**No. 4 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.8**

Santa Marta; D.T. T. C. H; 02 de diciembre del 2022

Teniente Coronel
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ FLOREZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 8
Av. Circunvalar No. 45-124
Soledad- Atlántico

**ASUNTO:** Informe de supervisión al Contrato No. **67-7-200152-2022**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO: X_ O FINAL**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | 21/09/2022 | **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- 029050-DEMAG del 08/06/2022, el señor Teniente Coronel CARLOS ENRIQUE SANCHEZ FLOREZ, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 8, nombró como supervisora de contrato del asunto a la señorita SI ISLENA ISABEL VILLEGAS ZABALETA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: <u>periódico</u>**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**
  1. Informe de supervisión del mes junio-julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-045265-DEMAG del 05/09/2022.
  2. Informe de supervisión del mes julio-agosto, presentado mediante comunicación oficial No**GS-2022-049176-DEMAG** del 26/09/2022.
  3. Informe de supervisión del mes julio-agosto-septiembre, presentado mediante comunicación oficial No**GS-2022-052748-DEMAG** del 16/10/2022
  4. Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No**GS-2022-063022-DEMAG** del 02/12/2022

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Orden de compra No.** | No. 67-7-200152-2022 |
| **Objeto instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACION DE SERVICIO MEDICOS ASISTENCIALES AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS, DE UREGNCIAS DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD MAS DISPENSACION DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE |

| | |
|---|---|
| | CIENAGA DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, SEGÚN PROTOLOS ESTABLECIDOS TECNICA Y CIENTIFICAMENTE EN EL AMBITO NACIONAL CONSIGNADOS EN EL ACUERDO No. 002 del 27 de abril DEL 2001 POR EL CUAL SE ESTABLECE LE PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL Y LOS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO QUE ESTEN PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR EL COMITÉ TECNICO CIENTIFICO DE LA DISAN O AQUELLOS AMPARADOS BAJO ACCION CONSTITUCIONAL DEL TUTELA |
| **Contratista** | E.S.E HOSPITAL SAN CRISTOBAL CIENAGA |
| **Representante legal** | JAIRO ENRIQUE ROMO ORTIZ |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | **$160.000.000,00 vigencia 2022** |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | **$0** |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | **$160.000.000,00 vigencia 2022** |
| **Plazo de ejecución inicial** | 206 días |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **06/06/2022** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | **31/12//2022** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | **N/A** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | **N/A** |
| **Adiciones** | SI |
| **Modificatorios** | No |
| **Prorrogas** | No |
| **Otros** | No. |

## 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

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**1.** Firmar el contrato para conformar los mecanismos de cobertura que amparan el presente contrato.
**2.** Cumplir con el Objeto del contrato.
**3.** El contratista cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.
**4.** Responder en los plazos que la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta – Unidad prestadora de Salud Magdalena establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
**5.** 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.
**6.** Constituir en debida forma y aportar al (Grupo de contratos de la Metropolitana de Santa Marta), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única mediante las pólizas que va amparar el presente contrato.
**7.** 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.

**8.** 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 contratista deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Santa Marta – Unidad prestadora de Salud Magdalena y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
**9.** 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.
**10.** Restituir a la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta - Unidad prestadora de Salud Magdalena 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 elementos para prestar el servicio.
**11.** Contribuir con el desarrollo y Orden de los establecimientos como Establecimiento de Sanidad Policial Primario Nuestra Señora del Rosario, y/o en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Santa Marta de la Unidad prestadora de Salud Magdalena donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
**12.** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta - Unidad prestadora de Salud Magdalena para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la Entidad al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
**13.** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
**14.** Ejercer su profesión con moral y ética.
**15.** Hacer parte de los comités académicos, administrativos de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
**16.** Rendir los informes que la POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA requiera dentro de los plazos determinados
**17.** Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
**18.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Santa Marta - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD MAGDALENA, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
**19.** El contratista deberá presentar Cinco (05) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, al supervisor del contrato un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
**20.** El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
**21.** Las demás obligaciones del contratista 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.
**22.** Procedimientos, gestión del cuidado directo al usuario que por su condición clínica lo requiere, elaborar, analizar y supervisar el diligenciamiento de los registros propios de medicina general, administrar efectivamente el recurso humano a su cargo, supervisar diariamente el inventario del servicio, participar en los aspectos de organización necesarios para el buen funcionamiento del servicio, desarrollar actividades educativas en salud, participar en el desarrollo de proyectos de investigación del área, asistir y participar en los Comités de salud en el paciente, valorar el estado del paciente con el fin de planear las actividades de medicina de acuerdo con la situación clínica.
**23.** Dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad interna, directiva administrativa permanente Número 001 del 03 de Mayo de 2019 "Directrices a observa en la expedición y registros de las excusas de servicio por incapacidad médica o licencia de maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado de servicio ".
**24.** Disponibiliadad para brindar atencion domiciliaria de acuerdo al objeto del contrato en el momento en que se requiera.
**25.** Disponibilidad de servicio en el evento en que se necesite su participacion en roles de tipo administrativos asistenciales inherentes a su cargo.
**26.** El profesional debe regirse al vademecum de la Policia Nacional, el cual sera socializado por la regente en farmacia del Area de Sanidad Magdalena, una vez se de inicio de ejecucion al contrato. Cuando un paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el vademecum vigente, el profesional debe solicitar autorizacion a la coordinacion de referencia de medicamentos para su prescipcion en el formato vigente para tal fin.
**27.** Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgos Laborales indicando la clasificación del riesgo, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
**28.** Presentar el certificado del examen pre ocupacional, según lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo del examen lo asume el contratista.
**29.** Cumplir con los estándares de seguridad determinada para el desarrollo de la labor.
Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la labor.

**Nota:** El Contratista cumplió con las obligaciones pactadas durante el periodo del mes de septiembre 2022 en el

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, | SI | cumplió |

**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) | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Prestación de servicio asistenciales a los usuarios que lo requieran y sean agendados, realizar los procedimientos asistenciales del área según las órdenes del profesional, Ingresar las actividades y procedimientos realizados a los usuarios en SISAP y presentar toda la información estadística bajo su responsabilidad incluyendo la entrega de turnos y la dotación y suministros bajo su responsabilidad, Liderar los procesos administrativos del personal asistencial, realizar la trascripción de incapacidades y/o formulas médicas | SI | Ninguna |

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

**Ninguna**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (**116**) 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:

**Cláusula 12 FACTURACIÓN Y PAGO**

La Regional de Aseguramiento en Salud No.8, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Santa Marta después de realizado el servicio y el plan de pagos, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la factura comercial en original y dos copias, que deberá ser radicada en la Ventanilla Única – Radicación de Cuentas en la Unidad Prestadora de Salud Magdalena, los primeros cinco (05) días de cada mes, anexando certificación de pagos parafiscales y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional y una vez la Dirección de Sanidad sitúe los recursos correspondientes al Área de Sanidad Magdalena. 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.

✓ Factura original que cumpla con los requerimientos de ley.
✓ Formato de Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
✓ Original de la autorización de servicios de la oficina de referencia y Contrarreferencia.
✓ Fotocopia del documento de identificación del usuario (para mayores de edad cédula de ciudadanía o contraseña, menores de edad registro civil, tarjeta de identidad) y carné Policial vigente a la fecha de prestación de servicio.
✓ Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal y/o planilla de consulta de autoliquidación de los aportes.

La documentación antes en mención deberá presentarse en carpeta, organizada cronológicamente y foliada 250 folios por paquete, en carpeta yute color marrón, según la ley General de Archivo y los instructivos relacionados con la aplicación de esta Ley para los documentos de la entidad contratante la Policía Nacional.

### 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 | $160.000.000,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $122.811.501,00 | 76% |
| Valor total facturado | $0 | 0% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0 | 0% |
| Valor pagado | $0 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $37.188.499,00 | 24% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | HC71712 | | | |
| 4 | | | | HC71714 | | | |
| 4 | | | | HC71718 | | | |
| 4 | | | | HC71720 | | | |
| 4 | | | | HC71721 | | | |
| 4 | | | | HC71736 | | | |
| 4 | | | | HC71784 | | | |
| 4 | | | | HC71789 | | | |
| 4 | | | | HC71791 | | | |
| 4 | | | | HC72771 | | | |
| 4 | | | | HC72772 | | | |
| 4 | | | | HC72775 | | | |
| 4 | | | | HC72780 | | | |
| 4 | | | | HC72802 | | | |
| 4 | | | | HC72803 | | | |
| 4 | **31.733.480,00** | **10/10/2022** | **$31.733.480** | HC72806 | **$27.273.905** | 4.459.575 | **413111422** |
| 4 | | | | HC72815 | | | |
| 4 | | | | HC72816 | | | |
| 4 | | | | HC72831 | | | |
| 4 | | | | HC72838 | | | |
| 4 | | | | HC72844 | | | |
| 4 | | | | HC72880 | | | |
| 4 | | | | HC72883 | | | |
| 4 | | | | HC72918 | | | |
| 4 | | | | HC72936 | | | |
| 4 | | | | HC72952 | | | |
| 4 | | | | HC72953 | | | |
| 4 | | | | HC72977 | | | |
| 4 | | | | HC72978 | | | |
| 4 | | | | HC72981 | | | |
| 4 | | | | HC72986 | | | |
| 4 | | | | HC72995 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | HC73015 | | | |
| 4 | | | | HC73016 | | | |
| 4 | | | | HC73048 | | | |
| 4 | | | | HC73056 | | | |
| 4 | | | | HC73057 | | | |
| 4 | | | | HC73068 | | | |
| 4 | | | | HC72750 | | | |
| 4 | | | | HC73176 | | | |
| 4 | | | | HC73208 | | | |
| 4 | | | | HC73231 | | | |
| 4 | | | | HC73296 | | | |
| 4 | | | | HC73318 | | | |
| 4 | | | | HC73393 | | | |
| 4 | | | | HC73394 | | | |
| 4 | | | | HC73421 | | | |
| 4 | | | | HC73423 | | | |
| 4 | | | | HC73470 | | | |
| 4 | | | | HC73471 | | | |
| 4 | | | | HC73472 | | | |
| 4 | | | | HC73515 | | | |
| 4 | | | | HC73519 | | | |
| 4 | | | | HC73539 | | | |
| 4 | | | | HC73543 | | | |
| 4 | | | | HC73640 | | | |
| 4 | | | | HC73643 | | | |
| 4 | | | | HC73646 | | | |
| 4 | | | | HC73679 | | | |
| 4 | | | | HC73779 | | | |
| 4 | | | | HC73780 | | | |
| 4 | | | | HC73795 | | | |
| 4 | | | | HC74029 | | | |
| 4 | | | | HC69601 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | HC69795 | | | |
| 4 | | | | HC69860 | | | |
| 4 | | | | HC69896 | | | |
| 4 | | | | HC70232 | | | |
| 4 | | | | HC70602 | | | |
| 4 | | | | HC71287 | | | |
| 4 | | | | HC71332 | | | |
| 4 | | | | HC71336 | | | |
| 4 | | | | HC71340 | | | |
| 4 | | | | HC71341 | | | |
| 4 | | | | HC71358 | | | |
| 4 | | | | HC71403 | | | |
| 4 | | | | HC71451 | | | |
| 4 | | | | HC71452 | | | |
| 4 | | | | HC71453 | | | |
| 4 | | | | HC71458 | | | |
| 4 | | | | HC71478 | | | |
| 4 | | | | HC71494 | | | |
| 4 | | | | HC71503 | | | |
| 4 | | | | HC71521 | | | |
| 4 | | | | HC71527 | | | |
| 4 | | | | HC71530 | | | |
| 4 | | | | HC71535 | | | |
| 4 | | | | HC71688 | | | |
| 4 | | | | HC71692 | | | |
| 4 | | | | HC71706 | | | |
| 4 | | | | HC71707 | | | |
| 4 | | | | HC71709 | | | |
| 4 | | | | HC71710 | | | |
| 4 | | | | HC71711 | | | |

**4.2 N/A**

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

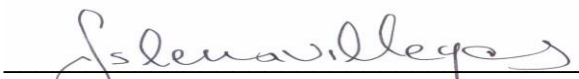
***Ninguna***

## 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,



SI. ISLENA ISABEL VILLEGAS ZABALETA
Responsable de Asignación de Citas Médicas
Supervisor Contrato No 67-7-200152-22
islena.villegas3974@correo.policia.gov.co
Celular: 322 787 2307