Página 1 de 14	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. GS - 2022 - - UPRES/JEFAT

Montería, 10 de octubre de 2022

Teniente Coronel
OCTAVIO OLAYA USECHE
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6
Envigado, Antioquia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No 65-7-20010-22.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2022**	**Hasta**	**30/09/2022**

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:

- Mediante Resolución 321 del 30/06/2022 el señor (a) teniente coronel, OCTAVIO OLAYA USECHE, obrando en calidad de Jefe Regional de aseguramiento en salud No. 6, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Mayor, VICTOR MARCIAL CUETO MEDNOZA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**
  - Informe de supervisión del mes de marzo periodo comprendido entre el 22/03/2022 al 31/03/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-023722-DECOR
  - Informe de supervisión del mes de abril periodo comprendido entre el 01/04/2022 al 30/04/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-032306-DECOR
  - Informe de supervisión del mes de mayo periodo comprendido entre el 01/05/2022 al 30/05/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-045923-DECOR

Fiel copia del original hernandez

- Informe de supervisión del mes de junio periodo comprendido entre el 01/06/2022 al 30/06/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-049980-DECOR

- Informe de supervisión del mes de julio periodo comprendido entre el 01/07/2022 al 30/07/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-060372-DECOR

- Informe de supervisión del mes de agosto periodo comprendido entre el 01/08/2022 al 31/08//2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-060370-DECOR

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	65-7-20010-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y SUBESPECIALIZADOS DE OFTALMOLOGIA
Contratista	RETINHER SAS
Representante legal	TANIA MARGARITA MARTINEZ GUTIERREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 50.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	25.000.000
Valor total del contrato u orden de compra	$ 75.000.000
Plazo de ejecución inicial	**30/09/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**22/03/2022**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/09/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	25/07/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**30/09/2022**
Adiciones	ADICION DEL 25/07/2022 AL 30/09/2022
Modificatorios	ADICION
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

Fiel copia del original pp.hernandez

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante correo electrónico se socializo a la entidad la forma de cómo debe presentar la facturación, con el fin de evitar el retroceso de dicho proceso y evitar demoras en el trámite de pago.
- Se socializo mediante correo electrónico, instrucciones del proceso de facturación en la plataforma OLIMPIA

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	N/A
Cumplir con el objeto contractual	SI	N/A
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	N/A
Restituir a LA POLICIA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	N/A
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policia Nacional).	SI	N/A
Los pacientes hospitalizados en piso y en el servicio de urgencias deberán tener consignados en la historia clínica todos los procedimientos, actividades y suministro de medicamentos aplicados por enfermería en cada caso.	SI	N/A
No se aceptan notas marginales en referencia al precio acordado en el contrato.	SI	N/A
Prestar en forma continua y permanente los servicios requeridos a los usuarios de la Policial Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad. Oportunidad, seguridad y pertinencia que lo ameriten y certifiquen mediante ORDENES DE SERVICIOS.	SI	N/A
El contratista está obligado a brindar calidad y excelencia en la prestación de los servicios ofertados a los usuarios del Subsistema de Salud de la POLICIA NACIONAL de acuerdo a lo establecido en el contrato, realizar las adiciones y modificaciones previamente pactadas entre las partes de manera oportuna y en el plazo establecido.	SI	N/A
Garantizar la prestación de los servicios con equipos Biomédicos, hospitalarios y material médico acorde a las necesidades y bajo estándares de seguridad para la atención del usuario.	SI	N/A
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	N/A
Incluir todas aquellas obligaciones que El oferente debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).	SI	N/A
Las demás obligaciones del oferente contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	N/A
Poner a disposición del oferente los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	SI	N/A

Fiel copia del original fohernandez

150111897

No se aceptan notas marginales en referencia al precio acordado en el contrato.	SI	N/A
La Entidad oferente deberá haber realizado la declaratoria de requisitos esenciales, actas de compromiso, condiciones sanitarias y cumplimiento, acordadas con el ente territorial de salud respectivo, tener implementado su sistema de garantía de calidad y un sistema de información gerencial y bioestadística acorde con las exigencias definidas por el Ministerio de Protección Social.	SI	N/A
Prestar en forma continua y permanente los servicios requeridos a los usuarios de la Policial Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad. Oportunidad, seguridad y pertinencia que lo ameriten y certifiquen mediante ORDENES DE SERVICIOS.	SI	N/A
El oferente está obligado a brindar calidad y excelencia en la prestación de los servicios ofertados a los usuarios del Subsistema de Salud de la POLICIA NACIONAL de acuerdo a lo establecido en el contrato, realizar las adiciones y modificaciones previamente pactadas entre las partes de manera oportuna y en el plazo establecido.	SI	N/A
El oferente deberá tener estructurado y documentado el Sistema de Referencia y Contrarreferencia y el Sistema de atención al usuario.	SI	N/A
El oferente deberá contar con la suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI	N/A
Cumplir con el Decreto 1011 de 03-Abr-06, y las resoluciones 2003 (Habilitación) y 1445 (Estándares de Calidad).	SI	N/A
Garantizar la prestación de los servicios con equipos Biomédicos, hospitalarios y material médico acorde a las necesidades y bajo estándares de seguridad para la atención del usuario.	SI	N/A
El oferente debe acreditar la aplicación de protocolos aceptados en salud para el manejo de pacientes y por ningún motivo se aceptarán tratamientos o procedimientos experimentales.	SI	N/A
Garantizar al usuario de la Policía Nacional, la accesibilidad y oportunidad en la atención de los servicios ofertados.	SI	N/A
El oferente dispondrá de una persona encargada de la Coordinación del contrato, con una línea telefónica directa que garantice el acceso a la información, consulta y solución de cualquier inquietud sobre procedimientos, tratamientos, quejas, programaciones y en general para la atención de los usuarios. Esta línea telefónica será de manejo por parte de los auditores y personal de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.	SI	N/A
Prestar los servicios durante el tiempo de duración del contrato y de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral del mismo.	SI	N/A
requieren autorización previa del grupo de referencia y contrarreferencia de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba. De no cumplirse con este requisito, La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, no asume el pago de los servicios prestados. derivando nuevamente la factura a la entidad, para que sea facturada en forma independiente al departamento que corresponda.	SI	N/A

Fiel copia del original jop.hernandez

La atención se prestará a los pacientes previa presentación del carnet de la Policía, la cédula de ciudadanía y autorización de servicio externo, en original, firmada por el médico que remite y el Líder de Referencia y Contrarreferencia, y el Jefe de Sanidad, con la clara especificación de los exámenes a realizar	SI	N/A
Permitir el acceso a la Historia Clínica, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente y facilitar de ser necesarios, la verificación y revisión de los servicios prestados, eventualmente el acceso al paciente para evaluar la calidad del servicio, según lo preceptuado en la Resolución No 1995 del año de 1999 del Ministerio de Salud.	SI	N/A
Atender oportunamente y eficazmente las solicitudes que formule La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, de la Policía Nacional.	SI	N/A
Aceptar y facilitar las visitas del auditor médico designado por La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, de la Policía Nacional, y permitir la revisión de la historia clínica y documentos conexos con las facturas, así como los que soportan los distintos cargos.	SI	N/A
El oferente tendrá que prestar los servicios y mantener una disponibilidad durante el horario presentado en la oferta de servicios, durante todo el periodo de ejecución del contrato y en ningún caso y bajo ninguna circunstancia El oferente podrá abstenerse de recibir al usuario, argumentando no tener disponibilidad del servicio requerido.	SI	N/A
Suministrar a la Institución reporte estadístico de costos y reporte epidemiológico mensual sobre las atenciones y procedimiento dados al paciente. RIPS.	SI	N/A

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)		
El Contratista se compromete a cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad (decreto 1011 del 2006- Resolución 3100 del 2019), los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto en el orden nacional como territorial; esto es, deberá habilitar ante las autoridades de salud locales los servicios ofertados.	SI	N/A
El oferente presentó los documentos que acreditan la experiencia.	SI	N/A
Identifica la persona(s) contacto y teléfonos para los casos en los que se requiera (citas, precisar información, códigos, procedimientos, etc.)	SI	N/A
Garantiza la realización de consultas para la atención de los pacientes de cualquier edad, (entre ellos a neonato, pediátrico y adulto mayor) tanto en el ámbito ambulatorio y hospitalario, en el lugar ofertado.	SI	N/A
El oferente presentó el ***Anexo porta folio de servicios propios*** con el porta folio de servicios con código (CUPS o Propio), descripción del procedimiento con inclusiones y exclusiones, valor en pesos y tarifa global que oferta.	SI	N/A
El oferente presenta formulario de compromiso del SGSST	SI	N/A

Fiel copia del original bp.hernandez

Oportunidad: El oferente debe estar en condiciones de prestar los servicios con la oportunidad mínima a continuación detallada: consulta externa y apoyo diagnostico hasta 20 días calendario, otros procedimientos y cirugías hasta 15 días y urgencias en las primeras 24 horas y en todos los casos igual o menor a la oferta presentada, oportunidad estipulada en las Resoluciones, 1446 de mayo 8 de 2006 y Resolución 1552 de mayo 14 de 2013 MINPROTECCION y circular única título II de SUPERSALUD http://www.supersalud.gov.co/supersalud/LinkClick.aspx?fileticket=wCkTy84Cv8I=&tabid=103	SI	N/A
Garantizar la prestación de consulta de Oftalmología y subespecialidades para el paciente pediátrico y adulto, así como el suministro de medicamentos para los procedimientos que lo requieran, insumos y elementos que sean necesarios para garantizar de manera oportuna las atenciones que requieran los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional de la Regional de Aseguramiento en Salud No 6	SI	N/A
Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes	SI	N/A
El servicio será prestado en el lugar y plazo establecido, de acuerdo a los términos de la invitación y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales harán parte integral del proceso de contratación. El servicio deberá ser coordinado con el Líder de referencia y contrareferencia de la Unidad prestadora de salud Córdoba, con el fin de atender la demanda del mismo.	SI	N/A
Adoptar las políticas, estrategias y lineamientos formulados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD – RASES N. ° 6 para la formulación y suministro de medicamentos a nuestros usuarios y beneficiarios.	SI	N/A
Brindar la atención a los pacientes, con la mejor calidad de atención posible mediante la aplicación de sus conocimientos profesionales, selección del cuerpo médico asociado y experiencia con la tecnología disponible.	SI	N/A
Contar con líneas telefónicas de atención a usuarios para garantizar la asignación de citas, referencia y contrareferencia de usuarios e información.	SI	N/A
Durante las fases de atención el contratista deberá observar criterios de racionalidad científica, los cuales serán objeto de auditoria.	SI	N/A
Diligenciar en forma completa sin excepción el formato de referencia y contrareferencia el cual será revisado por auditoria y será soporte de cuenta, así mismo debe ser diligenciada la historia clínica, formatos institucionales que se deriven de la prestación del servicio, así como el RIPS relacionado.	SI	N/A
La prescripción de medicamentos se realizará con estricta sujeción al manual de medicamentos y terapéutica del SSPN vigente, en forma genérica y respetando los múltiplos y la malla de pertinencia establecida. En caso de requerirse algún medicamento fuera de este, deberá ser plenamente justificado en el formato de medicamentos no POS de la Institución y de vigilancia farmacológica si es el caso, para ser incluido y solicitado al comité técnico científico de la DISAN.	SI	N/A
Prestar según demanda en forma continua y permanente de acuerdo a lo coordinado con la oficina de referencia y contrareferencia de la RASES N.° 6, los servicios a todos los Usuarios y Beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad que así lo ameriten con base en la orden de servicio expedida por parte de los profesionales médicos de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	SI	N/A
Eventualmente según la necesidad del servicio se realizará procedimientos de la especialidad, que requieran los Usuarios y Beneficiarios del Subsistema de Salud de la PONAL en las instalaciones que designe el contratante; los cual será facturado al contrato vigente según tarifas o precios pactados.	SI	N/A
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A
Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual y seguimiento de la RASES N° 6 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles	SI	N/A

Fiel copia del original op.hernandez

siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única y cancelar los pagos a que hubiere lugar.		
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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	N/A
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	N/A
El oferente deberá poseer el plan de gestión integral de residuos sólidos hospitalarios y similares PGIRHS de acuerdo a la resolución 1164 del 2002 y decreto 351 del 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades	SI	N/A
El oferente deberá poseer ruta especial de recolección de residuos peligrosos con una empresa abalada por la autoridad ambiental competente	SI	N/A
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	N/A
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	N/A
Prestar los servicios, durante el plazo de ejecución del contrato, conforme al acuerdo número 002 de 2001 "Por el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial", según la oferta presentada, la cual hace parte integral del Contrato.	SI	N/A
El CONTRATISTA, debe prestar el servicio siempre y cuando el Usuario y/o Beneficiario presente la orden de servicio debidamente diligenciada, firmada y autorizada por el RASES N° 6. La autorización debe contener la firma del paciente, anexando fotocopia del carné policial o constancia actualizada expedida por la oficina de Talento Humano, CASUR (Caja de Sueldos de Retiro) CAGEN (Caja General de Pensionados) o que indique que tiene derechos al servicio de sanidad policial y fotocopia del documento de identidad de quien reciba la atención.	SI	N/A
Llevar registros de atención diaria de actividades, procedimientos o intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	SI	N/A
Atención prioritaria a menores de 5 años, mujeres embarazadas y adulto mayor	SI	N/A
Reportar mensualmente en medio físico o magnético a garantía de calidad de RASES N° 6 UPRES DECOR, los eventos adversos y el seguimiento correspondiente, según la Resolución 1446 de 2006.	SI	N/A
El contratista se compromete a suministrar todos los insumos administrativos requeridos para la realización de todos los estudios ofertados.	SI	N/A
El oferente debe garantizar el mantenimiento de los precios (incluye medicamentos e insumos) durante la vigencia del contrato.	SI	N/A
El contratista se compromete a suministrar todos los insumos administrativos requeridos para la realización de todos los estudios ofertados.	SI	N/A
Garantiza la realización de consultas para la atención de los pacientes de cualquier edad, (entre ellos a neonato, pediátrico y adulto mayor) tanto en el ámbito ambulatorio y hospitalario, en el lugar ofertado.	SI	N/A
Se obliga a que llegado el 50% de ejecución presupuestal se harán reportes por parte del contratista semanalmente, al supervisor del contrato. Para estudiar la viabilidad de adición presupuestal o realización del nuevo proceso contractual, diligenciando el siguiente formato: Contratista: Nombre o Razón Social Nro. del Contrato: Número asignado por contratación Valor del Contrato: Valor asignado incluye adiciones	SI	N/A

Fiel copia del original p.hernandez

Fecha del reporte	Fecha en que se hace el corte (dd/mm/aaaa)		
Valor ejecutado	Valor de las actividades que ya se han realizado a la fecha del corte.		
Valor Programado	Valor de remisiones que han recibido, pero no se han atendido a la fecha del corte		
Saldo	Valor total del contrato menos (valor ejecutado más valor programado)		
Una vez se agote el presupuesto total asignado, el contratista NO continuara prestando los servicios, a menos de que se trate de casos de urgencias conforme a las disposiciones vigentes.		SI	N/A
Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1.993, 1 de la Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002. Para tal fin deberá allegar como soportes de facturación mensual la certificación original firmada donde conste dicho cumplimiento.		SI	N/A
Facilitar los indicadores de calidad en la prestación SOGCS.		SI	N/A
Emitir los conceptos que se le requieran, incluidos los solicitados por el Área de Medicina Laboral sobre patologías y posibles secuelas de los Usuarios y Beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.		SI	N/A
El oferente presenta formulario de compromiso del SGSST		SI	N/A
El Oferente deberá presentar certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas o Comportamiento contrarios a la convivencia ley 1801		SI	N/A
Modelo de prestación de servicios de salud.		SI	N/A
Proceso de atención al usuario		SI	N/A

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista cumplió satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (192) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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

La **POLICIA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 6 - UNIDAD PRESTADORA SALUD CÓRDOBA,** pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en el municipio de envigado, en **PAGOS MENSUALES** con base en la facturación soportada y presentada por el contratista durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios y todos los reportes estadísticos mencionados en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES,** siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única de radicación de cuentas de la **POLICIA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 6 - UNIDAD PRESTADORA SALUD CÓRDOBA,** una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Fiel copia del original Oscar Hernandez

De acuerdo con la circular externa No. 016 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 09 de marzo de año 2021; solicita a todos los Representantes legales, secretarios generales, ordenadores del Gasto, Áreas Financieras, Coordinadores y usuarios del SIIF Nación; con el fin de realizar el proceso de recepción de Facturas electrónicas de venta, notas debido y notas crédito. La administración del SIIF nación implemento el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, notas debido 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 (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

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. Demás soportes solicitados en el contrato – cláusula "Forma de Pago".
La radicación de la facturación (impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de pacientes atendidos, detallando el 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, edad, nombre del paciente, identificación, atención recibida cups, diagnóstico CEIE 10 y valor facturado y edad del usuario, según modelo anexo. Se debe anexar copia de la historia clínica en la que se soporte cada uno de las atenciones prestadas a los usuarios, con firma y sello del profesional que realiza la actividad y recibido a satisfacción del usuario o su acudiente.

La radicación de la facturación (impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de pacientes atendidos, detallando el 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, edad, nombre del paciente, identificación, atención recibida (descripción del CUPS) diagnóstico y valor facturado.

NOTA: CUMPLIMIENTO CIRCULAR 016 MINISTERIO DE HACIENDA.

El oferente se compromete a cumplir con lo estipulado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" "Obligación de expedir factura; Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes", Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de Facturas Electrónicas, CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABRIL 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020 y demás normas que complementen o sustituyan. Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado.

Fiel copia del original que reposa en el archivo

REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA DISAN.

1. Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el decreto 4747 de 2007, anexo 5 de la resolución 3047 min protección de 2008, Ley 1438 de 2011 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
2. La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, en carpeta legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias, (es de aclarar que cada tomo no debe superar los 250 folios).
3. Las facturas deberán estar cargadas al módulo de SISAP WEB de la Policía Nacional, Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso como tapa de las facturas a entregar
4. Presentar original de la autorización del servicio.
5. Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la resolución 3374 min salud de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.
6. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta LOS 60 DIAS HÁBILES SIGUIENTES.
7. 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.
8. La radicación de la cuenta se debe hacer anexando el formato en Excel de radicación de IPS, debidamente diligenciado.
9. El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

Las facturas a entregar deberán estar cargadas al módulo de SISAP WEB de la Policía Nacional en el siguiente link: https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/Vista/frLogin.aspx

Se anexa Guía para ingresar al módulo, **las entidades que aún no cuentan con USUARIO y CONTRASEÑA deberán enviar la siguiente información al correo: decor.upres-rcm@policia.gov.co de la persona que se encargará de realizar esta actividad, con el fin de ser asignado:**

CODIGO DE HABILITACIÓN	NIT	IPS	NOMBRES	CEDULA	TELEFONO_OFICINA	FECHA_INICIO	FECHA_FIN	EMAIL

- Las facturas deben estar dirigidas a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NUMERO SEIS.
- El CD con la información de los RIPS de igual forma debe llegar anexo a la factura
- Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso como tapa de las facturas a entregar
- El correo para recibir la facturación electrónica es **decor.upres-rcm@policia.gov.co**
- Las fechas establecidas para recibir facturación estas definidas en el archivo adjunto
- De acuerdo a la Ley General de Archivos para entidades del estado, las facturas deben estar legajadas al lado izquierdo con gancho plástico con un máximo de 250 folios
- No se permiten facturas de multiusuarios
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo
- Siempre se debe anexar el certificado de parafiscales
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.

Fiel copia del original bp hernandez

- Debe indicarse en nombre de la Policía Nacional y la correspondiente Regional de Aseguramiento en salud No 6.
- Firma del usuario que recibió los servicios o el acompañante (en caso de no contar con esta firma debe tener comprobante de recibido del servicio por parte del paciente).
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva preimpresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio.
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

SE DEBERÁ SOLICITAR LOS SIGUIENTES SOPORTES EN LAS CUENTAS DE URGENCIAS MÉDICAS:

- Formato de información a terceros.
- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia cédula representante legal.
- Notificación de la urgencia o autorización por parte de referencia y contra referencia de la unidad de Sanidad.

Listado adicional de soportes según el tipo de servicio facturado, conforme al anexo No. 5 de la Resolución 3047 de 2008.

Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de interés de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

DEBE ANEXARSE ADICIONALMENTE A LA FACTURACIÓN:

- El listado completo de inasistencia discriminado por fecha, hora, especialidad, usuario y documento de identidad del mismo que haya incumplido una cita con especialista o para la realización de cualquier procedimiento programado.
- El consolidado de los reportes de casos objeto de SIVIGILA, de acuerdo al Decreto 1562 de 1984 y los que le siguen; adicionalmente se reportará semanalmente cada lunes al Regional de Aseguramiento en Salud N° 6.
- El Reporte de indicadores de seguimiento a riesgos de acuerdo a la Resolución 1043 de 2006 - Circular única y siguientes.
- El reporte indicador de alerta temprana de acuerdo a la Circular 056 de 2009 y siguientes.
- Las novedades en el estado de habilitación de acuerdo al Decreto 2003 de 2014 y subsiguientes. Adicionalmente se reportará el mismo día que se reporte la novedad en la secretaría de salud.
- Los reportes de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados. Adicionalmente se reportará el mismo día en que ocurra el evento.
- El reporte de gestión de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados.
- El reporte del perfil de morbilidad (10 primeras causas) por servicios: urgencias - consulta externa - hospitalización – cirugía de acuerdo al Decreto 1562 de 1984 y los que le siguen.
- El reporte de gestión de indicadores de gestión de servicios de acuerdo a las necesidades del Subsistema de salud de la Policía Nacional: giro cama, promedio días estancia, reingreso hospital, reingreso urgencias, pacientes remitidos a II, III y IV nivel, proporción de cesáreas.
- Anunciar el monto y el porcentaje de ejecución económico acumulado del contrato.

Fiel copia del original

AUDITORIA DE CUENTAS.

La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única de radicación de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, tramitará 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, luego de ser auditada la facturación debe ser enviada a la Regional de Aseguramiento en Salud N° 6, donde se realiza la respectiva obligación y posterior pago.

OBJECIONES Y GLOSAS.

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

CONCILIACIÓN DE GLOSAS.

En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Articulo 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 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 Regional de Aseguramiento en Salud N° 6, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

AUDITORÍA DE CONCURRENCIA

La auditoría concurrente es realizada por el médico de concurrencia de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 6 el cuál realizará un acompañamiento oportuno, en tiempo real y durante la permanencia (hospitalización) del paciente en el Establecimiento de la IPS Prestadora de Servicios de salud, que garantiza el adecuado desarrollo del gasto médico, permitiendo una retroalimentación en coberturas y en costos, a todos los actores que intervienen en la regulación de la prestación del servicio del usuario.

La auditoría de concurrencia está orientada por los principios de accesibilidad y suficiencia técnica, y caracterizada por la racionalidad lógico científica, la idoneidad, la competencia profesional, la disponibilidad, la eficiencia y suficiencia de recursos para la prestación de servicios en salud.

El componente del presente Instructivo pretende orientar a los médicos auditores concurrentes en la realización de la auditoria con parámetros más claros y específicos en el momento de realizar la auditoría de concurrencia.

Para este componente se diseñó un instrumento que debe diligenciar de manera diaria el Medico Auditor Concurrente el cual permite el seguimiento estricto de las estancias en la red externa, adicional a la documentación del procedimiento con el paso a paso de las labores de estos profesionales.

MALLA DE PERTINENCIA PARA MEDICAMENTOS.

Definida mediante el Instructivo 026 DISAN 2010. El equipo de Gestión Farmacéutica evalúa el comportamiento de la malla, realizando y comunicando a prestadores, administradores y supervisores, los ajustes a la misma.

Fiel copia del original by Hernando

MALLA DE PERTINENCIA PARA ORDENES DE SERVICIO GENERADAS POR EL PRIMER NIVEL DE ATENCION – BAJA COMPLEJIDAD.

Las ayudas terapéuticas y diagnósticas de laboratorio, radiología e imagenología, o exámenes especiales que no se encuentren detalladas como servicios del segundo, tercero o cuarto nivel de complejidad se encuentran habilitadas para ser requeridas por profesionales generales, especialistas o supra especialistas de cualquier Establecimiento de Sanidad Policial del Subsistema independientemente de su nivel de complejidad.

CAUSALES DE NO PAGO

Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) u hospitalario que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la ESP.

Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de la USP, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el decreto 4747 MINPROTECCIÓN de 2007 y resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008.

Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y dé la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente.

Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el decreto 4747 de 2007.

La atención del evento adverso, 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" corre por cuenta del prestador, no será cancelada por el SSPN.

Bien o servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del comité técnico científico DISAN y aprobado por esa instancia del nivel central.

Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del SSPN, 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 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	75.000.000	100%
Valor total de las entregas	74.947.260,00	100%
Valor total facturado	74.947.260,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	23.242.973,00	31%
Valor pagado	51.704.287,00	69%
Valor pendiente de entrega	52.740,00	0%

a. 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**)

Fiel copia del original bpp. hernandez

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
RAS ABRIL	5.674.902,00	Del 01 al 30 de abril	5.674.902,00	Facturas abril			
RAS MAYO	24.538.484,00	Del 01 al 30 de mayo	24.538.484,00	Facturas mayo			
RAS JUNIO	13.195.240,00	Del 01 al 30 de junio	13.195.240,00	Facturas junio	5.674.902	130.198	159933422
RAS JULIO	4.559.520,00	Del 01 al 30 de julio	4.559.520,00	Facturas julio	24.538.484	588.024	213825622
RAS AGOSTO	17.083.561,00	Del 01 al 30 de agosto	17.083.561,00	Facturas agosto	13.195.240	3160696	240486522
RAS SEPTIEMBRE	9.895.553,00	Del 01 al 30 de septiembre	9.895.553,00	Facturas septiembre	8.295.661	535.349	271881822 300691622

NOTA: *en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.*

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

4. RECOMENDACIONES

El desarrollo del presente contrato ha sido normal a la fecha no se ha tenido ninguna clase de inconvenientes, se sugiere seguir manteniendo una comunicación fluida con el supervisor para evitar la sobre ejecución del mismo.

5. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Firma_____
MY VICTOR MARCIAL CUETO MENDOZA
Supervisor Contrato.

Fiel copia del original bp.hernandez

GS-2022-070089-DECOR

Pagina: 1 de 2	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0066		
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 10/10/2022	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**					
Nombre o razón social	**RETINHER SAS**		**Nit/cédula de ciudadanía**	900733517		
Dirección	**CARRERA 6 No. 29 - 68**		**Teléfono**	321 8373481		
No. Contrato y fecha	**65-7-20010-22**	**Proveedor de: PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y SUBESPECIALIZADOS DE OFTALMOLOGIA**	**Servicios de: salud**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes____	Otro: Relacionar_____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) (Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las características de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar establecidos 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado en cual no tiene entre dos))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.6 Accesibilidad.	10				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 Oportunidad.	10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10					2.8 Seguridad.	10				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					2.9 Pertinencia.	10				

Fiel copia de original hp hernandez

150111897

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales, y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo aplique (Se anexan los conceptos que deben ser evaluados, establecidos la variable de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide en 5 (cinco))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 Continuidad.	10				
SUBTOTAL	50				100	**SUBTOTAL**	50				100
TOTAL GENERAL	100					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: **10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.**

BUENO: **7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.**

REGULAR: **4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.**

MALO: **1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.**

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

MAYOR VICTOR MARCIAL CUETO MENDOZA	**Nota: N/A**
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	**NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA**

Fiel copia de original bo.hernandez

GS-2022-070089-DECOR

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Montería, 20 de septiembre de 2022
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.6
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	65-7-20010-22
Constancia de recibido No.	10
Contratista:	**RETINHER SAS**
NIT del contratista:	900733517-6
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y SUBESPECIALIZADOS DE OFTALMOLOGIA
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 75.000.000
Plazo de ejecución:	30/09/2022
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	MONTERIA
Incumplimiento del plazo de ejecución SI_ _NO_X__	En caso de haberse presentado un incumplimiento por parte del contratista, en la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios contratados dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de compra, se deberá relacionar la comunicación oficial con el cual se presentó a la ordenación del gasto el reporte de la novedad. Anexar soportes del trámite de incumplimiento a la dependencia jurídica de la unidad o a Colombia Compra Eficiente.
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	MY. VICTOR MARCIAL CUETO MENDOZA Jefe Unidad Prestadora de salud Córdoba
Fecha de entrega certificada:	Del: 22/03/2022 AL 30/09/2022
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia	Unidad: RASES 6 / Recurso: 16 / Descripción del bien o servicios recibidos: Prestación de servicios de oftalmologia / Valor recibido: 1.052.180 / Valor facturado: 1.052.180 / Valor a amortizar y/o descontar *: N/A / Valor a pagar: 1.052.180
Acta de recepción de bienes	N/A

Fiel copia del original bp. Norma Ardila

Página 2 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

No.	No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
1	FE-11412	05/09/2022	$19.800,00	$0,00	$19.800,00
2	FE-11413	05/09/2022	$30.860,00	$0,00	$30.860,00
3	FE-11414	05/09/2022	$37.500,00	$0,00	$37.500,00
4	FE-11415	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
5	FE-11416	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
6	FE-11417	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
7	FE-11418	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
8	FE-11419	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
9	FE-11420	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
10	FE-11421	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
11	FE-11422	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
12	FE-11423	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
13	FE-11424	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
14	FE-11425	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
15	FE-11426	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
16	FE-11427	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
17	FE-11428	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
18	FE-11429	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
19	FE-11430	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
20	FE-11431	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
21	FE-11432	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
22	FE-11433	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
23	FE-11434	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
24	FE-11435	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
25	FE-11436	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
26	FE-11437	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
27	FE-11438	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
28	FE-11439	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
29	FE-11440	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
30	FE-11441	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
31	FE-11442	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
32	FE-11443	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
33	FE-11444	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
34	FE-11445	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
35	FE-11446	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
36	FE-11447	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
37	FE-11448	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00

Fiel copia del original V. Hernández

38	FE-11449	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
39	FE-11450	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
40	FE-11451	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
41	FE-11452	05/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
42	FE-11540	06/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
43	FE-11541	06/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
44	FE-11542	06/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
45	FE-11607	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
46	FE-11608	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
47	FE-11609	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
48	FE-11610	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
49	FE-11611	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
50	FE-11612	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
51	FE-11613	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
52	FE-11614	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
53	FE-11615	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
54	FE-11616	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
55	FE-11617	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
56	FE-11618	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
57	FE-11619	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
58	FE-11620	07/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
59	FE-11628	08/09/2022	$179.500,00	$0,00	$179.500,00
60	FE-11629	08/09/2022	$110.200,00	$0,00	$110.200,00
61	FE-11630	08/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
62	FE-11631	08/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
63	FE-11632	08/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
64	FE-11681	09/09/2022	$30.860,00	$0,00	$30.860,00
65	FE-11682	9/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
66	FE-11683	9/09/2022	$37.500,00	$0,00	$37.500,00
67	FE-11684	9/09/2022	$37.500,00	$0,00	$37.500,00
68	FE-11685	9/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
69	FE-11686	9/09/2022	$30.860,00	$0,00	$30.860,00
70	FE-11687	9/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
71	FE-11790	12/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
72	FE-11791	12/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
73	FE-11792	12/09/2022	$8.400,00	$0,00	$8.400,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos			$1.052.180,00	$0,00	$1.052.180,00

Fiel copia del original hoy

GS-2022-070089-DECOR

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista cumplió con las condiciones técnicas y condiciones estipuladas establecidas en el contrato, el servicio se prestó de manera oportuna y con calidad, se realizaron las actividades dentro del plazo establecido.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si___ No___	Observaciones y Evidencias
1	La oportunidad para el servicio, será con base en el portafolio de servicios ofertado, no podrá ser superior a 8 días	Si	se cumple.
2	El oferente debe garantizar la prestación del servicio ofertado, durante la totalidad del tiempo contractual, ante la no prestación del servicio ofrecido se incurrirá en incumplimiento lo que será causal de aplicación de las cláusulas de incumplimiento establecidas en el contrato	Si	se cumple.
3	El contratista deberá asignar un coordinador o supervisor idóneo del contrato para la prestación del servicio, garantizando su disponibilidad con un sistema de comunicación y ubicación (teléfono celular, teléfono fijo, correo electrónico,).	Si	se cumple.
4	Durante el plazo de la ejecución del contrato y adiciones a que hubiere lugar. EL contratista deberá contar con la habilitación de los servicios a prestar, soportado por el 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 que en su oferta pone a disposición de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional	Si	cumple
5	El oferente debe de contar con una oficina de atención al ciudadano y que este resuelva cualquier inconveniente que se presente.	Si	Cumple
6	El contratista deberá enviar los cinco (05) primeros días de cada mes el cumplimiento de reporte a los entes de vigilancia y control como la Superintendencia Nacional de Salud e INVIMA, Indicadores de calidad, eventos adversos, reportes de tecno vigilancia y reactivo vigilancia.	Si	cumple

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

MY. VICTOR MARCIAL CUETO MENDOZA
Jefe Unidad Prestadora de salud Córdoba
Supervisor contrato 65-7-20010-22

Fiel copia del original bp.hernandez

150111897