No. GS-2023-081677-DEGUA / UPRES – JEFAT 29.25

Riohacha D.E.T. y C., 05 de mayo de 2023

Señor mayor
Gustavo Adolfo Venegas Velázquez
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 8 (E)
Av. Circunvalar N° 45 - 124
Soledad - Atlántico

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 67-7-200047-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

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

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No. 03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato 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-2023-025326-DEGUA-REG8 del 30/03/2023, el señor mayor GUSTAVO ADOLFO VENEGAS VELASQUEZ, obrando en calidad de Jefe (e) Regional de Aseguramiento en Salud N° 8, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Líder de referencia y Contrareferencia de la Unidad Prestadora de Salud Guajira o quien haga sus veces.

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

Información del contrato

Contrato No:	67-7-200047-23
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ATENCIÓN ESPECIALIZADA AMBULATORIA, URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, Y REHABILITACION PARA FARMACODEPENDENCIA PARA LA POBLACION USUARIA DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL, QUE PRESENTEN

	PATOLOGIAS DE SALUD MENTAL, SERVICIOS ESTOS CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001, ASI COMO LOS SERVICIOS AUTORIZADOS POR CTC, Y TUTELAS QUE HAGAN PARTE DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS, IGUALMENTE EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS, SEGÚN EL ACUERDO 052 DE SEPTIEMBRE DE 2013 DEL CSSSMP
Contratista	CLINICA DE SALUD MENTAL MEDICAR S A S.
Representante legal	KAREN JOHANA RICO GUTIERREZ
Valor inicial del contrato	$ 87.000.000,00
Valor adiciones del contrato	$ 0.00
Valor total del contrato	$ 0,00
Plazo de ejecución inicial	4 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	31/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31/10/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1. ACCIONES ADELANTADAS:

- Mediante llamada telefónica se toma contacto con el señor RAMIRO GOMEZ, con el fin de recordar las fechas para radicación de cuentas las cuales no deben exceder los primeros 5 días de cada mes, para evitar traumatismos en los pagos.

- De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi mayor, que se tomó contacto con la entidad MEDICAR, con el fin de que hicieran las radicaciones pertinentes de las respectivas atenciones, en la oficina de central, para evitar traumatismo en la atencion.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLÍO
1	Diligenciar y anexar el cuadro (CONDICIONES TECNICAS MINIMAS) y agregar documentación requerida	SI
2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (diligenciar y anexar formulario)	SI
3	SEGURIDAD DEL PACIENTE	SI
4	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	SI
5	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR OFRECER EL SERVICIO	SI
6	PORTAFOLIO DE SERVICIOS	SI
7	MODELO DE ATENCION	SI
8	IDONEIDAD DEL TALENTO HUMANO - NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO MEDICOS PSIQUIATRAS	SI
9	PERSONAS ENLACE	SI
10	OPORTUNIDAD EN LA ATENCION DE CONSULTA PSIQUIATRICA	SI
11	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	SI
12	CAPACIDAD INSTALADA CAMAS HOSPITALARIAS	SI
13	CANTIDAD DE PROFESIONALES	SI
14	OFERTA DE SERVICIOS	SI

2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contrato se está ejecutando con normalidad, los servicios se están prestando tal como se pactaron y las cuentas se vienen radicando dentro de los tiempos estipulados.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido un (01) meses y cinco (05) días desde el inicio del presente contrato, plazo de ejecución de la vigencia futura y adición presupuestal vigencia 2023.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Regional de aseguramiento en salud No. 8 – Unidad Prestadora de Salud Guajira, realizará en moneda legal colombiana, teniendo en cuenta la cantidad de facturas radicadas en la oficina de central cuentas, junto a la planilla y la certificación de pago de parafiscales, los cuales debe tener fecha igual o posterior a la de presentación de las facturas, para realizar el pago dentro de los 60 días calendario siguientes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), No obstante la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

La presentación de la facturación se debe realizar con los debidos soportes establecido en la resolución 3047 de 2008 incluyendo los RIPS validados, o las demás normas que lo adicionen o modifiquen, presentando junto con las facturas, la información estadística mensual en un archivo en Excel, impreso y en medio magnético. Así mismo adjunto a la facturación mensual el contratista deberá presentar en medio magnético en archivo Excel, una planilla que contenga el siguiente orden: Número de factura, Fecha de la Factura y fecha de atención, Nombre del Paciente, Número de Identificación, Edad, Procedimiento realizado. El cual debe venir en medio magnético e impreso. (La presente planilla hace parte integral de la factura).

Los antecedentes para los pagos corresponden a las facturas con sus soportes que serán denominados como unidades documentales, CD con los RIPS en sobre y marcados, planilla de pagos para fiscales, certificación de pagos parafiscales, listado denominado Relación de factura en Excel de usuarios atendidos, listado denominado Relación de usuarios atendidos en Excel, los cuales serán entregados en la oficina de radicación de cuentas para su trámite de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Se presentarán los documentos organizados cronológicamente por unidades documentales que corresponden a una factura con sus soportes que se escribirá Factura N° 000000 Servicios XXXX XXXX XXXX (unidad documental corresponde a factura y sus soportes en orden: autorización expedida por la oficina de referencia mediante aplicativo -solo se recibe la ORIGINAL-. Documento de identidad -de acuerdo a la edad del usuario cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil de nacimiento- en fotocopia legible, tamaño carta. Orden de prestación de servicios -orden médica- original, las unidades documentales debidamente foliadas - corresponde a la numeración consecutiva en el vértice superior derecho en color lapicero negro en letra legible hasta un máximo de doscientos cincuenta folios (250)- y legajadas en tamaño oficio, con ganchos plásticos, en carpetas yute color marrón con máximo de 250 folios, hoja de control debidamente diligenciada de acuerdo al formato: 1GD-FR-0007, caja de cartón para archivar No. 12 -200 con medidas de (21 cm de ancho x 40.5 cm de largo y 26 cm de alto) dando cumplimiento a la ley general de archivo, LEY 594 DE 2000).

La organización de los documentos en la carpeta yute será la siguiente:

Hoja de control
Factura (as) relacionadas con las unidades documentales (ya descrito antes)
CD con los RIPS en sobre y marcados
Planilla de pagos para fiscales
Certificación de pagos parafiscales
Relación de factura (en Excel de usuarios atendidos)
Relación de usuarios atendidos en Excel.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	$ 87.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0,00	0%
Valor total facturado	$0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$0,00	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
1	$0	NO APLICA	$0	NO APLICA	$0	0	0
Valor total de las facturas			$ 0,00	TOTAL			$ 0,00

4.2 Entrada de Bienes

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

Se han realizado algunas sugerencias con el fin de evitar traumatismos en la atención y radicación de cuentas.

6. CONCLUSIONES

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___	NO APLICA.

Atentamente,

Patrullero Arley Andres Contreras Gómez
Supervisor del contrato 67-7-200047-23
arley.contreras8257@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3114038761