No.- GS-2023-054652-DERIS**DERIS-UPRES-JEFAT**

Pereira, 19 de septiembre de 2023

Señor capitán
JUAN DAVID PALACIO TAMARA
Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda
Pereira

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **99-7-20174-22**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _ O FINAL X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2023**	**Hasta**	**19/09/2023**

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 oficial GS-2022-019553 REGI3, la señora Teniente RUTH STELLA CARMONA PUERTA en calidad de Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda nombró como supervisor del contrato a la señora Patrullera CLAUDIA MATILDE VELASQUEZ CARDONA, Auxiliar de enfermería Unidad prestadora de Salud Risaralda.

Mediante Acta N° 00129 del 18/05/2023 se realiza entrega de la supervisión de contrato al señor Intendente ALEJANDRO QUINTERO OBANDO por parte de la señora Patrullera CLAUDIA MATILDE VELASQUEZ CARDONA por motivo de ciclo ascenso de la señora uniformada.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

1. Informe de supervisión del mes DICIEMBRE o del periodo comprendido entre el 01/12/2022 y el 31/12/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-00001-DERIS.
2. Informe de supervisión del mes ENERO o del periodo comprendido entre el 01/01/2023 y el 31/01/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-006164-DERIS.
3. 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. GS-2023-011176-DERIS.
4. Informe de supervisión del mes MARZO o del periodo comprendido entre el 01/03/2023 y el 31/03/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-018346-DERIS.
5. Informe de supervisión del mes ABRIL o del periodo comprendido entre el 01/04/2023 y el 30/04/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-023883-DERIS.
6. Informe de supervisión del mes MAYO o del periodo comprendido entre el 01/05/2023 y el 31/05/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-050545-DERIS.
7. Informe de supervisión del mes JUNIO o del periodo comprendido entre el 01/06/2023 y el 30/06/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-051784-DERIS.
8. Informe de supervisión del mes JULIO o del periodo comprendido entre el 01/07/2023 y el 31/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-051787-DERIS.
9. Informe de supervisión del mes AGOTO o del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-051791-DERIS.
10. Informe de supervisión del mes de SEPTIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/09/2023 al 19/09/2023, se encuentra en trámite de elaboración, radicación y posterior se realizar cargue en secop ll

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	99-7-20174-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD POR EVENTO EN LA ESPECIALIDAD DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA, PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTA, PROCEDIMIENTOS TERAPÉUTICOS Y QUIRÚRGICOS AMBULATORIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Contratista	CLINICA DE FRACTURAS POR ACCIONES SIMPLIFICADA NIT: 891.411.743-0
Representante legal	JACKELINE ESCOBAR MOLINA HERNANDEZ 42.128.576 de Pereira
Valor inicial del contrato u orden de compra	El presente contrato tiene un valor de CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($100.000.000,00), distribuidos de la siguiente manera: CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($5.000.000,00) para la vigencia 2022 y NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($95.000.000,00) para la vigencia 2023
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	El presente LEGAL VIGENTE ($100.000.000,00), distribuidos de la siguiente manera: CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($5.000.000,00) para la vigencia 2022 y NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($95.000.000,00) para la vigencia 2023
Plazo de ejecución inicial	6 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/12/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de	31/05/2023

compra (pactada inicialmente)	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

Presto los servicios con eficiencia y calidad a los usuarios, propendió el cuidado de los recursos de la institución durante la ejecución de las actividades contratadas. Respondió por los bienes inventarios durante la realización de las actividades, participo de las actividades programadas en el servicio. Ejerció su profesión con moral y ética. Cumplió con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.

Integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con los decretos 1703 de 2002, decreto 510 de 2003, ley 797 de 2003, ley 828 y ley 1122 de 2007.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	NINGUNA
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NINGUNA
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	NINGUNA
4. 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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	02/08/2023
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	NINGUNA
6. 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	NINGUNA

7. 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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	NINGUNA
8. 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	NINGUNA
9. 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	NINGUNA
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	NINGUNA
11. Criterios Ambientales:	SI	NINGUNA
✓ Garantizar que todo el material que se entregue en las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable, así mismo ceñirse la Directiva presidencial 04 de 2012	SI	NINGUNA
✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en programas y exigencias del sistema de gestión ambiental.	SI	NINGUNA
✓ Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales. Decreto 1076 de 2015.	SI	NINGUNA
✓ Con el objetivo, de evitar escapas de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general. Ley 1672 del 19 julio del 2013.	SI	NINGUNA
✓ Presentar al supervisor del contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados.	SI	NINGUNA
✓ Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas.	SI	NINGUNA
✓ Garantizar la prestación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección.	SI	NINGUNA
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional”, actualizada, modificada y	SI	NINGUNA

complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.		
12. DISPOSICIONES SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) presentar certificación de la ARL donde se reporte que cuanta con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo a lo establecido en la resolución 1111 de 2017; 2) presentara certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el período anterior a la contratación; 3) certificación de la ARL o Sena, que el gerente curso y aprobó el curso de las 50 horas de las sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST); 4) certificación de conocimiento y especificación de los peligros/ riesgos de la empresa, con la forma de controlarlos al momento de ejecutar el servicio.5) tener matriz de los peligros y riesgos; 6) tener plan de emergencia actualizado.	SI	NINGUNA
13. Para la facturación de los bienes o 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.	SI	NINGUNA
14. 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.	SI	NINGUNA
15. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.	SI	NINGUNA
16. El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, so pena imponer las sanciones establecidas del mismo	SI	NINGUNA
17. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	NINGUNA
18. 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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	NINGUNA
19. Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del presente contrato.	SI	NINGUNA
20. Participar en las reuniones mensuales con el supervisor del contrato, de la Regional d Aseguramiento en Salud N°3, según sea	SI	NINGUNA

el caso, auditor de calidad, auditor de cuentas médicas y oficina atención al usuario por parte de sanidad PONAL Risaralda; por parte de la IPS contratada sestará el gerente, el coordinador del convenio, auditor de calidad, jefe de facturación; en caso de ausencia del gerente este designará una persona con capacidad de toma de decisiones, donde harán entrega del valor facturado a la fecha y análisis de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato		
21. Informar a la jefatura de cada unidad prestadora, a la oficina de Central de Cuentas, al Supervisor del Contrato, y a la oficina de referencia y contra referencia cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un setenta (70%).	SI	NINGUNA
22. Se solicita la respectiva retroalimentación en el caso de OBSERVACIÓNES, quejas o sugerencias que el personal de la policía nacional coloque en los buzones que para tal fin tenga la entidad contratista.	SI	NINGUNA
23. El proponente se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato. De igual forma, si se trata del cambio en el número de la cuenta bancaria en la que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	NINGUNA
24. El proponente garantiza la prestación de los servicios ofertados dentro de la propuesta y con las tarifas pactadas, comprometiéndose a sostener los precios durante toda la ejecución del contrato. La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.	SI	NINGUNA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.	**SI**	NINGUNA
Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato, en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda de acuerdo a lo establecido en el presente estudio previo y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente documento.	**SI**	NINGUNA
2. Atender a los usuarios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano idóneo para cada uno de los servicios contratados sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres.	**SI**	NINGUNA
3 El oferente se compromete, que los médicos especialistas en Ortopedia y Traumatología, cuenta con experiencia suficiente en su profesión (mínimo de 02 años), para llevar a cabalidad la ejecución del mismo, en la realización	**SI**	NINGUNA

de consulta, procedimientos diagnósticos y quirúrgicos, igualmente, que se compromete a cumplir con los siguientes requisitos: ✓ Estar debidamente capacitado para la realización de los procedimientos quirúrgicos de artroscopia de hombro y rodilla, anexando la respectiva certificación que lo acredite. ✓ Coordinar la programación para cada mes, con el fin de establecer las fechas para la realización de consulta y las jornadas de procedimientos quirúrgicos con los líderes de call center y servicio de quirófano respectivamente, con fecha limite el día 15 de cada mes. ✓ Realizar el diligenciamiento completo en la historia clínica de cada uno de los pacientes atendidos en consulta e intervenidos quirúrgicamente en la plataforma para tal fin (SISAP). ✓ Persona responsable, ágil, respetuosa tanto con el paciente como con el equipo quirúrgico y cumplir de manera estricta los reglamentos internos de la institución. ✓ Velar por el buen funcionamiento y cuidado de los equipos que se utilizan para la realización de la consulta como en cada una de los procedimientos quirúrgicos. ✓ Realizar la respectiva lista de chequeo al paciente que va a ser intervenido quirúrgicamente, con el fin de evitar eventos adversos. ✓ Revisar cada uno de los formatos establecidos en el servicio de Quirófano de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, los cuales deben estar diligenciados sin tachones, enmendaduras y letra legible, el cual corresponde a la HOJA DE GASTOS de cada procedimiento quirúrgico realizado, velando por la seguridad del diligenciamiento del GASTO REAL en cada cirugía, formato que debe ser firmado por el instrumentador(a) quirúrgico(a) (soporte técnico), médico especialista (Ortopedista), medico ayudante e instrumentador(a) quirúrgico(a) del servicio de Quirófano de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, en pro de facturar los gastos generados de manera objetiva de acuerdo a cada procedimiento, sin generar sobrecostos innecesarios a nuestra institución. Dicho formato debe contener la misma información que el especialista en ortopedia diligencie en el informe quirúrgico, con el fin de velar por la transparencia en la ejecución tanto del presente proceso, como el del contrato del suministro de material de osteosíntesis, igualmente por los procedimientos quirúrgicos realizados al paciente. ✓ Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, igualmente en el servicio de Quirófano y Central de Esterilización de la unidad. 3. No faltar a la ética profesional, realizando objeción y no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley, pretendan incitarlo y/o obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.		
4. El médico especialista deberá ajustarse a los insumos e instrumental suministrado por la entidad con la cual la Unidad Prestadora de Salud Risaralda tiene contrato (material de osteosíntesis).	**SI**	NINGUNA
5. Dar cumplimiento a la normatividad establecida en el Decreto 1995 del 8 de julio de 1999 por el cual se establecen las normas para el manejo de la historia clínica, utilizando como medio de registro el Software en salud SISAP en todos los servicios donde se atiendan	**SI**	NINGUNA

pacientes si existe el sistema disponible, en caso de que no exista el sistema o esté inhabilitado se debe registrar en la historia clínica manual (únicamente cuando se tenga novedad con el aplicativo correspondiente para registro de historia clínica), éstas deben ser claras, bien diligenciadas y soportadas por firma y sello de quien las expide. LEY 2015 DE 2020 Por medio del cual se crea la Historia Clínica Electrónica interoperable La historia clínica es un documento legal y los ingresos a la misma sin hacer registros en ella, serán tomados como valoraciones no registradas. De lo anterior se podrán desprender las correspondientes implicaciones legales derivadas de un acto médico no documentado.		
6. El oferente debe garantizar que el servicio prestado sea acorde con el contratado con la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, con criterios de oportunidad, eficacia, efectividad, eficiencia y racionalidad.	**SI**	NINGUNA
7. Cumplir con la normatividad de los comités COVE e INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS, SEGURIDAD en lo que respecta al diligenciamiento oportuno de los formatos de notificación de infecciones intrahospitalarias, sintomáticos respiratorios, eventos adversos y todos los demás generados por dichos comités.	**SI**	NINGUNA
8. Acogerá las guías de manejo clínico establecidas por la institución como propias en el desarrollo de sus funciones asistenciales.	**SI**	NINGUNA
9. Presentará las guías de manejo en caso de que la institución no cuente con ellas según la morbilidad que se maneje, concordante con la priorización por incidencia de la patología atendida en el último semestre con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios. En caso de no contar con la mismas adherirse a las Guías establecidas por el Ministerio de Salud con sus respectivas actualizaciones	**SI**	NINGUNA
El oferente debe estar en la capacidad operativa de dar cumplimiento de manera ininterrumpida y a cabalidad el objeto del presente proceso, garantizando su cobertura total de acuerdo a las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos: ✓ El oferente deberá realizar consultas y procedimientos quirúrgicos en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, Calle 94 avenida villa olímpica frente a expo futuro, segundo piso consulta externa (presencial y/o teleconsulta) y tercer piso, área de Quirófano. Igualmente, deberá contar con disponibilidad de tiempo en horarios establecidos previa coordinación con el servicio de Quirófano y Líder de Call Center, para la prestación de los servicios de salud establecidos en el presente objeto del contrato, para lo cual deberá pasar la disponibilidad de agenda a ambas áreas los primeros quince (15) días para la programación del mes siguiente. ✓ Contar con la disponibilidad de mínimo 03 médicos Ortopedistas, quienes se encuentran en capacidad de realizar consulta y cada uno de los procedimientos diagnósticos y quirúrgicos relacionados en la descripción de los servicios requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.	**SI**	NINGUNA

✓ Garantizar la prestación de los servicios de manera ininterrumpida, en caso de requerir cambio de médico ortopedista, la entidad enviará previamente la hoja de vida del especialista. ✓ Teniendo en cuenta la alta demanda de consultas, el oferente se compromete a realizar mínimo 300 consultas al mes y/o lo requerido por el líder de Call Center, de acuerdo a la demanda de usuarios. ✓ La programación de los servicios, se realizará de acuerdo a la demanda que estos generen y teniendo en cuenta los indicadores de productividad. ATENCION SERVICIO DE CIRUGIA: En conjunto con el Coordinador(a) del Servicio de Cirugía, o quien haga sus veces, se coordinará la disponibilidad del número de especialistas que se requieran para la programación de los procedimientos quirúrgicos electivos, en el siguiente horario: a. Lunes a viernes: a partir de las 07:00 horas hasta las 19:00 horas b. Sábado: A partir de las 07:00 horas hasta 13:00 horas. 10. CONSULTA: La atención de la consulta se programará según las necesidades del Servicio de Cirugía y se destinará un tiempo de 20 minutos por paciente, lo que equivale a 3 pacientes por hora, y se podrán realizar dentro del siguiente horario: a. Lunes a viernes: A partir de las 07:00 horas hasta las 19:00 horas b. Sábado: A partir de las 07:00 horas hasta las 13:00 horas, para lo cual se da viabilidad a la entidad, de contar con una funcionaria (contratada por la entidad) para apoyo en digitación y lo requerido en la consulta, sin embargo no podrá interferir en decisiones propias del especialista, igualmente no podrá realizar ningún tipo de valoración o contacto con el usuarios, guardará confidencialidad en reserva de la historia clínica y en todo caso será responsabilidad del médico Ortopedista lo digitado en la historia clínica y en general, la atención de cada uno de los usuarios.		
11. Presentar junto con las facturas, información estadística mensual en un archivo plano el cual debe venir en medio óptico e impreso que contenga la siguiente información: · Número de consecutivo. · Apellidos y Nombre. · Número de Identificación. · Edad del usuario. · Fecha del servicio. · Diagnostico. · Procedimiento. · Código ISS del Procedimiento. · Fecha. · Número y valor. Esta debe entregarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes o cuando se soliciten cortes parciales. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura.	**SI**	NINGUNA
12. El oferente dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.	**SI**	NINGUNA
13. Debe realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato.	**SI**	NINGUNA
14. Cumplir con lo establecido en el Decreto 2353 de 2015 y el decreto 510 de 2003 en lo referente a la afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social de los profesionales contratados. Afiliación de los profesionales a una ARL.	**SI**	NINGUNA
15. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto	**SI**	NINGUNA

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de julio 10 de 2003 y de la Ley 100 de 1993; para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.		
16. La Unidad Prestadora de Salud Risaralda, podrá solicitar cambio de cualquier médico especialista, que en su consideración no cumpla con los requerimientos solicitados por la unidad, por consiguiente, el oferente se compromete a realizar el cambio sin cuestionar y sin afectar la prestación del servicio.	**SI**	NINGUNA
17. EL oferente garantizará la prestación de los servicios ofertados dentro de la propuesta y con las tarifas pactadas, comprometiéndose a sostener los precios durante toda la ejecución del contrato. La Unidad Prestadora de Salud Risaralda NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo.	**SI**	NINGUNA
18. El OFERENTE designará un funcionario, para que, en coordinación con el Supervisor del Contrato, vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten. Diligenciar la siguiente información: Nombres y apellidos: ANDRES ALFONSO DIAZ SOLANO Profesión: ADMINISTRADOR EN SALUD Cargo: LIDER DE GESTION COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE Teléfonos: 3043560051 Correo electrónico: gestionservicioalcliente@clinicadefracturas.		
19. Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.		
20. Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato, en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda de acuerdo a lo establecido en el presente estudio previo y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente documento.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se termina de realizar los pagos a la entidad el día 19/09/2023

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (182) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N°3 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Pereira, 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, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, 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 N°3, 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. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así.

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...",* las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

- De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo**, las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles 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. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro 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 Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia it**.

PARÁGRAFO 2: CIRCULAR EXTERNA N-12 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS PARA ENTIDADES DE SALUD DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN del 03 de mayo de 2022, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se informa que “a partir del 15 de mayo del 2022 las entidades de Salud que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar el siguiente procedimiento para poder registrar obligaciones con personas jurídicas y naturales que tienen la responsabilidad de facturar electrónicamente, con cargo a los objetos de gastos de adquisición de bienes y servicios asociados con tal sector.

• Los proveedores y contratistas deberán remitir la factura electrónica al correo electrónico que defina la entidad de salud que hace parte del Presupuesto General de la Nación.

• Una vez se ha realizado el proceso de auditoría y la factura queda en firme por el valor total, la entidad de salud que hace parte del Presupuesto General de la Nación deberá reenviar al correo electrónico siifnación.facturaelectrónica@minhacienda.gov.co, escribiendo en el asunto lo siguiente: Código de la subunidad que ejecuta el presupuesto; Contrato; correo del supervisor, por ejemplo (15-01-13-001; Contrato 20/2022;pperez@entidaddesalud.gov.co).

• Cuando la auditoría determine que el valor a pagar es inferior al valor total, se deberá enviar al correo electrónico siifnación.facturaelectrónica@minhacienda.gov.co, escribiendo en el asunto lo siguiente: Código de la subunidad que ejecuta el presupuesto; Contrato; correo del supervisor, por ejemplo (15-01- 13-001; Contrato 20/2022;pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)”.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor 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 RASES N° 3, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

- Autorización.

- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.
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).
PARÁGRAFO 3: 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 procederá 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 Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.
NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 “EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA” se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.
Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas.

No.	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. DE IDENTIFICACION	EDAD	DIAGNOSTICO	PROCEDIMIENTO	VALOR FACTURADO

REQUISITOS PARA EL PAGO
Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.
El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, 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, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

ÁREA DE SANIDAD	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DE	FECHA DE RADICACIÓN DE	Nº. DE FACTURA	DOCUMENTO DE	NOMBRE DEL	VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO	VALOR A PAGAR	CONCILIADO	OBSERVACIÓN	CONTINGENCIA	CONTRATO O URGENCIA
											SI	NO		

b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
c. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide en hoja tamaño carta (no se aceptaran facturas que no estén en tamaño carta y/o oficio), en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja esfero negro hasta un máximo de 240 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. Para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
d. Anexar el Original de la autorización del suministro.
e. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
f. 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 realizará hasta el mes siguiente.
g. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
h. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
i. Documentos que soporten la atención atención de los pacientes atendidos en consulta y la realización de los procedimientos quirúrgicos.
j. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
k. La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.
l. Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

NOMBRE BENEFICIARIO: CLINICA DE FRACTURAS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMP
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ
CUENTA No. 465025468
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE.

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	100.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$58.604.832,00	58,60%
Valor total facturado	$58.604.832,00	58,60%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$58.604.832,00	58,60%
Valor pendiente de entrega	$41.395.168,00	41,40%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
001	4,931,888.00	2023-01-23	4,931,888.00	**001**	4,833,250.00	98,638.00	10230923
002	4,155,328.00	2023-03-13	4,155,328.00	**002**	4,070,859.00	84,469.00	67324523
003	68,112.00	2023-03-13	68,112.00	**003**	68,112.00	-	67324323
004	9.643.942,00	2023-05-04	9.643.942,00	**004**	9.451.063,00	192.879,00	126324723
005	24.887.736,00	2023-05-31	24.887.736,00	**005**	24.389.981,00	497.755,00	193352123
006	14.317.226,00	2023-08-23	14.030.881,00	**006**	14.317.226,00	286.345,00	273496423
007	600.600,00	2023-09-19	588.588,00	**007**	600.600,00	12.012,00	311329023

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

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

El contratista prestó el servicio dentro del plazo establecido, cumpliendo con los parámetros, especificaciones técnicas y condiciones del contrato.

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_____
Intendente **ALEJANDRO QUINTERO OBANDO**
Supervisor (E) Contrato No. 99 -7-20174-22