Página 1 de 6	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		

830928190

No. GS-2024- _____ /UPRES- GUSAP 29.25

San José de Cúcuta, 10 de febrero de 2024

Teniente Coronel
RICARDO PICO FIGUEREDO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 5
Calle 60 # 27-82 Conucos
Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **068-8-200237-23**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/01/2024**	**Hasta**	**31/01/2024**

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-2023-019377-REGI5 del 19 de diciembre del 2023, El señor Teniente Coronel RICARDO PICO FIGUEREDO, obrando como Jefe Regional de Aseguramiento N° 5 me nombro como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente NAUDIN DE JESUS HIGUITA DELGADO.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 19/12/2023 y el 31/12/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-020001-DENOR del 15/01/2024

Información del contrato u orden de compra

830928190

Contrato No. / Orden de compra No.	068-8-200237-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO Y ADAPTACIÓN DE AUDÍFONOS CONVENCIONALES PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER"
Contratista	RAQUEL RUEDA MANCIPE
Representante legal	RAQUEL RUEDA MANCIPE
Valor inicial del contrato u orden de compra	$73.127.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	NO APLICA
Plazo de ejecución inicial	Cuatro (04) meses y trece (13) días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19 de diciembre del 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de abril del 2024
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

a. Acciones adelantadas:

- ✓ El día 15 de enero de 2024 mediante comunicación oficial N° GS-2024-005143-DENOR se solicitó a la entidad información esto de consumo del contrato.
- ✓ El día 18 de enero de 2024 mediante comunicación oficial N° GS-2024-010846-DENOR se solicitó la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5 la activación del contrato en el aplicativo SISAP WEB.
- ✓ El día 26 de enero de 2024 mediante comunicación oficial N° GS-2024-010846-DENOR se solicitó a la entidad la aceptación de adición y prorroga al contrato.
- ✓ El día 31 de enero de 2024 mediante comunicación oficial N° GS-2024-012964-DENOR se solicitó la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5 realizar adición y prorroga al contrato

Página 3 de 6	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		

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales	SI	SIN NOVEDAD
Cumplir con el objeto contractual	SI	SIN NOVEDAD
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas	SI	SIN NOVEDAD
Se compromete a garantizar la atención ininterrumpidamente a los usuarios afiliados al SSPN en el DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, según lo referido por el médico especialista tratante y autorizado por la oficina de referencia y contrarreferencia y la recepción del paciente en un tiempo no mayor a lo pactado según oferta de la IPS	SI	SIN NOVEDAD
Asignara un funcionario que se encargara de ser el enlace directo con la oficina de referencia y contra-referencia del DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, supervisor designado para este contrato	SI	SIN NOVEDAD
El contratista deberá garantizar la oportunidad de entrega del audífono requerido por el paciente en un periodo de tiempo no mayor a 15 días, de acuerdo con lo establecido no en los criterios técnicos de la invitación pública.	SI	SIN NOVEDAD
Para contratista cumplió con el acceso de los usuarios, el CONTRATISTA, debe verificar los siguientes documentos: a. La solicitud por parte del médico especialista de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander y de la red externa que sean pertinentes. b. La boleta original de autorización expedida por la oficina de Referencia y Contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander c. La presentación del carné y documento de identidad del usuario que requiere el servicio.	SI	SIN NOVEDAD
El contratista y los audífonos suministrados por este, deberán cumplir con lo establecido en la resolución N° 005491 de 2017, del ministerio de Salud y Protección Social, “Por la cual se establecen los requisitos que deben cumplir los dispositivos médicos sobre medida de ayuda auditiva y los establecimientos que fabrican, ensamblan, reparan, dispensan y adaptan dichos dispositivos ubicados en el territorio nacional.”	SI	SIN NOVEDAD
El contratista deberá garantizar que cada uno de los audífonos que sean requerido por los usuarios de la Policía Nacional, debe ser suministrado y adaptados a cada uno de ellos, de acuerdo a las indicaciones y especificaciones del profesional tratante.	SI	SIN NOVEDAD

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo informado no se presentaron novedades en la ejecución del contrato, así mismo durante el periodo reportado no se presentó facturación por parte de la entidad.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (44) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Todos los pagos a que se compromete LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5 RASES serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

Con relación a la comunicación oficia S-2021-001013 REGI5, el prestador del servicio de salud de la red externa, deberá cargar los registros individuales de prestación de servicios de salud (RIPS) en el módulo de radicación de cuentas medicas SISAP WEB de la dirección de Sanidad, con el fin de ser validados, siguiendo los lineamientos establecidos para ello.

PARAGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS MEDICOS PRESTADOS ASI:

Enviar la facturación los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la Ventanilla Única de Central de Cuentas, ubicada en la calle 22 2-03 zona franca Unidad Prestadora de Salud Norte De Santander, con los siguientes soportes:

a) Factura comercial en original y copia, donde se estipule el servicio prestado con su respectivo código (CUPS), individual por cada paciente.
b) Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.
c) Original de la boleta de autorización (orden de servicio externo) expedida por los funcionarios de la Oficina de Referencia y Contra referencia de la Unidad Prestadora De Salud DENOR, adicionando los siguientes documentos: 1) Resumen de la Historia Clínica (epicrisis) 2) RIPS en medio magnético correspondientes a la facturación presentada. 3) Facturas con soportes: orden de servicio externo, con la firma del usuario del servicio recibido a satisfacción, anexando copia de documentos de identidad del usuario (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o registro civil). 4) Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes establecidos por la DIAN.
d) Facturar los servicios médicos diagnósticos y terapéuticos según la tarifa presentada por la entidad en la oferta económica en el momento de la prestación del servicio. Las actividades que no estén contempladas en el manual SOAT y que la entidad contratista cobre a tarifa institucional vigente a la fecha de la atención, estarán sujetas a verificación por parte de Auditoría Médica de la Unidad Prestadora De Salud DENOR, solicitara cotización de los servicios prestados.
e) Anexar los documentos soportes de acuerdo al anexo No. 5 de la Resolución 4331 del 19 de diciembre del 2012 que modificó parcialmente la Resolución 3047 del 2008 y demás soportes que requiera la Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 5 para realizar la auditoria respectiva.
f) Los medicamentos que se encuentren regulados en la normatividad vigente, serán reconocidos con el valor establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
g) Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado y certificación de aportes parafiscales vigente, según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.
h) Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.
i) Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.
j) En lo referente a los RIPS, el CONTRATISTA debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 3374 MINSALUD de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. Los RIPS deberán ser presentados en medio magnético mensualmente y deben corresponder a la facturación que se está radicando.

k) Los RIPS debe ser cargados a la plataforma del módulo de radicación de cuentas médicas SISAP WEB, implementado por la Dirección de Sanidad.
l) PRERADICADO, Para el caso de prestación de servicios de salud el contratista realizara la pre-radicación de la factura a través del módulo WEB del contratante denominado “RADICACION DE CUENTAS MEDICAS”, el supervisor del contrato gestionara por medio de central de cuentas de la unidad la asignación de usuario y contraseña a la IPS.
m) Se tendrá en cuenta para la radicación de cuentas medicas lo establecido en la guía "lineamientos para la Radicación y obligación de cuentas medicas'" (1AR-GU-0002).
n) RADICACIÓN DE FACTURAS: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Regional de Aseguramiento en Salud 5, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar los cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implemento la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma,

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.
4. 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.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
6. 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.
7. 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.

AUDITORIA DE CUENTAS:

La Facturación presentada estará sujeta a los tramites de auditoría de cuentas médicas, para lo cual el CONTRATANTE cuenta con (treinta) 30 días hábiles a partir de recepción de la misma, para lo

cual el responsable de la Supervisión del contrato exigirá la cuenta de cobro acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico y el Pago de parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad; siendo esto requisito para el pago. Durante este periodo, LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER. Notificará a la entidad vía correo electrónico las glosas presentadas durante la auditoría.

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	$ 73.127.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 39.100.000,00	53%
Valor total facturado	$ 39.100.000,00	53%
Valor facturado pendiente de pago	$ 39.100.000,00	53%
Valor pagado	$-	0%
Valor pendiente de entrega	$ 34.027.000,00	47%

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

3. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la entidad vía telefónica hacer entrega de la facturación los primero 5 días de cada mes, esto con el fin de dar celeridad a proceso de radicación, auditoria y pago de las mismas.

4. 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,

Subintendente. **NAUDIN DE JESUS HIGUITA DELGADO**
Funcionario Oficina de Contratos UPRES – DENOR
Correo electrónico: naudin.higuita@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102008729