9 | 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 | | |

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7

**No. GS-2022-** **UPRES/JEFAT-29.25**

**Ciudad y Fecha:** 02/08/2022

Teniente Coronel
MARIA DE LOS ANGELES RADA MENDEZ
Jefe de la Regional de Aseguramiento en salud N°7
Villavicencio -Meta

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 084-7-200048-22

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| Desde | 07/07/2022 | Hasta | 31/07/2022 |
|---|---|---|---|

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:**

1. Mediante comunicación oficial No.GS-2022-062330-DEMET del 30/06/2021, el señor (a) TC MARIA DE LOS ANGELES RADA MENDEZ, obrando en calidad de (jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N°7), nombró como supervisor del contrato al señor (a) TE, MAYRA DIXY MONTOYA GUTIERREZ

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* 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.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Fiel copia del original mayra.montoyag

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los cinco primeros días hábiles de cada mes.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01

1. Informe de supervisión del mes de JUNIO 2022, periodo comprendido entre el 30/06/2022 y el 06/07/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022- 044142 UPRES-JEFAT/29.25 REGI7 del 06/07/2022

**2. Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **084-7-200048-22** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | **PRESTACION SERVICIO DE ATENCION DOMICILIARIA U HOSPITALIZACION EN CASA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE.** |
| **Contratista** | **LILIANA TRUJILLO PEROZA** |
| **Representante legal** | **ATENCION MEDICA EN CASA S.A.S** |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | **$60.000.000.00** |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $60.000.000.00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | **6 MESES 2 DIAS** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **30/06/2022** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | **31/12/2022** |
| **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** | N/A |
| **Otros** | N/A |

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

**1.1 Acciones adelantadas:**

Fiel copia del original mayra.monroyag

Se realiza reunión todos los jueves de cada mes, mediante videoconferencia por la plataforma de TEAMS, con todas las entidades de salud contratadas con la Regional N°7, para realizar seguimiento a la ejecución del contrato, glosas y saldo del mismo, con el fin de no presentar sobre ejecuciones, se les indica el porcentaje de ejecución semanal, se realiza acta y oficio remisorio a la TC MARIA DE LOS ANGELES RADA MENDEZ, se envía por correo electrónico al CT LENYN ALEJANDRO URUEÑA y al CT CAMILO ANDRES BARON, acta semanal.

- N° GS-2022-043422-UPRES-JEFAT 29-25 DEL 01 DE JULIO 2022
- N° GS-2022-044848-UPRES-JEFAT 29-25 DEL 08 DE JULIO 2022
- N° GS-2022-046421-UPRES-JEFAT 29-25 DEL 15 DE JULIO 2022
- N° GS-2022-048451-UPRES-JEFAT 29-25 DEL 22 DE JULIO 2022
- N° GS-2022-050403-UPRES-JEFAT 29-25 DEL 29 DE JULIO 2022

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

N/A (POR SER CONTRATO DE MINIMA CUANTIA)

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) | | |

| ÍTEM | CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio**<br><br>Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia en proyectos con objetos iguales o similares al presente proceso **"PRESTACIÓN SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA U HOSPITALIZACIÓN EN CASA PARA LOS USUARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE QUE REQUIEREN CONTINUAR CON LAS INDICACIONES DEL TRATAMIENTO MEDICO"**, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos cuya sumatoria sea igual o mayor al 70% del presupuesto asignado al presente proceso, con entidades públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones.<br>Las certificaciones deberán acreditar los siguientes aspectos:<br>• Nombre o Razón Social del Contratante<br>• Nombre o Razón Social del Contratista<br>• Objeto Contractual<br>• Fecha de Inicio<br>• Fecha de Terminación<br>• Valor del Contrato<br>• Calificación del Servicio (La cual deberá ser mínimo bueno, si la calificación otorgada a los contratistas es aceptable o mala no se tendrá en cuenta la experiencia)<br>• Nombre y datos de contacto de quien expide la certificación<br>• Fecha de expedición<br><br>En caso de no contar con las certificaciones de los contratos ejecutados, el proponente podrá presentar copia del contrato acompañada del acta terminación y/o de liquidación con el fin de que la entidad pueda verificar la información relacionada anteriormente.<br>Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Unidad Prestadora de Salud Meta tomará para efectos de la verificación de este requisito habilitante, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura plural en la ejecución del contrato.<br>Además, debe tenerse en cuenta que:<br>- No se admiten certificaciones de subcontrataciones o convenios.<br>- No se acepta ningún otro documento diferente a los enunciados para soportar la experiencia.<br>- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.<br>- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.<br><br>**Justificación:** La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por una firma con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de los bienes del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo. | SI | Toda la documentación presentada fue evaluada antes de contratar |

Copia del original mayra.montoyag

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | **RECURSO HUMANO**<br><br>Frente al personal requerido para la prestación del servicio de Atención Domiciliaria u Hospitalaria en casa para los usuarios de Regional de Aseguramiento en Salud n°7 que quieren continuar con las indicaciones de tratamiento médico de acuerdo al diagnóstico, El oferente para la presentación de su propuesta debe certificar la disponibilidad mínima del siguiente personal.<br><br>(2) Médico General<br>(12) Auxiliares de Enfermería<br>(1) Enfermera Jefe<br>(2) Terapeuta Física<br>(2) Terapeuta respiratoria<br>(2) Fonoaudióloga(o)<br>(2) Terapeuta ocupacional<br><br>El oferente deberá presentar las hojas de vida de cada uno del recurso humano ofertado dentro de la propuesta, junto con la siguiente información:<br><br>• Cedula.<br>• Diploma y/o acta de grado.<br>• Registro RETHUS.<br>• Certificación de experiencia mínimo de un año de cada uno del recurso humano ofertado.<br>• Formato del recurso humano.<br>• Documento que soporte la vinculación del personal con el oferente.<br><br>Tener el personal idóneo mencionado anteriormente para la prestación de los servicios a prestar, así mismo para la terapia física se podrán solicitar y cumplir los requerimientos para el cubrimiento de los servicios de acuerdo a las necesidades de la institución así:<br><br>• MEDIOS FÍSICOS<br>• CRIOTERAPIA, CALOR, HÚMEDO.<br>• Terapiabio-feed<br>• Back tens<br>• Ultrasonido<br><br>**SERVICIOS:**<br><br>ELABORACIÓN DE HISTORIA CLÍNICA COMPLETA<br><br>• Asistencia profesional y evolución diaria.<br>• Cuidados postquirúrgicos.<br>• Cuidados de enfermería.<br>• Canalización y cambio de catéteres.<br>• Verificación y retiro drenajes<br>• Inserción y retiro de sondas.<br>• Administración de medicamentos y nutriciones.<br>• Curaciones de TIPO I, II, III Y IV.<br>• Cuidados de pacientes ostomizados.<br>• Toma de laboratorios.<br>• Monitoreos constantes vitales, balance hídrico.<br>• Toma de electrocardiogramas.<br>• Pulsioximetría.<br>• Glucometría.<br>• Suministro de medicamentos orales y intravenosos (incluye INSERCION DE CATETER (SONDA) EN URETRA (Inserción o cambio a domicilio de catéter urinario vesical. (Incluye Insumos, pertinentes acorde al procedimiento pacientes con servicio de enfermería 24 hrs).<br><br>**EDUCACIÓN EN TEMAS ESPECÍFICOS:**<br><br>• Conocimiento sobre la patología entrenamiento a cuidadores.<br>• Promoción estilos de vida saludable.<br>• Sesión de terapia física<br>• Sesión de terapia respiratoria.<br>• Sesión de terapeuta ocupacional<br><br>Nota 1: El contratista se compromete a cubrir el servicio en caso de que se requiera con más personal de las mismas características, sin que implique costo adicional para la institución policial.<br>Nota 2: Todos los profesionales ofertados para la prestación del servicio de hospitalización en casa, deberán contar con curso actualizado del soporte vital básico, por una entidad educativa debidamente aprobada.<br>Nota: dentro de la oferta del médico deberá contar mínimo con un profesional disponible las 24 horas, para la atención de un paciente que requiere el servicio. | SI | Se revisó las hojas de vida y toda la documentación del recurso humano |
| 3 | **COORDINADOR**: El proponente deberá designar un empleado con poder de decisión para la canalización y resolución de todos aquellos aspectos relacionados con la atención a los usuarios durante la ejecución del contrato, quien estará en permanente comunicación con el supervisor del contrato. | si | Ya se tomó contacto con la persona designada para la atención de los usuarios |
| 4 | **CAPACIDAD OPERATIVA**. El contratista debe contar con la infraestructura, equipo, tecnología y recurso humano necesario para el normal desarrollo del servicio solicitado; equipos de alta tecnología, de fácil y rápido reemplazo que permita garantizar un eficiente, eficaz y rápido servicio a nuestros usuarios de la Policía Nacional residentes en el Municipio de Yopal, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección social, 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 Aspectos Que Serán Verificados Mediante Visitas A Las Instalaciones Del Oferente a la cual deberá estar de registrada en el certificado de habilitación. | SI | Se verifico la capacidad operativa |

Es copia del original mayra.montoyag

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | **INFRAESTRUCTURA FISICA**. El contratista garantizará la prestación de servicios objeto del presente contrato, la infraestructura física ofrecida para la prestación del servicio deberá ser en el perímetro urbano de la ciudad de Yopal. En las instalaciones de la IPS deberá contar con lo consagrado en la resolución No. 2003 del 28 de mayo del 2014» Área para el almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos e insumos asistenciales, áreas limpias, seguras, ordenadas, iluminada, con ventilación, que garantice condiciones de almacenamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante. • Área para la disposición de equipos biomédicos • Área para el almacenamiento de los residuos previo a su tratamiento y/o disposición final.<br>Nota: Para el área de almacenamiento de los residuos deberá estar ubicada en las instalaciones del IPS. | si | La entidad cuenta con la infraestructura física idónea |
| 6 | **Dotación Mínima solicitada**: El contratista deberá contar con la dotación mínima para la prestación del servicio, requerida en la resolución No. 2003 del 2014, así: a. La dotación de los elementos, insumos y equipos que requiera la atención del paciente y aquellos de protección personal, contenedores y bolsas para generar la clasificación, segregación y manipulación de los residuos biológicos- infecciosos generados en el domicilio del paciente. b. Maletín médico con fonendoscopio, tensiómetro, equipo de órganos, pulsímetro, glucómetro, martillo, termómetro y metro. c. Maletín de enfermería con dispositivos médicos, según patología del paciente. d. Maletín con elementos de curaciones. e. Maletín con medicamentos, de acuerdo con inventario establecido para uso en la atención en casa. f. Atriles. g. Bombas de infusión para líquidos y nutrición enteral. | si | La entidad cuenta con la dotación mínima solicitada |
| 7 | El contratista se obliga a sostener las tarifas ofrecidas para la prestación de servicios, procedimientos especiales y la práctica de procedimientos diagnósticos ofrecidos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar, sus prorrogas, motivo por el cual el oferente presentara el compromiso de sostenibilidad de precios.<br><br>Las tarifas ofrecidas son a todo costo, entendiéndose por esto, que la Unidad Prestadora de Salud Casanare no suministrará ningún insumo a excepción de los medicamentos, que estos se suministraran por el contrato centralizado de suministro de medicamentos. | si | La entidad tiene claro que las tarifas durante el contrato deben ser las misma. |
| 8 | El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD y SISTEDA) | si | La entidad tiene clara las actividades por las que fue contratado cumpliendo la normatividad |
| 9 | El contratista deberá tener la tenencia de los equipos acordes con el nivel de complejidad, para la realización de los procedimientos, exámenes requeridos para cumplir con el objeto del contrato. | si | La entidad cumple con el objeto del contrato |
| 10 | El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un Plan de Mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso. Dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 REPORTE DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS. Que se adjunta al presente estudio previo. | si | La entidad se compromete a reportar los eventos adversos e incidentes que se presenten durante la ejecución del contrato |
| 11 | **INFORMACION QUE EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR A LA USP DURANTELA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: 1.) Notificar al supervisor 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 semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre entre un 50, 75 y 90 % ejecutado. 3.) Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la USP o el ordenador del gasto y en ningún caso el contratista se abstendrá de atender a los usuarios sin informar previamente a la institución a través del supervisor del contrato, el rango de ejecución del mismo en ningún caso el contratista podrá superar el 100% del valor contratado sin previa autorización del Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7.<br>**OTROS ASPECTOS (INSTRUCTIVO 013 de 2013- DISAN ACESA) INFORMACION**. Debe reportar al supervisor del contrato los indicadores de la Circular Externa Supersalud 056/2008, los primeros cinco días de cada mes, así como los Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, De igual forma reportara Jos eventos adversos o incidentes con los respectivos planes de mejoramiento, si llegasen a ocurrir a algunos de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional, este reporte es de carácter obligatorio durante los primeros cinco días de cada mes, Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la USP o el ordenador del gasto. Enviar el primer día hábil de cada semana a la USP la información de notificación epidemiológica semanal solo se notifica los casos de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. | si | La entidad sabe que debe notificar a la UPRES la ejecución del contrato cuando se encuentre en un 50, 75,90 % |
| 12 | El contratista 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 | La entidad tiene clara la normatividad de los residuos peligrosos |
| 13 | El contratista está en la obligación de dar cumplimiento establecido en n el Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo por la Ley Artículos: 2.2.4.6.4 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), parágrafo 2, Articulo 2.2.4.6.28 Contratación. Numeral 6 y la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST | si | el contratista tiene claro los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST |
| 14 | **HABILITACIÓN DE SERVICIOS**. El oferente deberá contar con la habilitación de los servicios a prestar, soportado por registro único de habilitación para cada uno de los servicios a contratar en su IPS sede principal y cada una de las IPS sedes alternas puestas a disposición de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (Anexar formulario de inscripción y cumplimiento con los requisitos de habilitación para los servicios ofrecidos).<br>El oferente deberá tener inscrito en el Formulario de Inscripción del registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) todos los servicios requeridos en el presente proceso, no se aceptaran inscripciones en la REPS después del cierre del proceso, en caso de no tener la habilitación, la propuesta se considerara no apta técnicamente. (Anexar formulario de inscripción y cumplimiento con los requisitos de habilitación para los servicios ofrecidos).<br>- ENFERMERÍA<br>- MEDICINA GENERAL<br>- NUTRICIÓN<br>- TERAPIA OCUPACIONAL<br>- TERAPIA RESPIRATORIA<br>- FISIOTERAPIA<br>- FONOAUDIOLOGÍA Y/O TERAPIA DEL LENGUAJE<br>- HOSPITALIZACION DE PACIENTE CRONICO SIN VENTILADOR.<br><br>**NOTA:** De igual manera el oferente deberá presentar el soporte y/o autorización de la secretaria de salud municipal de Yopal, para la expedición de los registros de defunción. | si | Cuenta con todos los servicios habilitados |

Firmado digitalmente por mayra.montoya

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | **PORTAFOLIO DE SERVICIOS**. Presentar portafolio actualizado de los servicios reales (no se aceptan brochure o folleto) que a la fecha de la presentación de la oferta se encuentren prestando, con los horarios y días de atención, firmado por el representante legal, de acuerdo a lo solicitado por la Regional de Aseguramiento en Salud No7 – Unidad Prestadora de Salud Casanare. | si | El contratista presento el portafolio actualizado |
| 16 | Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma<br>Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y /o del profesional debidamente avalado, donde emita una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato | si | Para la contratación el contratista presento toda la documentación requerida |
| 17 | Con el fin de acreditar el ofrecimiento de los servicios antes mencionados el oferente deberá anexar certificación de la prestación de la totalidad de los servicios solicitado en el presente proceso. | si | El contratista cumplió |
| 18 | Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. | si | El contratista tiene clara la Confidencialidad e integridad de la información institucional |
| 19 | Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. | si | La entidad cumple con la Cláusula de Confidencialidad |
| 20 | Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 107 4 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. | si | El contratista cumple con los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable |
| 21 | El oferente deberá diligenciar el anexo No 5 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, firmado por el representante legal de la entidad. | si | El contratista cumplió |
| 22 | El oferente deberá diligenciar el anexo N° 6 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, firmado por el representante legal de la entidad. | si | El contratista cumplió |
| 23 | El oferente deberá diligenciar el anexo N° 7 COMPROMISO ANTICORRUPCION, firmado por el representante legal de la entidad. | Si | El contratista cumplió |
| 24 | El oferente deberá diligenciar el anexo No. 10. SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL firmado por el representante legal de la entidad. | si | El contratista cumplió |

## 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

**La entidad no ha presentado ninguna novedad o situación anormal o de relevancia a la fecha.**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido 1 mes y 2 días calendario desde que Inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 5 meses calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud N° 7, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.
De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así:

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Copia del original mayra.montoya

Teniendo en cuenta el 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" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...*", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

- De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo, **las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder "realizar el respectivo pago".

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

**NOTA 1:** El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

**NOTA 2:** En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega 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. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).
**FACTURAS ELECTRÓNICAS.** Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia it**.
**PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS** Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo
**PARÁGRAFO 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 RASES N° 7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 artículo 57.
- Autorización.
- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.

**PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS**. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.
El Contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
**PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN 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 caso tal de reiterarse la glosa se procederá 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 Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.
**NOTA:** Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:
- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.
Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas.

| No. | No. FACTURA | FECHA DE FACTURA | FECHA DE ATENCION | NOMBRE PACIENTE | No. DE IDENTIFICACION | EDAD | DIAGNOSTICO | PROCEDIMIENTO | VALOR FACTURADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**REQUISITOS PARA EL PAGO**
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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 7, 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.
El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 7 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

File copy of original not to be removed

| ÁREA DE SANIDAD | IPS | FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA | N°. DE FACTURA INDIVIDUAL | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE DEL USUARIO | VALOR DE LA FACTURA | VALOR DE LA GLOSA | VALOR ACEPTADO POR LA IPS | VALOR A PAGAR | CONCILIADO | OBSERVACIÓN | CONTINGENCIA | CONTRATO O URGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | SI | NO | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.

c. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide en hoja tamaño carta (no se aceptaran facturas que no estén en tamaño carta y/o oficio), en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja esfero negro hasta un máximo de 240 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. Para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

d. Anexar el Original de la autorización del suministro.

e. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato

f. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.

g. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

h. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

i. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.

j. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

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

l. Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

### 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 | $60.000.000,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $0,00 | 0% |
| Valor total facturado | $0.00 | 0% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0.00 | 0% |
| Valor pagado | $0.00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $60.000.000,00 | 100% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N°02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**NOTA: la entidad aun no ha radicado facturación, no ha prestado servicios a la UPRES**

**4.2 Entrada de Bienes** ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, (N/A)***

***5.*** **RECOMENDACIONES**

Fiel copia del original mayra.montoyag

| | | |
|---|---|---|
| Página 9 de 9<br>Código: 2BS-FR-0019 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Fecha: 12-03-2021<br>Versión: 5 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |

***SE LE RECOMIENDA AL CONTRATISTA:***

- presentar la facturación en el plazo establecido en el contrato
- cargar la facturación al siifnacion
- cualquier eventualidad en el contrato, reportarlo a la jefe del área.
- presentar mediante oficio el porcentaje ejecutado por la entidad cuando vayan en el 50% y 70%.

**CONCLUSIONES**

El contrato inicio el 30/06/2022, por valor de $60.000.000.00, del cual aún no se ha realizado ejecución, quedando saldo por $60.000.000 con un porcentaje de 0.00%




| | | |
|---|---|---|
| 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_____

Teniente MAYRA DIXY MONTOYA GUTIERREZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Casanare
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 084-7-200048-22
Correo electrónico: decas.upres@policia.gov.co
No. Celular:3507113803

Fiel copia del original mayra.montoyag