Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 722549663		

No. GS-2023- / UPRES-GUSAP -29.25

Villavicencio, 11 de diciembre de 2023

Señor Mayor
DIEGO FERNANDO OSPINA GUTIERREZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta
Calle 15 No. 15ª-33 Barrio Estero
Ciudad

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 103-7-200061-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ____
Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/11/2023**	**Hasta**	**30/11/2023**

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:

- Que mediante comunicación oficial No. GS-2023-072681-REGI7 firmado por el señor MY. WILSON GOMEZ GARZON, Jefe Unidad Prestadora De Salud Meta, nombra a al señor PS-09 JUAN CAMILO GUTIERREZ OVIEDO como supervisor del contrato

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual** (3)

1. Informe de supervisión del mes de **JULIO** y **AGOSTO** periodo comprendido entre 28/07/2023 al 31/08/2023 presentado mediante comunicación oficial N° GS-2023-086324-DEMET del 05/09/2023
2. Informe de supervisión del mes de **SEPTIEMBRE** periodo comprendido entre 01/09/2023 al 30/09/2023 presentado mediante comunicación oficial N° GS-2023-098589-DEMET del 13/10/2023
3. Informe de supervisión del mes de **OCTUBRE** periodo comprendido entre 01/10/2023 al 31/10/2023 presentado mediante comunicación oficial N° GS-2023-109224-DEMET del 09/11/2023

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.*** **Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Página 2 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 103-7-200061-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios de valoraciones medicas ocupacionales y exámenes complementarios personal Ley 100 y contratistas prestación de servicios
Contratista	CENTRO MEDICO CENLAB S.A.S
Representante legal	ZULMA CONSTANZA GARZON BEJARANO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$4.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0
Valor total del contrato u orden de compra	$6.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	**5 MESES 04 DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**28/07/2023**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/12/2023**
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)	
Adiciones	$2.000.000 – Mediante Acta N° 001 del 22/11/2023 fue aprobada la adición al contrato por parte de la jefatura de UPRES META
Modificatorios	No hay modificación
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. El día 31/07/2023, se realizó coordinaciones mediante llamadas telefónicas con el contratista para coordinar las actividades a realizar con el fin de cumplir con las obligaciones del contrato.
2. El día 18/08/2023 mediante comunicado oficial N° GS-2023-080194-DEMET se solicitó la información de relación del personal no uniformado a las áreas de Talento Humano de RASES7 y UPRES META con el fin de identificar al personal que se debe de notificar para realizar el EMO periódico.
3. El día 18/08/2023 mediante comunicado oficial N° GS-2023-080259-DEMET se solicitó la información de relación del personal contratista al área de contratos de RASES7 y UPRES META con el fin de identificar al personal que se debe de notificar para realizar el EMO periódico.

722549663

4. El día 29/08/2023 mediante comunicado oficial N° GS-2023-084064-DEMET se notificó la remisión del profesiograma y los formatos PLANILLA FUNCIONARIOS ATENDIDOS y FORMATO RECHAZO DE VACUNACION a utilizar para la ejecución de los EMO al correo institucional gerencia@centromedicocenlab.com de acuerdo a lo establecido en el instructivo del PAT-SGSST
5. El día 04/09/2023 mediante comunicado oficial N° GS-2023-085715-DEMET del 30/08/2023 se solicitó el documento mediante el cual la IPS indica el compromiso sobre la custodia de los EMO realizados al personal de UPRES META, frente a lo solicitado, la IPS facilito el documento el día 13/09/2023
6. El día 13/09/2023 se solicitó mediante correo electrónico la concertación de pagos y documentos para realizar el pago de los EMO realizados en el mes de septiembre, así:

"En atención al comunicado oficial N° GS-2023-072681-DEMET del 28/07/2023 mediante el cual se me designo como supervisor del contrato N° 103-7-200061-23, respetuosamente solicito que a partir del mes de septiembre y de manera mensual (fin de cada mes) hasta terminar el contrato o el presupuesto asignado (lo que primero ocurra), se faciliten los documentos para generar facturación de acuerdo a la cantidad de personal atendido y valoraciones realizadas, discriminando los costos de cada uno, lo anterior de acuerdo a lo concertado previamente de manera telefónica.

Tener en cuenta el contenido de la aceptación de oferta notificada mediante comunicado oficial N° GS-2023-069401-DEMET del 17/07/2023 en la cláusula FORMA DE PAGO."

En atención a la solicitud, la IPS facilito los documentos de forma física al suscrito, los cuales fueron relacionados y radicados mediante comunicado oficial N° GS-2023-086324-DEMET del 05/09/2023

7. El día 26/09/2023 mediante correo electrónico, el suscrito supervisor solicito al contratista la justificación de costos para la valoración de perfil lipídico total, de lo cual se facilitó respuesta el día 28/09/2023 en el cual indica que; la cotización facilitada solo incluye colesterol y triglicéridos, pero el perfil lipídico total se compone de los siguientes exámenes: colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL y Triglicéridos.
8. El día 04/10/2023 se complementó la respuesta por parte del contratista, quien informo que; el valor para un particular de perfil lipidio total tiene un costo de $45.000 y para UPRES META de acuerdo al beneficio del descuento ofertado son $29.600.
9. El día 26/10/2023 se informó al contratista las posibles condiciones en las cuales el presupuesto asignado no tendría cobertura total para los EMO periódicos, por lo cual se solicitó su autorización para gestionar la adición al contrato, de lo cual dio respuesta viable para continuar con lo solicitado en la misma fecha.
10. El día 02/11/2023 se solicitó el plan de compras a la jefatura de UPRES META mediante comunicado oficial N° GS-2023-105776-DEMET para continuar con la adición al contrato
11. El día 02/11/2023 se justificó a la jefatura de UPRES META el motivo por el cual se requiere realizar la adición presupuestal al contrato mediante comunicado oficial N° GS-2023-107246-DEMET anexando los correspondientes documentos.
12. El día 14/11/2023 se presentó a la jefatura de UPRES META el concepto de viabilidad favorable para la adición del presupuesto el motivo por el cual se requiere realizar la adición presupuestal al contrato mediante comunicado oficial N° GS-2023-107246-DEMET anexando los correspondientes documentos.
13. El día 14/11/2023 mediante correo electrónico se solicitó al contratista el valor ejecutado a la fecha, de igual manera la factura de cobro, discriminado por funcionarios, tipos de valoraciones y costo del procedimiento practicado, con el fin de generar el RAS.
14. El día 22/11/2023 se facilitó al suscrito el Acta N° 001 del 22/11/2023 mediante la cual la jefatura de UPRES META aprobó la adición al contrato por un valor de $2.000.000
15. El día 29/11/2023 el contratista facilito las pólizas y el oficio para continuar con la adición presupuestal, documentos que fueron reenviados al area de contratos para continuar con lo pertinente

722549663

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Allego documentación	NO	El contratista no facilito los documentos relacionados en la cláusula FORMA DE PAGO, lo anterior teniendo en cuenta que, se concertó de manera telefónica que se facilite la factura del personal atendido finalizando el mes de noviembre, ya que en el mes de octubre se aplicaron pocas valoraciones.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública e impuesto de timbre, si lo requiere. 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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 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 META, de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 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. 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 que se hayan suministrado. 10. Designara de forma permanente un coordinador, que en concordancia con el supervisor del contrato del CONTRATANTE, solucione los inconvenientes que se presente durante el periodo contratado. El contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Jefe de Sanidad mensualmente el Estado de Ejecución del contrato. 11. Informar al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato. Una vez recibida esta información, el jefe de Sanidad informara a la oficina de contrato con el fin de iniciar el nuevo proceso de contratación. 12. Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato 13. De manera física o por medio del correo electrónico del supervisor del contrato se Debe reportar al supervisor los indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos	SI	Hasta la fecha de presentación del informe, se han atendido 56 funcionarios de UPRES META, el suscrito ya notifico al personal no uniformado de planta y contratista de acuerdo a la base de datos facilitada por las áreas de talento humano y contratos de UPRES META y RASES7 para realizar los EMO periódicos.

722549663

en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

14. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes escritas que el ordenador del gasto o el supervisor
15. Enviar el primer día hábil de cada semana a la USP la información de notificación epidemiológica semanal (solo se notifica los casos de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional). o hacer llegar al supervisor del contrato en el térmico establecido.
16. Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o que utilice para la ejecución del presente contrato.
17. Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a los términos de referencia y a la oferta presentada, que no contravenga dichos términos.
18. Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, si discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda.
19. Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico 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, lo moral y las buenas costumbres.
20. El costo de las atenciones por eventos adversos generados durante la atención entendido como “el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente”, correrán por cuenta del prestador
21. Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias
22. Informar Una vez agotado el contrato, el Contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, de acuerdo con la normatividad vigente. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante
23. En caso de presentarse glosas transitorias, estas deberán ser resueltas dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de notificación por el auditor médico. Si el contratista no cumple con la obligación de aclarar las glosas notificadas, se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva.
24. Cumplir con el sistema obligatorio de Garantía de Calidad, las normas de habilitación y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes.
25. Atender al Usuario de acuerdo con la autorización generada por referencia y Contrareferencia de la orden generada por el profesional tratante.
26. Realizar la Contrareferencia de los servicios prestados para ser presentado a su médico tratante y dar continuidad al tratamiento, las cuales deben ser diligenciadas en letra legible y de igual manera para el proceso también es necesario contar con el diagnóstico del medio general que visita
27. La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con:

- Relación general de pacientes atendidos, detallando la pre-factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente.
- Requisitos establecidos por la DIAN.
- Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 441 de 2022, Anexo 5 de la Resolución 4331 MINPROTECCIÓN de 2012 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
- La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
- Presentar original de la autorización del servicio.

Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 1531 MINSALUD de 2014 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. El sistema que genere el RIPS deberá adicionar en una última columna para las prestaciones “Consulta Médica Especializada

- Consulta.

722549663

- 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.
- 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.

28. Presentar junto con las facturas, información estadística mensual en archivo plano el cual debe venir en medio magnético e impreso que contenga la siguiente información: Número de contrato, Número de consecutivo, Nombre y apellido, Número de identificación, edad del usuario, fecha del servicio, diagnóstico, procedimiento, código CUPS, fecha, número y valor de la factura.
29. Efectuar los reportes de la ejecución del contrato al supervisor del contrato, Central de Cuentas Regional de Aseguramiento en Salud n°7 y a la oficina de referencia y Contrarreferencia, Informando: Número de contrato, objeto, servicios prestados, valor del contrato ejecutado, saldo por ejecutar y observaciones dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. Los soportes deben ser remitidos en medio magnéticos con su respectivo soporte impreso y en programa compatible con Microsoft Excel.
30. Aceptar y facilitar las visitas de los Auditores médicos de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META, en lo referente a Revisión de historias clínicas, seguimiento a quejas y reclamos de nuestros usuarios, verificación de la existencia de procesos que garanticen la calidad del servicio prestado a nuestros usuarios.
31. Aceptar, apoyar y facilitar las visitas del supervisor del contrato, régimen interno, personal de enfermería a efecto de cumplir actividades legalmente establecidas.
32. Tener un archivo en el que reposen la historia laboral y los contratos laborales del Recurso humano ofrecido en esta contratación, permitiendo el acceso a consulta por parte del supervisor del contrato.
33. Cumplir con la totalidad de los Servicios solicitados en los tiempos ofertados en la presente contratación.
34. Toda fotocopia que se requiera para la legalización del pago deberá ser asumida por la entidad contratada.
35. El contratista se compromete a prestar el servicio contratado de forma permanente, sin interrupción y asumirá la responsabilidad para garantizarlo.
36. El Proponente deberá garantizar la accesibilidad y oportunidad en la asignación de citas y atención a los usuarios de la Policía.
37. El contratista deberá Suministrar información estadística de conformidad con lo establecido en la Resolución 1531 MINSALUD de 2014 (R.I.P.S) o las demás normas que la adicionen o modifiquen, en los formatos de la Dirección de Sanidad ya que estos serán validados al momento de presentar la cuenta de cobro de los servicios prestados.
38. Se obliga a sostener las tarifas y precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del Contrato y sus prorrogas
39. El contratista deberá conocer y aplicar el modelo de atención en salud establecido por la Policía Nacional instructivo 009 de marzo de 2014. El cual será entregado por el contratante una vez firmado el contrato y el acta de compromiso sobre aplicar el modelo de atención.
40. Las demás contenidos 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.
41. No se permite la subcontratación de servicios médicos o de salud, lo cual permitirá la terminación unilateral por cuenta del contratante.
42. INFORMACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META DE LA POLICÍA NACIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

a. Notificar al Coordinador del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.
b. El CONTRATISTA se obliga a generar un reporte MENSUAL de la ejecución del contrato cuando éste supere el CINCUENTA (50) POR CIENTO. Lo anterior a efectos de llevar un mayor control y así no generar interrupciones en la prestación de servicios o que estos se presten sin respaldo presupuestal.
c. Cuando se haya consumido el 70% del presupuesto asignado en el contrato, el Contratista deberá informar mediante oficio a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META y al Coordinador del contrato. Lo anterior con el fin de no exceder el valor contratado y de esta manera evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo contractual; si llegase a suceder, el Contratante no se hace responsable de la cancelación de las mismas (excepto las atenciones que sean de urgencias).

43. Reportar la ejecución del contrato al Coordinador del Contrato; en el formato mensual a los correos de los supervisores

7225496631

44. Prestar en forma continua y permanente de acuerdo a la autorización emitida por referencia y contrarreferencia, los servicios a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad que así lo ameriten.
45. Los soportes de las facturas se presentarán legajadas en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación, anexando copia del contrato., dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 ***"…POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES…".***
46. Prestar los servicios de acuerdo al plan de beneficios es el establecido en el Acuerdo 002 del 27 de abril de 2001 del Consejo Superior de las Fuerzas 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.
47. No usar el nombre de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META, para justificar ante sus proveedores o terceros el cumplimiento de sus obligaciones u otros asuntos internos.
48. El contratista se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 441 de 2022 del Ministerio de Salud y de la Protección Social por medio del cual se sustituye el capítulo 4 del título 3 de la parte 5 del libro 2 del decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud
49. Es obligación por parte del **CONTRATISTA** publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.
50. El contratista se obliga a sostener las tarifas ofrecidas para la prestación de servicios, procedimientos especiales y la práctica de procedimientos diagnósticos ofrecidos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar. Motivo el cual el oferente deberá presentar el anexo ***SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS***, establecido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7.
51. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 107 4 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.
52. 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.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

722549663

28. **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (123) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

29.TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Meta, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) 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 No 7, 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.

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.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO 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.

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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META, 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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.

b. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato

c. 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.

722549663

d. La presentación de las facturas de la prestación causado en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior a la prestación.

e. 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.

f. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

g. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

h. 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.

i. Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

j. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

k. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

l. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

m. En caso de que el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pago de los servicios contratados, el contratista se compromete ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos, para lo anterior se contara con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieren implementar.

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	$6.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$2.034.700,00	33.91%
Valor total facturado	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$2.034.700,00	33.91%
Valor pendiente de entrega	$3.965.300.00	66.08%

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
03	$0	01/11/2023 Al 30/11/2023	$0	03	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

722549663

a. Entrada de Bienes *No aplica*

30. **RECOMENDACIONES**

- Tener constante comunicación con el supervisor del contrato y responsable de talento humano
- Facilitar la información en los términos establecidos para dar continuidad al pago de acuerdo a la periodicidad concertada con el supervisor.
- Responder las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato en el menor tiempo posible.

31. 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____	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_____

PS_09 JUAN CAMILO GUTIERREZ OVIEDO
Responsable SG-SST
Supervisor Contrato No. 103-7-200061-23
Correo electrónico: juanc.gutierrezo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3233194525

722549663