No. 03 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8.

Santa Marta; D.T. T. C. H; 10 de SEPTIEMBRE de 2022

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

ASUNTO: Informe de supervisión al Contrato No. **67-7-200155-2022**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO: X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	1/08/2022	Hasta	30/08/2022

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-2022-029581-demag del 10/06/2022, el señor Teniente coronel CARLOS ENRIQUE SANCHEZ FLOREZ, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 8, nombró como supervisora del contrato del asunto a la señora Patrullera. Isis Guillermina Chamorro Arboleda.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**No. 67-7-200155-2022**
Objeto del Contrato.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO ASISTENCIALES ESPECIALIZADOS EN ALERGOLOGÍA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS TÉCNICA Y CIENTÍFICAMENTE EN EL ÁMBITO NACIONAL CONSIGNADOS EN EL ACUERDO NO. 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL 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 DE TUTELA"
Contratista	**ALEJANDRO MARIO CARREÑO PEREZ.**
Representante legal	ALEJANDRO MARIO CARREÑO PEREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$60.000.000,00** vigencia 2022
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**NA**
Valor total del contrato u orden de compra	**$10.683..217.00**
Plazo de ejecución inicial	6 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/06/2022

Escaneado con CamScanner

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)	No existen Adiciones a la fecha
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No existen Adiciones a la fecha
Adiciones	No existen Adiciones a la fecha
Modificatorios	No
Prorrogas	No existen Prorrogas a la fecha
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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente deberá contar como mínimo con un (01) alergólogo, con un espacio habilitado para la atención y prestación de los servicios derivados de la especialidad.	SI	
OPORTUNIDAD DE ACCEDER AL SERVICIO: Es obligación del contratista la asignación de consulta médica ambulatoria, en CINCO (5) días hábiles. La oportunidad para la realización de procedimientos diagnósticos ambulatorios debe ser de CINCO (5) días hábiles. La Oportunidad para la realización de procedimientos terapéuticos ambulatorios será de CINCO (5) días hábiles. Para las ESPECIALIDADES QUIRURGICAS, la oportunidad para la realización de Intervenciones quirúrgicas será de 10 (diez) días hábiles.	SI	
Entregar la información estadística establecida en la Resolución 3374 del 2000 (RIPS), o las demás normas que lo adicionen o modifiquen, en un archivo plano, el cual debe venir en medio magnético e impreso.	SI	
Aportará la dirección de la institución o del profesional con los números telefónicos para ser contactados en casos de requerirlo.	SI	
Prestar los servicios de acuerdo al plan de beneficios establecido en el Acuerdo 002 del 27 de abril de 2001 del consejo superior de la Fuerza militares y Policía Nacional o que se den por autorizados por el Comité Técnico científico de lo cual deberá anexarse la certificación de dicha autorización mediante oficio emitido por la Jefatura del Establecimiento de Sanidad Policial, así como la habilitación del servicio que se requiere, el cual será cancelado al precio resultante de las cotizaciones obtenidas previa autorización del comité.	SI	
Aceptar los requisitos para prestar la atención a los usuarios: La orden expedida por la oficina de Referencia y Contrarreferencia de la Unidad Prestadora de Salud Magdalena, la documentación para la acreditación de derechos de los usuarios. Y en especial el Instructivo 009/DISAN-AGESA – 70 " *modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo de la Policía Nacional – lineamientos para la red externa*"	SI	
El futuro contratista debe disponer de una o varias líneas telefónicas directas y servicio de FAX para que los usuarios puedan solicitar información acerca de los servicios prestados y para la Coordinación previa de los servicios de Referencia y Contrarreferencia.	SI	
El futuro contratista debe asignar el coordinador informando nombre, cargo del funcionario y teléfonos fijos o celular del mismo para resolver las posibles dificultades administrativas o asistenciales que bien pudieran presentarse en el proceso. Para el caso de profesionales Independientes, el contacto será el mismo profesional, especialistas o Subespecialistas.	SI	
El futuro contratista se compromete a cumplir y/o acogerse con cada una de las condiciones y exigencias establecidas en el Instructivo No. 016 AGESA-GRUSE de fecha 28/09/2015 por la cual se establecen los LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE REFERENCIA, CONTRARREFERENCIA Y AUTORIZACIONES EN EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL.	SI	
HORARIO DE ATENCIÓN El oferente deberá garantizar la prestación del servicio especializado en alergología, en un horario mínimo de ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes y los sábados de cuatro (04) horas a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el departamento de Magdalena. Dicha atención deberá ser oportuna y eficiente el cual debe ser notificado una vez sea adjudicado el contrato, bajo ninguna circunstancia el oferente podrá abstenerse de recibir al usuario, argumentando no tener disponibilidad del servicio requerido.	SI	
Presentar la facturación correspondiente al mes causado, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente, en la Oficina de Radicación de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Magdalena , ubicada en la Calle 22 No 1C-74 Barrio Centro, con el fin de garantizar el pago organizado de acuerdo con la normatividad descrita en la ley general de archivo, LEY 594 DE JULIO 14 DE 2000 y demás normas que la sustituyan o modifiquen anexando: Requisitos establecidos en los artículos 40 y 41 de la Ley 223 de 1995, emitida por el Congreso de Colombia. Requisitos establecidos en la resolución 3047 de 2008 emitida por el Ministerio de la Protección Social, de acuerdo al servicio prestado. En esta Facturación debe aparecer el Número de Contrato vigente al que se carga la cuenta, cumpliendo con los requisitos legales vigentes en original y dos copias. La factura debe venir con NIT y nombre del contratante; así: Regional de Aseguramiento en Salud N° 8 NIT No. 802.016.407-3. Cuando el contratista presente varias facturas en una sola carpeta deberá traer las facturas en orden consecutivo y presentar en la primera hoja una relación de las mismas. La factura deberá contener un (01) archivo en medio magnético con los RIPS según lo establecen las resoluciones 3374 de 2000 Artículo 7, decreto 4747 de 2007 (Tener en cuenta los CUPS contratados), y una planilla en Excel con la relación de los pacientes atendidos con número de factura, fecha de factura, fecha de atención, valor de la factura, nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, edad, descripción (tipo de lente y/o montura que se le entrego al usuario y/o beneficiario, el cual debe cumplir con los condiciones técnicas establecidas en el contrato) y observaciones.	SI	

Escaneado con CamScanner

• Documentos que soportan la prestación del servicio como son: Original de la orden medica del especialista, orden del servicio a la red externa autorizada por parte de referencia, fotocopia del carné Policial o constancia de servicios médicos vigentes y copia de documento de identidad del usuario legibles. • Planilla o documento donde se pueda verificar el recibido del bien por parte de usuario y/o beneficiario con firma y huella. • Formato de Recibido a satisfacción técnico-económico expedido por el supervisor del contrato. • Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal y planilla de consulta de autoliquidación de los aportes. • Certificación bancaria. La documentación antes en mención deberá presentarse en carpeta tipo 4 aletas en cartulina, tamaño oficio, organizada cronológicamente y foliada hasta 250 folios por paquete, 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.		
Una vez agotado el presupuesto, se obliga para con el contratante a no continuar prestando los servicios del objeto del presente contrato, los servicios prestados por fuera del contrato, no serán pagados por el CONTRATANTE, con cargo al presente contrato y el contratista asumirá el pago de tales servicios.	SI	
El contratista deberá informar al ordenador del gasto y al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en el cincuenta 50%, setenta (70%), noventa (90%) y cien (100%) por ciento. Una vez ejecutado el 100% del contrato el contratista se compromete con el contratante a no prestar el servicio objeto del contrato, salvo en los casos en que se haya realizado una adición con antelación a la ejecución del 100% del contrato.	SI	
El oferente deberá contar con una o varias sedes en la ciudad de Santa Marta, debidamente habilitadas por el ente territorial y anexar habilitación de las mismas.	SI	
Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/u ofrecer el servicio Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones de contratos ejecutados en cualquier tiempo, cuya suma supere el setenta por ciento (70%) del presupuesto asignado al presente proceso contractual, será válida la experiencia adquirida con empresas públicas o privadas, para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos: • Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono. • Objeto del contrato. • Número del Contrato. • Fecha de inicio y terminación del contrato. • Valor del contrato. • Indicar si cumplió o no con las especificaciones técnicas solicitadas. • La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección NIT y teléfono. NOTA1: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato. En caso de presentarse en la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación; llegado el caso de no contar con dicho documento consorcial por ser la primera vez que se presentan bajo esta figura en un proceso de licitación pública, a los mismos les será evaluado su experiencia de forma individual a cada uno de sus integrantes.	SI	
NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO Con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios, el Oferente deberá acreditar que cuenta con el Recurso Humano calificado y con experiencia necesaria para el desarrollo de los diferentes procesos relacionados en el presente estudio previo, certificando que cuentan con la debida idoneidad y capacitación recibida en entidades educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación y soportar que dichos estudios deben ser **PROFESIONALES EN ALERGOLOGIA**. Y capacitaciones del mismo en cada una de las áreas de la salud objeto del contrato a suscribir.	SI	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO. Con el fin de garantizar con la idoneidad del personal que va a prestar el servicio a nuestros usuarios el oferente deberá anexar junto con la propuesta certificación firmada por el representante legal en donde certifique que el personal que va a prestar el servicio cumple con la experiencia mínimo de un año en la prestación del servicio de alergología.	SI	
Formato de Idoneidad del personal (anexo 5): para cada uno de los funcionarios técnicos, tecnólogos, auxiliares, profesionales, especialistas, subespecialistas asistenciales, que participen en la atención de nuestros usuarios, se deberá diligenciar el formato de idoneidad del personal, por cada uno de los servicios ofertados.	SI	
Soporte de la especialidad: los profesionales ofertados deberán contar con diploma otorgado por una institución educativa reconocida legalmente en Colombia en donde se pueda verificar que son profesionales titulados (cabe aclara que esta documentación deberá reposar directamente en la oficina de talento humano del contratista seleccionado y podrá ser verificada por algún de nuestros funcionarios durante la ejecución del contrato)	SI	
homologación y/o convalidación de títulos: el oferente seleccionado deberá contar con el certificado de convalidación de títulos si los estudios de postgrado se realizaron en el exterior (cabe aclara que esta documentación deberá reposar directamente en la oficina de talento humano del contratista seleccionado y podrá ser verificada por algún de nuestros funcionarios durante la ejecución del contrato)	SI	
Copia del registro profesional: el oferente seleccionado deberá tener copia del registro profesional nacional o Departamental que lo acredite como médico para ejercer su profesión en el departamento y/o en el territorio nacional. (cabe aclara que esta documentación deberá reposar directamente en la oficina de talento humano del contratista seleccionado y podrá ser verificada por algún de nuestros funcionarios durante la ejecución del contrato)	SI	
Capacidad operativa De acuerdo a la experiencia el contratista debe certificar en su oferta que cuenta con la capacidad operativa para prestar el servicio de alergología para los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional en el departamento del magdalena, previa elaboración del contrato correspondiente. Es decir deberá certificar que posee una institución prestadora de salud, o profesional independiente en plena actividad y dedicado al servicio de alergología en el área Metropolitana de la Ciudad de Santa Marta, además de poseer la tecnología, recurso humano y todos aquellos elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio. (el certificado debe ser anexado junto con los documentos de la propuesta)	SI	
❖ Los oferentes deberán presentar documento de Inscripción en el Registro Especial De Prestadores de Servicios de Salud actualizada o Certificación de Cumplimiento de las Condiciones de Habilitación (Resolución 1043 de 2006 del Ministerio de la Protección Social). Las IPS o profesionales independientes que se contraten deben estar habilitados por la secretaria de salud para prestar servicios de salud, cumpliendo de esta forma con lo establecido por la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de la Protección Social.	SI	

Escaneado con CamScanner

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia durante el desarrollo 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 2 meses calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Regional de Aseguramiento en Salud No. 8 pagará en moneda legal Colombiana al OFERENTE el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Barranquilla- Atlántico, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio (solicitud de examen), copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, autorización para la realización del examen, acreditación del oferente de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos profesionales.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del OFERENTE, o en el banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Oferente. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO ASATISFACCIÒN)
Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del adjudicatario Oferente, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS
La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas ARSAN-, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico-económico, para que se realice la auditoria, la cual será expedida dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la cuenta y será devuelto junto con los soportes a la Central de cuentas, para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARAGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS
En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con los tiempos establecidos en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

PARÀGRAFO 3: CONCILIACION 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 oferente 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 procederá a citar para conciliación de estas al oferente 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 la Unidad Prestadora de Salud Magdalena, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

PLATAFORMA SECOP II

El Oferente a quien se le adjudique el presente Proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA DEL SECOP II con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del Contrato y poder realizar el respectivo Pago

5 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	$60.000.000.00	100%
Valor total de las entregas	$23.245.551.00	38.74%
Valor total facturado	$10.683.217.00	17.80%
Valor facturado pendiente de pago	$10.683.217.00	17.80%
Valor pagado	$12.562.334.00	20.93%
Valor pendiente de entrega	$36.754.449.00	61.25%

Escaneado con CamScanner

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. Constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	**$10.683..217.00**	29-08-2022	**$10.683..217.00**	AMC6988-7042 AMC7044-7053 AMC 7054-7057 AMC7172-7199 AMC7177 AMC7183-AMC7185 AMC7193-AMC7194	**$10.683..217.00**	$0.00	Ver secop ii

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

N/A

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

. 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.

entamente,

atrullero. **ISIS GUILLERMINA CHAMORRO ARBOLEDA**
ecretaria Unidad Prestadora de Salud Magdalena.
pervisora del Contrato No. 67-7-200155-22
s.chamorro4342@correo.policia.gov.co
25133401

Escaneado con CamScanner