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.

No. GS - 2023 - - UPRES/JEFAT

Montería, 31 MAY 2023

Capitán
MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E)
Envigado, Antioquia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No 65-8-20009-22.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/04/2023**	**Hasta**	**30/04/2023**

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 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 MENDOZA.

- Mediante comunicación oficial GS-2022-020211-DECOR, fue notificado supervisor del contrato el señor Capitán CRSITIAN ALEXANDER MELO ARAUJO, quien fungió como supervisor desde la fecha 22/03/2022 hasta el 29/06/2022.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 12**

1. Informe de supervisión del mes de marzo periodo comprendido entre el 22/03/2022 al 31/03/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-023720-DECOR

2. Informe de supervisión del mes de abril periodo comprendido entre el 01/04/2022 al 30/04/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-032069-DECOR

Fiel copia del original en Comedellin

3. Informe de supervisión del mes de mayo periodo comprendido entre el 01/05/2022 al 30/05/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-045935-DECOR
4. Informe de supervisión del mes de junio periodo comprendido entre el 01/06/2022 al 30/06/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-049966-DECOR
5. Informe de supervisión del mes de julio periodo comprendido entre el 01/07/2022 al 30/07/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-060337-DECOR
6. Informe de supervisión del mes de agosto periodo comprendido entre el 01/08/2022 al 31/08//2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-060333-DECOR
7. Informe de supervisión del mes de septiembre, periodo comprendido entre el 01/09/2022 al 30/09//2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-070081-DECOR
8. Informe de supervisión del mes de octubre, periodo comprendido entre el 01/10/2022 al 30/10//2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-079160-DECOR
9. Informe de supervisión del mes de noviembre, periodo comprendido entre el 01/11/2022 al 30/11//2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-086897-DECOR
10. Informe de supervisión del mes de diciembre, periodo comprendido entre el 01/12/2022 al 31/12/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-000751-DECOR
11. Informe de supervisión del mes de enero, periodo comprendido entre el 01/01/2023 al 31/01/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-012529-DECOR
12. Informe de supervisión del mes de febrero, periodo comprendido entre el 01/02/2023 al 28/02/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-024279-DECOR

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	65-8-20009-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS
Contratista	RETINHER SAS
Representante legal	TANIA MARGARITA MARTINEZ GUTIERREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 55.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	27.500.000
Valor total del contrato u orden de compra	$77.500.000
Plazo de ejecución inicial	**31/10/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del	**22/03/2022**

Fiel copia del original sindy medellin

contrato u orden de compra	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/10/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICION No. 1, 01/11/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICION No 30/05/2023
Adiciones	Del 01/11/2022 al 30/05/2023
Modificatorios	ADICION Y PRORROGA
Prorrogas	PRÓRROGA No. 1 HASTA EL 30/05/2023
Otros	N/A

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

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
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A
Responder en los plazos que **LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA,** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A
Es obligación del oferente cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 2353 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 1122 de 2007, y la Ley 100 de 1993 art 282, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto	SI	N/A

Copia del original firmado y medellin

se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.		
Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA**, o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las pólizas de la Garantía Única a favor de **LA POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** identificada con el Nit. No. 811.032.059-3.	SI	N/A
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	N/A
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el oferente deberá Informar de tal evento a la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA**, de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	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 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 de 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
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
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

Esta copia es del original en Sandy, medellin

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 1043 (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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - 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
La atención se prestará a los pacientes previa presentación del documento de identificación y autorización del servicio externo, expedida por el Referencia y Contrarreferencia de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA** con la clara especificación de los exámenes a realizar	SI	N/A
La Calidad del servicio tendrá como sustento los atributos de oportunidad, continuidad, pertinencia, seguridad del paciente, suficiencia e integridad, racionalidad lógica científica, satisfacción del usuario, efectividad, eficiencia, equidad y aceptabilidad.	SI	N/A
En el caso que un especialista solicite ayudas diagnósticas o procedimientos quirúrgicos, también debe anexar por escrito y con letra legible la justificación clínica de dicha solicitud.	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 deberá anexar certificado de garantía para monturas y para lentes oftálmicos y certificado de calidad del país de origen o certificado de buenas prácticas de manufactura, según sean importados o nacionales (Anexar certificación)	SI	NINGUNA
El contratista deberá presentar registro sanitario vigente para lentes (Anexar documento)	SI	NINGUNA
Contar con un director técnico científico contratado (Optómetra u oftalmólogo) que asegure la calidad en los procesos y lentes entregados, para lo cual deberá anexar hoja de vida (Anexar documento)	SI	NINGUNA
Presentar certificado de importación para monturas que demuestre sus características, en el caso de productos importados (Anexar certificación)	SI	NINGUNA
Certificación de oportunidad de entrega de monturas y lentes (Anexar certificación)	SI	NINGUNA
El oferente deberá presentar certificación de fabricante, distribuidor o importador autorizado de las monturas ofertadas (Anexar certificación)	SI	NINGUNA

Esta copia es el original siigy.medellin

El procesamiento de lentes podrá ser realizado por el oferente o ser subcontratado con un laboratorio especializado. Indicar en la propuesta, la condición en la que se ejecutará la labor. En caso de subcontratarse, se deberán allegar los documentos que permitan verificar la idoneidad del subcontratista (Anexar documento)	SI	NINGUNA
Recepción de la fórmula dada al paciente por los optómetras y oftalmólogo deben ser autorizados por la Oficina de referencia y Contrarreferencia para tal fin.	SI	NINGUNA
En las instalaciones ofertadas por el contratista, se deberán tener vitrinas con mínimo dos (2) muestras por cada una de las referencias ofertadas continuamente, desde el inicio hasta la finalización del contrato sin excepción; igualmente se deben suministrar los lentes de acuerdo a las especificaciones de la fórmula y de acuerdo a lo contratado respecto a materiales, filtros y tratamientos, entre otros.	SI	NINGUNA
Verificación de la autenticidad y pertinencia de la orden de acuerdo a la base de datos suministrada previamente por la Policía Nacional.	SI	NINGUNA
Recomendar, según las características anatómicas faciales del paciente y la fórmula, la montura del muestrario que mejor se adapte al caso.	SI	NINGUNA
Suministrar en un tiempo de tres (3) días hábiles máximo la respectiva montura, si se tiene derecho, y los lentes ordenados, a satisfacción del usuario.	SI	NINGUNA
Atender y solucionar las dudas inquietudes o problemas presentados con la montura y los lentes a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.	SI	NINGUNA
Dar las garantías correspondientes para monturas y lentes a los usuarios subsistema de salud de la Policía Nacional de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.	SI	NINGUNA
En caso de que el contratista solicite el remplazo de una montura por que haya salido del mercado, éste deberá demostrar mediante una certificación del importador que dicha montura se descontinuó y así mismo la que ofrezca para remplazar la misma debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para la contratada y el costo no puede exceder el valor de la montura remplazada. Este cambio se hará mediante concepto técnico de evaluación de la montura y modificación del contrato.	SI	NINGUNA
El oferente debe garantizar que el suministro de los lentes y monturas sean de muy buena calidad y que tengan una buena garantía para que los usuarios de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, se sientan augusto con el suministro de los lentes y monturas (Anexar certificación).	SI	NINGUNA
EL oferente ganador deberá anexar en su propuesta técnica el horario de atención al público, el cual deberá ser de 08:00 horas hasta 12:00 horas y 14:00 horas hasta 18:00 horas de lunes a viernes y sábado de 08:00 horas hasta 12:00 horas. (Anexar certificación)	SI	NINGUNA
El contratista se compromete con el contratante a entregar única y exclusivamente los lentes y las monturas que se encuentren pactadas en el contrato y fueron ofertadas, las cuales serán entregadas exclusivamente en las instalaciones definidas por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, de igual manera se debe evitar la entrega de otro tipo de lentes y monturas o solicitar recursos adicionales a los usuarios, ya que de detectarse por parte del supervisor del contrato o ante queja del usuario se generara la glosa definitiva por incumplir la entrega pactada en el contrato, para requerimientos especiales de lentes, por parte de profesionales de la salud, se debe exigir como lo estipula el acuerdo 002 del 27 de abril de 2001 del CSFMP un comité técnico científico, igualmente la formula y documentación debe ser recibida en la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, al usuario por parte de la persona encargada de atención definida por el contratante, y con un tiempo no mayor a 8 días deben entregarse en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba los lentes y monturas, firmando el recibo y formato de satisfacción	SI	NINGUNA

Fiel copia del original sidy.medellin

por parte del usuario, de entregarse posterior a los 8 días el supervisor del contrato y la auditora de cuentas pueden glosar la cuenta por el incumplimiento en la entrega y suministro del objeto contratado (Anexar certificación)		
Informar al supervisor del contrato por escrito cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato de su ejecución y en ningún caso el contratista se abstendrá de atender a los usuarios sin informar previamente a la institución a través del supervisor del contrato, el rango de ejecución del mismo en ningún caso el contratista podrá superar el 100% del valor contratado sin previa autorización del Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba,, (Anexar certificación)	SI	NINGUNA

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 (404) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD REGIÓN N° 6,** pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Montería, en **PAGOS MENSUALES** con base en la facturación soportada 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 Unidad Prestadora de 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.

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.

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.

Fiel copia del original SIGDEA medellin

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.
- 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 pre-impresa 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.

Esta copia es original sin ly. medellin

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 a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.
- 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.

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.

OBJECIONES Y GLOSAS.

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

CONCILIACIÓN DE GLOSAS.

En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se 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 Unidad Prestadora de Salud Córdoba, 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 Unidad Prestadora de Salud Córdoba,, 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.

Fiel copia del original sindy.meneses

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.

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).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Fiel copia del original sindy.medellin

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	82.500.000	100,00
Valor total de las entregas	79.024.800,00	95,79
Valor total facturado	79.024.800,00	95,79
Valor facturado pendiente de pago	20.897.700,00	25,33
Valor pagado	58.127.100,00	70,46
Valor pendiente de entrega	3.475.200,00	4,21

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
RAS ABRIL	4.644.800,00	del 01 al 30 de abril	4.644.800,00	facturas abril	4.549.200	176.281	103060623 103103123 103100623

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. 65-8-20009-22

Fiel copia del original sindy.medellin

Fiel copia del original sindy.medellin