Página 1 de 11	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.

GS-2023- **UPRES – GUPAS 29.25**

Popayán, 04 de abril de 2023

Señor Mayor
CRISTIAN HERNNADO ALVAREZ ZAMBRANO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 4
Cali – valle

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nro. 66-7-20184-22 marzo 2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/03/2023**	**Hasta**	**30/03/2023**

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 No. 0437/ AREAD-GRUCO 29.2 del 01/12/2022, el señor Mayor Cristian Hernando Álvarez Zambrano, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 4, nombró como supervisor del contrato a la señora Patrullera ELIANA CRISTINA TRIBIÑO SILVA, Auxiliar de enfermería Salud Cauca.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

- Informe de supervisión del mes DICIEMBRE o del periodo comprendido entre el 01/12/2022 y el 30/12/2022, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-001391-DECAU del 06/01/2023.

- Informe de supervisión del mes ENERO o del periodo comprendido entre el 01/01/2023 y el 30/01/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-010410-DECAU del 07/02/2023

Fiel copia del original eliana.tribio

- Informe de supervisión del mes FEBRERO o del periodo comprendido entre el 01/02/2023 y el 28/02/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-010410-DECAU del 07/02/2023

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	66-7-20177-2022
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DIAGNOSTICO EN IMAGENOLOGÍA DEL NIVEL II Y III, RADIOGRAFIAS, ECOGRAFIAS, MAMOGRAFÍAS, DOPPLER VASCULAR, ECO TRIPLEX PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, INCLUIDAS EN EL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD, ACUERDO 002 DE 2001 DEL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE POLICÍA
Contratista	CLINCA LA ESTANCIA SA
Representante legal	SRGIO ALFONSO PERZ CHAMATTY
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2022 $ 4.000.000 VIGENCIA 2023 $ 60.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$64.000.000
Plazo de ejecución inicial	cuatro (04) meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01 de diciembre de 2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de marzo de 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: N/A

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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)		
NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO El oferente deberá anexar junto a la oferta una certificación firmada por el representante legal de la entidad, en la que certifique que cuenta con el talento	SI	no se presentó ninguna observación

Fiel copia del original eliana.rubio

humano que le permita cumplir con el objeto de este contrato y que este personal posee la formación, capacitación e idoneidad requerida y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios que se soliciten, igualmente que realizó la verificación en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) conforme a lo establecido en la Ley 1164 de 2007		
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DEL TALENTO HUMANO EN SALUD (RETHUS): El oferente deberá certificar que el personal que presta los servicios se encuentra inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) conforme a lo establecido en la Ley 1164 de 2007. Anexar certificación.	SI	no se presentó ninguna observación
EXPERIENCIA el proponente al momento de presentar la oferta deberá certificar como mínimo un (01) año de experiencia en el mercado y sus servicios deberá estar habilitados ante la secretaria departamental de salud, lo cual se podrá verificar el certificado de existencia y presentación de la cámara de comercio.	SI	no se presentó ninguna observación
EXPERIENCIA DEL PERSONAL El proponente deberá anexar certificación junto a la oferta en la que certifique que el personal vinculado y que desarrollará los diferentes procesos relacionados con el objeto del futuro contrato, cuenta con el conocimiento y experiencia de mínimo un año en la práctica de los mismos.	SI	no se presentó ninguna observación
CAPACIDAD OPERATIVA El oferente deberá mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad demostrar que cuenta con la infraestructura física y apoyo tecnológico suficiente para la prestación de los servicios de salud objeto del contrato enmarcados en los parámetros de la resolución 3100 del 2019 debiendo cumplir con las siguientes condiciones: - Contar con una sala de espera que cumpla con los requisitos mínimos de habitación - Contar con el talento humano indispensable para la prestación del servicio de salud ofertados, con los equipos que cumplan con las normas legales vigentes expedidas por el ministerio de salud y protección social. - Los elementos, equipos y accesorios para la prestación del servicio deben ser suministrados por el oferente a contratar - Cumplir con los atributos de calidad enmarcados en el decreto 1011 del 2006 relacionados con a la oportunidad, pertinencia, accesibilidad, continuidad, seguridad, en la atención de los pacientes. - Contar con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la ejecución objeto del presente proceso. - Contar con la capacidad técnica y tecnológica acordes para la prestación del servicio que se oferta. Además, deberá anexar certificado firmado por el representante legal, que los equipos con los que cuenta el contratista cuentan con todos los mantenimientos preventivos, calibraciones y con sus respectivas hojas de vida actualizadas (los cuales podrán ser verificados por el comité técnico).	SI	no se presentó ninguna observación

Firma escaneo original eliana.tribio

REGISTRO ESPECIALES DE PRESTADORES DE SERVICIO DE SALUD DEPARTAMENTAL. Con el fin de verificar habilitados por la entidad, el oferente deberá adjuntar a la oferta la certificación inscrito en el Formulario de Inscripción del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) en donde se identifican los servicios habilitados para la prestación de servicio actualizado. En cuanto a los servicios subcontratados el oferente deberá anexar junto a la oferta, la habilitación del prestador que realizará la ejecución del servicio, adicionalmente el representante legal certificará mediante documento escrito, anexo a la oferta que cuenta con contrato o alianza vigentes el cual garantizar durante toda ejecución del contrato	SI	no se presentó ninguna observación
El proponente ofertara en citas para las ayudas diagnosticas mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad.	SI	no se presentó ninguna observación
El proponente deberá presentar en documento escrito anexo a la oferta las características del servicio que oferta respecto a la atención a los usuarios incluyendo como mínimo: Requisitos para la prestación de servicio • Horario de atención modalidad para la asignación de citas (teléfono y/o presencial) • Entrega de copia de historia clínica • Entrega de formato de referencia y y autorización • Dirección y teléfono (fijos y/o) en donde puedan localizarse para las atenciones programadas. • Mensajería instantánea vía web.	SI	no se presentó ninguna observación
COORDINADOR DEL CONTRATO: El proponente deberá designar un empleado con poder de decisión para la canalización y resolución de datos aquellos aspectos relacionados con la atención a los usuarios durante la ejecución del contrato que se llegue a realizar, quien estará permanentemente comunicación con el supervisor del contrato. El proponente deberá presentar junto a la oferta certificación por escrito, perfil ubicación del mismo.	SI	no se presentó ninguna observación
El contratista solo prestara los servicios objeto del contrato a los usuarios y beneficiarios de la Policía Nacional presentar los siguientes documentos: ➢ Documento de identificación ➢ Orden de servicio Autorización de servicio expedida por la oficina de referencia y contrareferencia.	SI	no se presentó ninguna observación
La entidad debe verificar que la orden de servicio este diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, diagnostico, servicio solicitado.	SI	no se presentó ninguna observación
Cuando se trate de medicamentos, insumos o procedimiento no contemplados en el Plan de beneficios, la entidad y el profesional deberá utilizar y diligencias los formatos de Comité Técnico Científico (CTC).	SI	no se presentó ninguna observación
Presentar Certificación de revisión de protocolos de manejo en el último año, firmado por el representante legal de la institución.	SI	no se presentó ninguna observación

Fiel copia del original eliana.tribio

El contratista deberá mantener la oportunidad en la asignación de citas no deberá supera los 15 días calendario.	SI	no se presentó ninguna observación
Presentar un formato en Excel y en medio magnético la relación de procedimientos así: 1)código CUPS, 2) descripción ,3)valor , 4) N° de orden de autorización (generada por referencia y de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, 5) fecha de la orden de autorización (generada por referencia y de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.	SI	no se presentó ninguna observación
Cuando se adjudique el contrato presentar los protocolos y/o guías de manejo para las ayudas diagnosticas que se relacionan en objeto del contrato.	SI	no se presentó ninguna observación
El servicio debe ser presentado bajo responsabilidad de la entidad contratada, con el cumplimiento de requisitos según lo contemplado en el Decreto 1011 del 2006; Resolución 31000 del 2019 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de calidad en prestación de servicio de salud. Estos pueden ser verificados en cualquier momento por parte del grupo de Auditoria de Regional de Aseguramiento en Salud y/o Unidad Prestadora Salud Cauca incluyendo LA ATENCION DE LOS EVENTOS ADVERSOS GENERADOS DURANTE EL MANEJO DEL PACIENTE ENTENDIDO COMO #" EL DAÑO O COMPLICACIONES NO INTENCIONAL CONSECUENCIA DEL CUIDADO MEDICO O TODO AQUEL DERIVADO DE LA ATENCION EN SALUD Y NO DE LA ENFERMEDAD MISMA DEL PACIENTE; de esta manera se define que la atención de eventos adverso generados durante al manejo del paciente correrá a cargo del contratista una vez el caso sea verificado por el equipo de auditores de las entidades.	SI	no se presentó ninguna observación
Los oferentes se obligaran a seguir los lineamientos estipulados y vigentes que definen la relación entre prestadores de salud , decreto 4747 de diciembre 2007, Resolución 3047 del 14 de agosto del 2008 y demás normas que la modifique que y/o sustituyan EL CONTRATISTA NO PODRA CONTINUAR PRESTANDO LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, UNA VEZ SE HAYA AGOTADO EL PRESUPUESTO ASIGNANDO AL MISMO, salvo que se trate de urgencias debidamente justificadas de acuerdo a la normatividad vigente para la atención inicial de Urgencias o urgencias vital, cuyo pago obedecerá tramite interno establecido para la cancelación de dichos eventos previa autorización de la oficina de referencia.	SI	no se presentó ninguna observación
Aquellos servicios con que cuenta el proveedor y que siendo incluidos en su portafolio de servicios no hayan sido incluidos en la contratación, ni notificados previamente por el escrito al contratante, requerirán el aval por parte de la central de Referencia y Contra Referencia de la Unidad Prestadora de Salud , siempre y cuando ello no se convierta en un obstáculo para la atención, cuando se encuentre en riesgo inminente la vida del paciente (Decreto 780de 2016)	SI	no se presentó ninguna observación
EL OFERENTE DEBERA PRESENTAR CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, donde se compromete a informar en un 70%, 80% ,90% y 100%	SI	no se presentó ninguna observación
EL CONTRATISTA debe garantizar lo ofertado en la propuesta durante la ejecución del contrato.	SI	no se presentó ninguna observación
El oferente debe contar con la licencia de cada uno de los equipo(Rayos x, Ecógrafo y otros) para prestar los	SI	no se presentó ninguna observación

Versión original eliana.tribio

servicios de salud, expedida por la entidad que regula su funcionamiento.		
Informar si la empresa, consorcio o unión temporal presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de infractores Ambiental (RUIA) del ministerio de ambiente y desarrollo htp://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/Consultarsanciones.aspx?UBI=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar carta firmada por el representante legal de la misma, donde manifieste que la empresa que haga parte del consorcio o unión temporal donde manifieste que no cuenta con sanciones vigentes por incumpliendo de la legislación ambiental Colombia. Anexar pantallazo de consulta en el Registro Único de infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo.	SI	no se presentó ninguna observación
Criterios Ambientales. Anexar documentos y certificaciones. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adiciones o sustituya, que se pudiera generar como resultados de la prestación de sus servicios (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios)	SI	no se presentó ninguna observación
el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contamines las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá decepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir un ciclo de vida útil. Por lo anterior, el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de estos elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 “Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), y se dictan otras disposiciones”, o aquella norma que la modifique, adiciones o sustituya	SI	no se presentó ninguna observación
Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales, relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: ✓ Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. ✓ Uso de elementos de protección personal ✓ Manejo de sustancias químicas ✓ Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) ✓ Normativa ambiental ✓ Saneamiento básico	SI	no se presentó ninguna observación

Copia de original eliana.tibio

Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a sus actividad productiva		
Presentar el Plan de Manejo Ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado Plan, deben contener el alcance, objetivos, responsables, descripción de actividades, cronograma e indicadores que serán del control de la empresa contratista.	SI	no se presentó ninguna observación
Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su cargo en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrames de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro lado, los recipientes que los contenga deberá tener su respectivo rotulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y compatibilidad para su almacenamiento.	SI	no se presentó ninguna observación
Deberá presentar el certificado Registro de generadores de residuos o desechos peligrosos – RESPEL, expedido por la autoridad ambiental competente, en el Departamento del Cauca.	SI	no se presentó ninguna observación

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo del presente contrato a la fecha no se han presentado situaciones anormales o de relevancia que afecten la ejecución del contrato

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 4 pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Popayán, después de la prestación del servicio en pagos parciales, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción, dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, 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 Nro. 4 Valle del Cauca, 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. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendarios 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.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS: El Contratista deberá presentar las facturas al Supervisor del Contrato en los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente, quien tendrá tres (03) días para elaborar el Recibo a Satisfacción Técnico–Económico, posteriormente el Contratista radica la factura con el Recibo a Satisfacción Técnico–Económico RAS en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Unidad Prestadora de Salud Cauca, para iniciar el trámite de Auditoría de cuentas médicas y continuar con el trámite de pago respectivo.

Este documento original diana.tribio

FACTURACIÓN: 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:

- ✓ Factura original y dos (02) copias donde se especifique el número y objeto del contrato.
- ✓ 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 detallando fecha de factura, fecha de atención, nombre completo del paciente, identificación, diagnóstico, procedimiento y valor facturado.
- ✓ Requisitos establecidos por la DIAN.
- ✓ Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 4747 de 2007, Anexo 5 de la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
- ✓ La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja con lapicero negro, para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
- ✓ Presentar original de la autorización del servicio.
- ✓ Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 3374 MINSALUD de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.

Además, debe cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- ✓ Factura a nombre de la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 4 VALLE DEL CAUCA -- NIT 805.022.186-6**.
- ✓ Los servicios cobrados deben ser relacionados en los RIPS con la tarifa y el respectivo Código CUPS por cada procedimiento o servicio prestado y de conformidad al objeto del contrato.
- ✓ Soportes de los servicios facturados los cuales deben tener COMPLETAMENTE DILIGENCIADO EL CERTIFICADO DE ATENCIÓN DEL USUARIO CON LA FIRMA DEL MISMO, uno por toda la atención que corresponda con el documento de identificación del usuario o en su defecto la del acudiente.
- ✓ Resumen de la Historia Clínica y / o epicrisis, para procedimientos quirúrgicos y eventos de hospitalización con sus respectivos soportes.
- ✓ Orden de prestación de los servicios expedida y autorizada por el Área de Referencia y Contra referencia del Unidad Prestadora de Salud Cauca, debidamente firmada por el usuario o acudiente.

- 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 realizarán hasta el mes siguiente.
- **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.**
- **El CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.**

OBJECIONES Y GLOSAS: En el evento que se presenten glosas en las cuentas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011, cuyo texto es el siguiente:

ARTÍCULO 57. TRÁMITE DE GLOSAS. *Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.*

El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez

Copia del original firmado

(10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.
Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.
Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.
Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley
El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago". Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Seccional o la Unidad Prestadora de Salud Cauca, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

PARÁGRAFO 1. AUDITORÍA DE CUENTAS: El responsable de la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 4 Valle del Cauca, tramitará a la auditoría de cuentas del Proceso Financiero la cuenta acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico-Económico, para realizar auditoría, la cual será expedida dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la recepción de la cuenta y será devuelta junto con los soportes a la Central de cuentas, para continuar con el trámite de pago respectivo.

La notificación de las glosas por parte de la Unidad Prestadora de Salud Cauca se hará a través del correo electrónico decau.upres-rad@policia.gov.co

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 USP.

Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente.
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 de consulta médica, cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia para ser consideradas como una urgencia.

Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de inminente para la vida del paciente.

La atención del evento adverso entendido como “el resultado de una atención en salud que de manera no intencional produjo daño en el paciente” será asumido por el prestador una vez agotado el debido proceso (Comité de seguridad de paciente extra institucional, Protocolo de Londres).

Servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del Comité Técnico Científico CTC de la DISAN – Dirección de Sanidad y aprobado por esa instancia del nivel central (el cual puede ser en el formato que el Oferente maneje ajustado a lo normado).
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 – Dirección de Sanidad (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)

Copia del original eliana.trivio

Las contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
Para la facturación de los servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.

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	$64.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$39.468.471,00	61,67%
Valor total facturado	$13.061.252,00	33,09%
Valor facturado pendiente de pago	$13.061.252,00	20,41%
Valor pagado	$13.061.252,00	20,41%
Valor pendiente de entrega	$24.531.529,00	38,33%

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
01 10/03/2023	$ 2.341.502	16/01/2023 al 06/02/2023	$ 2.341.502	-	$ 2.341.502	-	-
02 10/03/2023	$ 3.238.748	06/02/2023 al 09/02/2023	$ 3.238.748	-	$ 3.238.748	-	-
03 10/03/2023	$ 2.436.856	09/02/2023 al 13/02/2023	$ 2.436.856	-	$ 2.436.856	-	-
04 10/03/2023	$ 3.178.062	13/02/2023 al 17/02/2023	$ 3.178.062	-	$ 3.178.062	-	-
05 10/03/2023	$ 1.866.084	17/02/2023 al 21/02/2023	$ 1.866.084	-	$ 1.866.084	-	-

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

5. **RECOMENDACIONES**

Para la ejecución del contrato se puede observar que el contratista ha cumplido cabalmente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas pactadas en el contrato, así mismo durante el desarrollo de la ejecución no se han presentado situaciones de relevancia que afecten el cumplimiento del objeto contratado

Fiel copia del original diana.tribio

6. 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_____

Grado y Nombres: **PT ELIANA CRISTINA TRIBIÑO SILVA**
Cargo: Radicadora
Supervisor Contrato
Correo electrónico: eliana.tribino5145@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203610638

Fiel copia del original eliana.tribio