No. GS-2022-__172625___ DESAN.

Bucaramanga, ___09 de diciembre del 2022____

Señora mayor
VIVIANA PATRICIA MENDIVELSO DUARTE
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander
Bucaramanga

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **101-8-200190-22 PN UPRES DESAN SA MC 001 SEPTIEMBRE 2022.**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X____ O FINAL _______

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 comunicación oficial No. GS-2022-09754-DESAN del 01/07/2022, el señor MY YANETH ROCIO JEREZ CASTELLANOS, obrando en calidad de Jefe Unidad Prestadora de salud Santander, nombró como supervisor del contrato a la señora SM-126 Yaneth Rocío Grisales Jurado.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

1. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el 01/07/2022 y el 31/07/2022 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-118459- DESAN del 25/08/2022.
2. Informe de supervisión del mes agosto o del periodo comprendido entre el 01/08/2022 y el 31/08/2022 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-122248- DESAN del 01/09/2022.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	101-8-200190-22 PN UPRES DESAN SA MC 001 JULIO 2022
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OSTEOSINTESIS**
Contratista	**CURVILCO DEL ORIENTE**
Representante legal	**NATALIA ELVIRA FANDIÑO BELTRAN**
Valor inicial del contrato u orden de compra	$145.000.000.00=
Valor total del contrato u orden de compra	$145.000.000.00=
Plazo de ejecución inicial	06 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2022
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:

- Mediante el acta No. 001 del 01/07/2022, se dejó constancia documental de la reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión del contrato, en la cual se informó las actividades y obligaciones contractuales por parte de la supervisión al contratista, se informa que mensualmente se acordara una agenda mensual verificando las horas a contratar.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Informe de Recibido de Satisfacción , el cual reposa en el archivo en la dependencia de Tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Establecimiento de Sanidad Santander,
DECIMA OCTAVA. - APORTES PARAFISCALES: En virtud de lo consagrado en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mediante el recibo de pago vigente. Dicho recibo deberá ser presentado al momento de la legalización del presente Contrato. El recibo de pago mensual de estos parafiscales deberá ser presentado durante el término de ejecución del presente contrato con la factura, constituyéndose como requisito previo para el pago. PARÁGRAFO ÚNICO: De conformidad con el Articulo 1 de la Ley 828 del 2003, el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de los aportes parafiscales, constituye causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. Si durante su ejecución o en la liquidación persiste el incumplimiento por cuatro (4) meses el CONTRATANTE dará aplicación a la Cláusula de Caducidad Administrativa	SI	Informe de Recibido de Satisfacción, el cual reposa en el archivo en la dependencia de Tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Establecimiento de Sanidad Santander, con la facturación entregada del gasto realizado.
El contratista deberá presentar la Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social.	SI	La certificación reposa en el archivo en la dependencia de Tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Establecimiento de Sanidad Santander, con la facturación entregada del gasto realizado

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)		
Cumplir con el objeto contractual.	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
El CONTRATISTA en caso de necesitarse material adicional, debe ser suministrado en un tiempo máximo de 1 HORA a solicitud del médico especialista.	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
El material no utilizado, debe ser recogido por el CONTRATISTA en un plazo máximo de 12 HORAS y en todo caso será bajo su responsabilidad	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
EL CONTRATISTA se compromete a proveer el material necesario para la posterior extracción del material colocado en los diferentes pacientes	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
El CONTRATISTA deberá asumir el costo de los fletes sin ningún costo al contrato en ejecución	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
El CONTRATISTA suministrará el instrumental, equipos y material necesarios para la colocación o retiro de implantes, debiendo enviarlos a la Central de Esterilización del Área de Cirugía de la Clínica DESAN	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
El tiempo de entrega del material solicitado en los casos de cirugías programadas debe ser de 12-24 horas antes de cada intervención en el	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD

horario de 7:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes. En los casos de cirugías de urgencias en un tiempo no mayor a 08 horas después de la solicitud por vía telefónica o escrita de lunes a domingo, para lo cual dispondrá una línea de comunicación permanente		
El CONTRATISTA para cirugía programada deberá enviar el profesional en instrumentación quirúrgica debiéndose presentar con 15 minutos de antelación para el procedimiento y para cirugía de urgencias en un tiempo máximo de 40 minutos a partir del llamado	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD
El contratista deberá presentar la Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social	SI	EL CONTRATO SE EJECUTO CON NORMALIDAD

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha podido dar inicio a la ejecución del contrato ya que no se cuenta con especialistas en anestesiología, se informa bajo comunicación oficial No GS-2022-118443-DESAN del 25/08/2022 a Ordenador del gasto y se informa a representante legal bajo comunicación oficial No GS-2022-120674-DESAN del 30/08/2022..

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Todos los pagos a que se compromete LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago:

Enviar la facturación los cinco (05) primeros días del mes siguiente del suministro del material en servicio de cirugía, ubicado en la avenida 61 10-200 Real de Minas de la ciudad de Bucaramanga, para la realización del acta de recepción de bienes con los siguientes soportes:

- **a) Factura comercial en original y copia, donde se estipule el servicio prestado y/o suministro, que cumpla con los requisitos establecidos por la DIAN.**
- **b) Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.**
- **c) Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado y certificación de aportes parafiscales vigente, según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.**
- **d) Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.**
- **e) Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios y/o suministro, que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.**
- f) RADICACIÓN DE FACTURAS: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Unidad Prestadora de Salud Santander la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar los cinco (5) días del mes siguiente a la entrega de los suministros.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implemento la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutara el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma,

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.
7. En caso de que el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pago de los servicios contratados, el contratista se compromete ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos, para lo anterior se contara con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieren implementar.

En caso que desde el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el Contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar.

AUDITORIA DE CUENTAS:
La Facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas la cual contará con 20 días hábiles a partir de recepción de la misma, para lo cual el responsable de ventanilla única - central de cuentas exigirá la cuenta de cobro acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico y el Pago de parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad; siendo esto requisito para el pago. Durante este periodo la Unidad Prestadora de Salud Santander notificará a la entidad vía correo electrónico o en físico las glosas presentadas durante la auditoria.
OBJECIONES Y GLOSAS:
DECRETO 4747de 2007 Artículo 23. **Trámite de glosas** y Resolución 3047 de 2008, La entidad deberá dar respuesta a las glosas notificadas por la Unidad Prestadora de Salud Santander, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su recepción. En su respuesta a las glosas, el prestador de servicios de salud podrá aceptar las glosas iníciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar, justificadamente, que la glosa no tiene lugar. Si la entidad no cumple con la obligación de darle respuesta a las objeciones notificadas dentro de los términos establecidos, la Unidad Prestadora de Salud Santander entenderá que las glosas fueron aceptadas en su totalidad y así las registrará. El valor de la factura que no fue objetado continuará con el trámite de pago definido en la forma de pago.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: **CURVILCO DEL ORIENTE S.A.S.**
BANCO**: ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.**
TIPO DE CUENTA: **AHORROS,**
NUMERO DE CUENTA: **484828610**
OFICINA: **Centro Pyme Bucaramanga**

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	$ 145.000.000,00	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	$ 145.000.000,00	100%

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**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

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

N/A No se realizó gasto de material de osteosíntesis.

5 **RECOMENDACIONES**

No se ha podido iniciar ejecución del contrato en el gasto de material de osteosíntesis ya que no se cuenta con especialistas de anestesiología.

6 CONCLUSIONES

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

Atentamente,



Firma_____
SM-106 DAMARIS ARLENE CAMARGO HERNANDEZ
Responsable Servicio de Cirugía ESPCO Clínica DESAN
Supervisor Contrato No. _101-8-200190-22 PN UPRES DESAN SA MC 001 2022___
Correo electrónico: Damaris.camargo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3105576357