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 1181156068		

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7

No. GS-2024- -DECAS/JEFAT-29.25

Ciudad y Fecha: 05/08/2024

Señor Mayor
DIEGO FERNANDO OSPINA GUTIERREZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 (E)
Calle 15 N° 15 A 33 Barrio El estero
Villavicencio

Asunto: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 084-7-200148-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/07/2024	**Hasta**	31/07/2024

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:

---

[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)*

1. **Mediante comunicación oficial No.GS-2023-015887-ARLOF-GRUCO del 01/12/2023**, la señora (a) MY ANDREA PAOLA REDRIGUEZ SERRANO, obrando en calidad de (jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N°7), nombró como supervisor del contrato a la señora (a) TE, Mayra Dixy Montoya Gutiérrez.
2. **Comunicación oficial o acto administrativo de nombramiento del coordinador No.** GS-2024-001066- ARLOF-GRUCO-29.25 del 30/01/2024, la señora ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO, obrando en calidad de (Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°7), nombró como supervisor del

contrato u orden de compra al señor (a) Intendente Jefe JOSE GREGORIO MONTERREY MONOGA periodo de desempeñar de funciones desde el 01/02/2024 hasta el 30/04/2024.

3. **Mediante comunicación oficial o acto administrativo de nombramiento del coordinador N°GS-2024-007772-ARLOF-GRUCO-29.25 del 07/06/2024**, el señor Teniente Coronel Yair Yovanny Chaparro Guerrero, obrando en calidad de (Jefe Regional de Aseguramiento en salud N°7), nombró como supervisor del contrato del asunto al señor (a) Teniente Cristian David Robles Guerrero.

[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)*

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los cinco primeros días hábiles de cada mes.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 07**

1. Informe de supervisión del mes de DICIEMBRE 2023, periodo comprendido entre el 01/12/2023 y el 31/12/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023- 000035-DECAS-JEFAT/29.25 REGI7 del 01/01/2024.
2. Informe de supervisión del mes de ENERO 2024, periodo comprendido entre el 01/01/2024 y el 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-006907-DECAS-JEFAT/29.25 REGI7 del 01/02/2024.
3. Informe de supervisión del mes de FEBRERO 2024, periodo comprendido entre el 01/02/2024 y el 29/02/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-013899-DECAS-JEFAT/29.25 REGI7 del 01/03/2024.
4. Informe de supervisión del mes de MARZO 2024, periodo comprendido entre el 01/03/2024 y el 30/03/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-022366-DECAS-JEFAT/29.25 REGI7 del 02/04/2024.
5. Informe de supervisión del mes de ABRIL 2024, periodo comprendido entre el 01/04/2024 y el 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-030494-DECAS-JEFAT/29.25 REGI7 del 01/05/2024.
6. Informe de supervisión del mes de MAYO 2024, periodo comprendido entre el 01/05/2024 y el 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-039598-DECAS-JEFAT/29.25 REGI7 del 04/06/2024.
7. Informe de supervisión del mes de JUNIO 2024, periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-048991-DECAS/UPRES-JEFAT/29.25 REGI7 del 05/07/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**084-7-200148-23**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	***SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO Y MEDICALIZADO TERRESTRE, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN CASANARE.***
Contratista	**LILIANA TRUJILLO PEROZA**
Representante legal	**ATENCION MEDICA EN CASA S.A.S**

1181156068

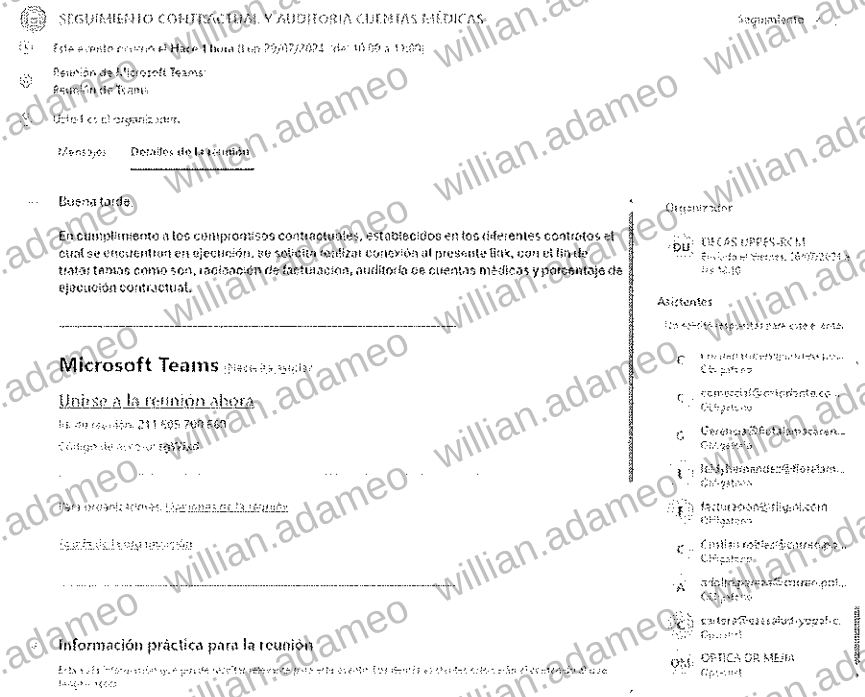
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$21.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**$21.000.000.00**
Plazo de ejecución inicial	06 MESES 00 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**01/12/2023**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/05/2024**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	PRORRGA DEL 31/05/2024 AL 30/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	PRORRGA DEL 31/05/2024 AL 30/11/2024
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizó reunión el día 29 julio 2024 a las 10:15 horas, mediante videoconferencia por la plataforma TEAMS, con las entidades de la red externa contratadas con la Regional N°7, para hacer seguimiento a la ejecución de los contratos, glosas, notas débito y saldo del mismo, de igual manera se resalta los parámetros para radicar la facturación y observaciones por parte de auditoría de cuentas médicas.
Finalmente, con el fin de no presentar sobre ejecuciones, se les indica la importancia de enviar todos los lunes el saldo del contrato con el porcentaje de ejecución semanal y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_QGQ2MjQwZGQtNDQ5MC00MjlhLWExNjYtZjkNWI1NjO4NmM1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%226ced2870-7308-471e-af15-61b2f796b49c%22%2c%22Oid%22%3a%221792bc46-8ca7-4379-b428-fb37ac8d2ea1%22%7d


SEGUIMIENTO CONTRACTUAL Y AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS

Seguimiento

Este evento ocurre el Hace 1 hora (Lun 29/07/2024 de 10:00 a 11:00)

Reunión de Microsoft Teams

Reunión de Teams

Unirse a la organización

Mensaje Detalles de la reunión

Buena tarde

En cumplimiento a los compromisos contractuales, establecidos en los diferentes contratos el cual se encuentren en ejecución, se solicita realizar conexión al presente link, con el fin de tratar temas como son, radicación de facturacion, auditoria de cuentas médicas y porcentaje de ejecución contractual.

Microsoft Teams

Únase a la reunión ahora

Id. de reunión: 211 605 709 560

Código de acceso: tq5ND

Organizador

DU DECAS UPPES-BOG1

Asistentes

C

C

C

F facturacion@digital.com

C

A

C

OM OPTICA DR MEJIA

Información práctica para la reunión

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La entidad no ha presentado ninguna novedad o situación anormal o de relevancia a la fecha.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido 08 meses 00 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, quedando un término de 03 meses 29 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, por la Regional de aseguramiento en salud No.7, 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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°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.

Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciadas, las cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la policía Nacional.

De igual forma en cumplimiento, a la guia de lineamientos para la radicación y obligaciones de cuentas médicas (IAR-GU -0002) DE LA Policía Nacional el contratista deberá tener en cuenta las otras condiciones así:

Facturas de acuerdo a la normatividad establecida y requisitos de ley artículos 616-1,616-3 617 y 618 E.T,artículos 772,773,774 Codico de Comercio , modificado ley (1231 de 2008) este docuwmnto dede estar a nombre de la Unidad de Sanidda con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolucio 3047 de 2008 MINISALUD intructivo 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 reglamenta las condiciones de expedición e interoperalidad de la factura electrónica con fines de msificacion y control fiscal en el Articulo 3, punto 2-parragrafo I, la letra,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 cambiarlas, 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.

Página 5 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		

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.

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 No.7, tramitara 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.
RIP.
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.
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 polimero 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 No.7, 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 La Regional De Aseguramiento en Salud N°7, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos: 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 DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA	N°. DE FACTURA	INDIVIDUAL
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A
PAGAR	CONCILIADO	OBSERVACIÓN	CONTINGENCIA	CONTRATO O URGENCIA	
				SI NO	

Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
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.
Anexar el Original de la autorización del suministro.
Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
Anexar el original de la orden de suministro
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 el suministro causado en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior al suministro.
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.
Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
Consignación bancaria y estampillas expedidas por la UPTC.
Adjuntar en original y copia, la planilla de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente formato:

Número de Contrato Objeto Contractual Valor total del Contrato Valor del mes facturado Saldo a la fecha

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

M. FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA. La facturación debe estar dentro de los parámetros de la factura electrónica

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS HABILITABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio	X	

1181156068

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia en proyectos con objetos iguales o similares al presente proceso "***SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO Y MEDICALIZADO TERRESTRE, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN CASANARE***", tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos cuya sumatoria sea igual o mayor al 70% del presupuesto asignado al presente proceso, con entidades públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones.

Las certificaciones deberán acreditar los siguientes aspectos:

Nombre o Razón Social del Contratante
Nombre o Razón Social del Contratista
Objeto Contractual
Fecha de Inicio
Fecha de Terminación
Valor del Contrato
Nombre y datos de contacto de quien expide la certificación
Fecha de expedición

En caso de no contar con las certificaciones de los contratos ejecutados, el proponente podrá presentar copia del contrato acompañada del acta terminación y/o de liquidación con el fin de que la entidad pueda verificar la información relacionada anteriormente.

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 tomará para efectos de la verificación de este requisito habilitante, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura plural en la ejecución del contrato.

Además, debe tenerse en cuenta que:

- No se admiten certificaciones de subcontrataciones o convenios.
- No se acepta ningún otro documento diferente a los enunciados para soportar la experiencia.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Justificación: La experiencia especifica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por una firma con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de los bienes del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.

2	**CAPACIDAD INSTALADA DEL PRESTADOR:** Se requiere que el proponente cuente con la siguiente capacidad: **GRUPO** / **CONCEPTO** / **CANTIDAD** Ambulancias / Básica / 2 Ambulancias / Medicalizada / 2		X	
3	Certificado de Inscripción o Habilitación. El oferente debe adjuntar la certificación de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Salud de Acuerdo a lo estipulado en el Decreto 780 del 06 de Mayo de 2016 y Resolución No. 2003 de 2014; la cual debera tener relacion de habilitados de los servicios medicos de baja mediana y alta complejidad con que cuenta para prestar los servicios, así: **Atención Inmediata** Atención Prehospitalaria Transporte asistencial básico Transporte asistencial medicalizado		X	

4	**Recurso humano:** El Oferente mediante certificación suscrita por el representante legal deberá acreditar que cuenta como mínimo con el siguiente personal asistencial durante toda la presentación de la propuesta y ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el anexo de **Idoneidad del *Recurso Humano, establecido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7.*** **ITEM** / **PERFIL** / **CANTIDAD** 1 – Médico general – 2 2 – Auxiliares de enfermería – 2 3 – Conductores – 4 Para acreditar la información académica y experiencia solicitadas se debe aportar con la oferta: *Médicos y auxiliares de enfermería*: - Cédula - Acta de grado - Diploma - Tarjeta profesional - Curso soporte Vital Avanzado (Médicos) - Curso soporte vital básico (Auxiliares de enfermería) - Certificación de experiencia mínimo de un año *Conductores*: - Licencia de conducción - Curso de primeros auxilios - Curso de manejo defensivo - Curso COVE - Certificación de experiencia mínimo de un año	X	
5	Disponibilidad para la atención: Se requiere que las entidades de salud oferentes, certifiquen mediante escrito que cuentan con la capacidad administrativa y operacional propia o contratada, necesaria para prestar los servicios ofertados en el portafolio de servicios en los siguientes horarios: • Lunes a viernes 24 horas. **Oportunidad** • Traslado asistencial básico (TAB) con un tiempo de respuesta de máximo de 30 minutos • Traslado asistencial medicalizado (TAM) un máximo de 60 minutos en el día y de máximo 120 minutos en la noche	X	
6	**SUPERVISOR POR PARTE DEL CONTRATISTA:** El proponente informará con su propuesta los datos de contacto del supervisor del contrato por parte del contratista (Empleado) con capacidad de toma de decisiones, quien tendrá contacto permanente vía telefónica directa, con el supervisor designado por la Unidad Prestadora de Salud Casanare, con el fin de favorecer el cumplimiento del objeto del contrato. Este supervisor por parte del contratista tiene la finalidad de comunicación y solución de problemas, en el mínimo de tiempo. Por lo tanto, *se deberá diligenciar el formato de idoneidad del personal* y en caso de cambio se deberá dar previo aviso al supervisor de UPRES CASANARE y garantizar la actualización de este formato.	X	
7	**MANUALES:** El oferente debe tener el manual de bioseguridad, manual de limpieza y desinfección y manual de manejo de desechos, esta documentación será verificada por el médico de garantía de la calidad de la Unidad Prestadora de Salud Casanare antes de adjudicar el contrato, ya que el no tener estos procesos prioritarios, representa un riesgo en la atención de los usuarios. SÍ, el proponente, es una I.P.S deberá tener el PAMEC, este documento será verificado por el médico de garantía de la calidad de la Unidad Prestadora de Salud Casanare antes de adjudicar el contrato, ya que el no tenerlo, representa un riesgo en la atención de los usuarios. **(ESTA INFORMACION SE DEBE SUBIR AL SECOP II)**	X	
8	EL SERVICIO DEBE SER PROPORCIONADO BAJO RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR CONTRATADO, con cumplimiento de Requisitos según lo contemplado por el Ministerio de la Protección Social, en el Decreto 1011 del 2006, Resolución 3100 del 2019 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de calidad en prestación de servicios de salud. Estos pueden ser verificados en cualquier momento por parte de grupo de Auditores de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, incluyendo "LA ATENCIÓN DE LOS EVENTOS ADVERSOS GENERADOS DURANTE EL MANEJO DEL PACIENTE" ENTENDIDO COMO "EL DAÑO NO	X	

1181156068

	INTENCIONAL CONSECUENCIA DEL CUIDADO MÉDICO O TODO AQUEL DERIVADO DE LA ATENCIÓN EN SALUD Y NO DE LA ENFERMEDAD MISMA DEL PACIENTE, SITUACIÓN QUE CORRERÁ POR CUENTA DEL CONTRATISTA PREVIO ANALISIS DEL CASO ENTRE AUDITORIA DE ENTIDADES, SE ACLARA QUE LA RESPONSABILIDAD FINANCIERA SERA ASUMIDA BAJO ORDEN JUDICIAL QUE ASI LO DETERMINE", dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-006 REPORTE DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS. Que se adjunta al presente estudio previo.		
9	El proponente con su propuesta allegara el Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	X	
10	A efectos de garantizar la seguridad el paciente, el futuro contratista deberá mantener vigente el SOAT y la revisión técnico mecánica de cada uno de los vehículos y demás certificados normativos para el tránsito de los mismos. Para lo cual deberá anexar copia de la licencia de tránsito, revisión técnico mecánica y del SOAT.	X	
11	El tiempo de respuesta para la confirmación de ambulancia debe ser en un término máximo de 10 minutos, el cual empieza a contar desde el momento de la recepción de la llamada por parte de la oficina de Referencia y Contra referencia, para lo cual se inicia suministrándolos datos del paciente que requiere el servicio; en ese momento se debe confirmar el tiempo máximo en el cual el vehículo llegará al lugar de recepción del paciente; en el caso en que se presente algún contratiempo en el trayecto, la empresa contratada estará en la obligación de informar a la oficina de Referencia y Contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Casanare de dicho contratiempo y establecer en que tiempo estarán en el lugar de recepción del paciente. La empresa contratada, deberá garantizar que en el momento en que se solicite el servicio objeto de la presente contratación y no cuente con la disponibilidad del vehículo requerido, realizará las acciones tendientes a garantizar dicho traslado en el tiempo requerido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, teniendo en cuenta que debe ser una ambulancia con las características necesarias para la prestación del servicio solicitado.	X	
12	La bitácora del traslado debe ser diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, diagnóstico, servicio solicitado y por último la firma y el sello del profesional.	X	
13	El oferente deberá diligenciar el anexo ***ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD***, firmado por el representante legal de la entidad.	X	
14	El oferente deberá diligenciar el anexo ***SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***, firmado por el representante legal de la entidad.	X	
15	El oferente deberá diligenciar el anexo ***COMPROMISO ANTICORRUPCION***, firmado por el representante legal de la entidad.	X	
16	El oferente deberá diligenciar el anexo ***SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL*** firmado por el representante legal de la entidad.	X	
17	El oferente deberá diligenciar el anexo ***DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES*** firmado por el representante legal de la entidad.	X	
18	El oferente deberá diligenciar el anexo ***SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS*** firmado por el representante legal de la entidad.	X	

OTRAS CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ITEM	CUPS	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	TAB	Yopal – Bogotá	X	
2		Yopal – Villavicencio	X	
3		Yopal – Sogamoso	X	
4		Yopal – Duitama	X	
5		Yopal – Tunja	X	
6		Traslados locales	X	
7		Otros destinos por kilometraje	X	
8		Traslado redondo	X	
9		Traslado fallido	X	
10		Transporte paciente con sospecha y/o positivo COVID 19	X	

1181156068

11	TAM	Yopal – Bogotá	X	
12		Yopal – Villavicencio	X	
13		Yopal – Sogamoso	X	
14		Yopal – Duitama	X	
15		Yopal – Tunja	X	
16		Traslados locales	X	
17		Otros destinos por kilometraje	X	
18		Traslado redondo	X	
19		Traslado fallido	X	
20		Transporte paciente con sospecha y/o positivo COVID 19	X	
21	TAN	Yopal – Bogotá	X	
22		Yopal – Villavicencio	X	
23		Yopal – Sogamoso	X	
24		Yopal – Duitama	X	
25		Yopal – Tunja	X	
26		Traslados locales	X	
27		Otros destinos por kilometraje	X	
28		Traslado redondo	X	
29		Traslado fallido	X	
30		Transporte paciente con sospecha y/o positivo COVID 19	X	

En caso de requerirse otros procedimientos que no figuren en la lista anterior pero que estén contemplados en el Acuerdo 002 del 2001 del Consejo Superior de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y autorizados por el CTC, la IPS podrá realizarlos previa autorización de la Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7. El valor del procedimiento será el menor valor del estudio de mercado realizado por el supervisor del contrato (tres cotizaciones).

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	$21.000.000	100%
Valor total de las entregas	$12.075.719	46%
Valor total facturado	$ 00.000	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.200.000	618%
Valor pagado	$5.970.700	25%
Valor pendiente de entrega	$8.924.281	53%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No 05							83024924 6141624 31738024 83024924 122218024 158844224

NOTA: en el presente mes la entidad no radica facturación.

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, (N/A)***

5. RECOMENDACIONES

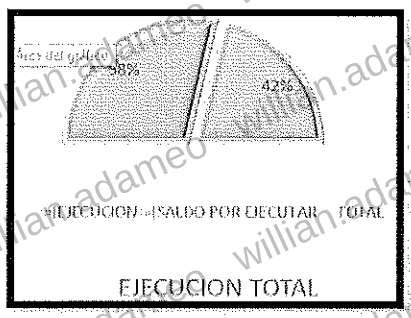
SE LE RECOMIENDA AL CONTRATISTA:

GS-2024-056783-DECAS

- presentar la facturación en el plazo establecido en el contrato
- cargar la facturación al siifnacion
- cualquier eventualidad en el contrato, reportarlo a la jefe del área.
- presentar mediante oficio el porcentaje ejecutado por la entidad cuando vayan en el 50% y 70%.

6. CONCLUSIONES

El contrato se realizó por $21.000.000.00, con fecha de terminación el 30/11/2024, con una ejecución de $12.075.719 y un saldo al contrato de $8.924.281 con un porcentaje de 58%.



El contrato se ha desarrollado de acuerdo a su objeto y el contratista ha cumplido con las funciones establecidas en el mismo.

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_____

Teniente **CRISTIAN DAVID ROBLES GUERRERO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Casanare
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 084-7-200148-23
Correo electrónico: decas.upres@policia.gov.co
No. Celular:3507113803

Informe Final: SI__ NO X__

1181156068