Página 1 de 17	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 1316266201		

No. GS-2024 - / RASES-JEFAT 29.10

Pereira, 11 de octubre de 2024

Señora mayor
SAIRA YULIETH SEPULVEDA FLOREZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.3
Pereira

ASUNTO: informe de supervisión del contrato mes de septiembre No. 86-7-20100-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2024**	**Hasta**	**30/09/2024**

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 GS-2024-042210-REGI3, el señor Mayor GEOVANNY ALBERTO FRANCO SANCHEZ obrando en calidad de Jefe Regional de aseguramiento en salud No. 3 nombró como supervisor del contrato N° **86-7-20100-24** al Señor Intendente EDWIN ANDRES MARIN MARIN.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

1-Informe de supervisión del mes de julio de 2004.Bajo comunicación oficial GS-2024-087881-DECAL el cual se encuentra publicado en el SECOPII.

2-Informe de supervisión del mes de agosto de 2004. Bajo comunicacon oficial GS-2024-087885-DECAL.

3-Informe de supervisión del mes de septiembre de 2004. el cual se encuentra pendiente radicación y publicación SECOP II.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**86-7-20100-24**
Objeto del Contrato / instrumento de	"Prestación de servicios de prevención y detección temprana de cáncer de cuello uterino, tamizaje de citología, tipificación de VPH, colposcopia para la población

Página 2 de 17	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		

agregación de la orden de compra	femenina que integra el subsistema de salud de la unidad prestadora de salud Caldas perteneciente a la regional de aseguramiento Nº3"
Contratista	Laboratorio de Patología y Citología: CITOSALUD S.A.S
Representante legal	Guillermo Antonio López Guarnizo identificado con cedula de ciudadanía N° 10.235.567 expedida en Manizales
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del presente contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 36.000.000,00) vigencia 2024. VVIGENCIA 2024: $36.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 36.000.000,00),
Plazo de ejecución inicial	Cinco (05) meses y quince (27) días contados a partir del 04 de julio de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2024
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	
Fecha de inicio de prorroga	
Fecha de terminacion de prorroga	
Otros	

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

1.1 Acciones adelantadas:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	NINGUNA

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NINGUNA
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	NINGUNA
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	NINGUNA
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana de Manizales - Unidad Prestadora de Salud Caldas o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	NINGUNA
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	NINGUNA
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Manizales - Unidad Prestadora de Salud Caldas y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. .	SI	NINGUNA
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	NINGUNA
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	NINGUNA
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	NINGUNA
1. Criterios Ambientales: ✓ Garantizar que todo el material que se entregue en las unidades policiales en forma digital, se realice	SI	NINGUNA

en un medio reutilizable, así mismo ceñirse la Directiva presidencial 04 de 2012 ✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en programas y exigencias del sistema de gestión ambiental. ✓ Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales. Decreto 1076 de 2015. ✓ Con el objetivo, de evitar escapas de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general. Ley 1672 del 19 julio del 2013. ✓ Presentar al supervisor del contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados. ✓ Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas. ✓ Garantizar la prestación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección.		
12. DISPOSICIONES SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) presentar certificación de la ARL donde se reporte que cuanta con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo a lo establecido en la resolución 1111 de 2017; 2) presentara certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el período anterior a la contratación; 3) certificación de la ARL o Sena, que el gerente curso y aprobó el curso de las 50 horas de las sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST); 4) certificación de conocimiento y especificación de los peligros/ riesgos de la empresa, con la forma de controlarlos al momento de ejecutar el servicio.5) tener matriz de los peligros y riesgos; 6) tener plan de emergencia actualizado.	SI	NINGUNA
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	NINGUNA

14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	NINGUNA
15. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.	SI	NINGUNA
16. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.	SI	NINGUNA
17. El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, so pena imponer las sanciones establecidas del mismo	SI	NINGUNA
18. El oferente se comprometa a realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato. Adicional a la garantía única el oferente deberá anexar la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, en la cual manifieste que dicha póliza, tendrá cobertura para los usuarios y beneficiarios del Subsistema de la Policía Nacional	SI	NINGUNA

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Efectuar la Prestación del Servicio de acuerdo a los protocolos establecidos técnica y científicamente en el ámbito nacional consignados en el acuerdo No. 002 por el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial. Y el "Modelo de Atención (MATIS)	X	NINGUNA
Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo a lo informado en el portafolio de servicios, en las instalaciones de acuerdo a los pliegos de condiciones y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente documento.	X	NINGUNA
Prestar los servicios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano, profesional, tecnólogo 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, la moral y las buenas costumbres.	X	NINGUNA
El oferente debe permitir el acceso a los Auditores de la Policía Nacional, así mismo permitirle el acceso a todos los demás documentos que requiera, de acuerdo con la ley y permitirle realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del objeto contractual,	X	NINGUNA

mediante verificaciones periódicas a la institución, verificando las condiciones locativas, y el recurso humano disponible para el desarrollo del presente contrato.		
Atender al Usuario de acuerdo con la orden de servicios expedida por el médico de referencia y Contra referencia de la unidad prestadora, previa presentación del carné de la Policía y el documento de identificación DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS, CASO CONTRARIO SE GLOSARÁ LA CUENTA.	X	NINGUNA
El oferente debe tener implementado programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la Atención de Salud, acorde al Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de la Protección Social *"…Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud…"* De acuerdo con lo anterior debe anexar con la oferta mínimo los siguientes documentos: **1.** Actas del último comité de obligatorio cumplimiento (vigilancia epidemiológica, calidad, historias clínicas, farmacia, quejas y atención al usuario, infecciones, ética hospitalaria, transfusional QUE SEGÚN EL NIVEL DE COMPLEJIDAD SE DEBAN REALIZAR EN LA IPS). **2.** El oferente deberá anexar certificación firmada donde autorice que permitirá al personal de auditoria acceder a los protocolos de atención segura de pacientes. Resolución 1995 de 1999 **3.** Allegar la certificación del PAMEC. **4.** El oferente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde manifieste que permitirá el acceso de los auditores de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 a las Guías de prácticas clínicas de la entidad. **5.** El oferente debe enviar las Guías o Protocolos de las primeras diez causas de morbilidad.	X	NINGUNA
El OFERENTE se compromete a presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente en la Oficina Central de Cuentas de cada unidad prestadora (Risaralda, Caldas, Quindío) según sea el caso, acompañada de la siguiente información: 1. Fecha de prestación del servicio. 2. Relación de los pacientes atendidos con número de identificación. 3. Procedimientos realizados de acuerdo al objeto del contrato. 4. Presentar Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, así como todos los documentos que soporten los eventos facturados en la misma, acompañadas de la. Fotocopia de los soportes de la prestación de cada uno de los servicios facturados.	X	NINGUNA
El oferente dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas según sea el caso	X	NINGUNA
El oferente Designara un profesional de salud quien cumplirá las funciones de interlocutor entre el contratista y el supervisor para resolver las inquietudes médicas que se presenten: Nombre: MONICA ALEJANDRA LOPEZ ARIAS	X	NINGUNA

Página 7 de 17	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		

Teléfonos: 3006104726 Correo electrónico: citosaludcalidad@gmail.com		
El oferente se compromete a tramitar la legalización del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato. Adicional a la garantía única el oferente deberá anexar la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, en la cual manifieste que dicha póliza, tendrá cobertura para los usuarios y beneficiarios del Subsistema de la Policía Nacional.	X	NINGUNA
EL OFERENTE debe garantizar lo ofertado en la propuesta presentada, durante la ejecución del contrato.	X	NINGUNA
EL oferente se compromete a Informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta, setenta (70%) por ciento. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento y una vez agotado el presupuesto, el oferente se compromete con la Regional de aseguramiento en salud N.3 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 con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales.	X	NINGUNA
Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de julio 10 de 2003 y de la Ley 100 de 1993; para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.	X	NINGUNA
El oferente se compromete a formular de acuerdo al vademécum oficial de la Policía Nacional. – Acuerdo 052 de 2013) y la malla de pertinencia y/o el que se encuentre vigente. Cuando por la condición médica del paciente sea necesario prescribir medicamentos no incluidos en el pos, se deberá diligenciar el formato de la Junta de Evaluación de Medicamentos, el diligenciamiento de este documento deberá realizarse dentro de la misma atención en el formato establecido por el prestador, siempre y cuando este formato conserve toda la información que requiere la Policía Nacional Dirección de Sanidad y en todo caso no deben generar una orden adicional para su expedición, teniendo en cuenta que la Policía Nacional pertenece al régimen especial. Y radicar en la ventanilla de cada Unidad Prestadora de Salud (Caldas – Quindío – Pereira)	X	NINGUNA
Los costos por atención de los eventos adversos, generados durante la prestación de un servicio, correrán por cuenta del prestador cuando en el análisis se evidencie que son de responsabilidad de la IPS, Entendido el evento adverso como se estipula en la Resolución 4816 del 27 de noviembre de 2008 “Daño no intencionado al paciente, que ocurre como consecuencia de la utilización de un dispositivo médico”. La oficina de garantía y calidad realizará los respectivos tramites, de lo aquí consagrado.	X	NINGUNA

El oferente atenderá a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios a contratar, 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 y durante el transcurso del presente contrato, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden jurídico y público, las buenas costumbres y la moral profesional.		NINGUNA
Para tramitar la autorización del servicio se compromete los oferentes a anexar: **a)** Resumen Completo de la atención que origina la solicitud de servicio en computador y/o a mano en caligrafía completamente legible, incluyendo firma del profesional con sello del mismo; ante la no prestación del servicio ofrecido se incurrirá en incumplimiento lo que será causal de aplicación de las cláusulas de incumplimiento establecidas en el contrato. **b)** Obligatoriamente se tiene que incluir CÓDIGO DE AUTORIZACIÓN de la Central de Autorizaciones Oficina de Referencia-Contra referencia de La Regional de Aseguramiento en Salud N°3, sin el cual no será válida la autorización del facilitador. La I.P.S. ganadora de esta Oferta se comprometen a no pedir a los usuarios (afiliados y/o beneficiarios) fotocopia de los documentos soporte; dichos documentos deberán ser fotocopiados por el personal de la I.P.S. y con cargo a ella, en Cumplimiento del Decreto Ley Anti trámites # 019 de 2012.	X	NINGUNA
El oferente se compromete a gestionar la iniciación de la remisión necesaria para servicios de mayor complejidad a la ofertada por la IPS y/o contratados, ante la Central de Autorizaciones – Oficina de Referencia contra referencia de La Regional de Aseguramiento en Salud N°3, en forma OPORTUNA, máximo a los 30 minutos de decidida la orden del Médico Tratante para que se cumpla con los atributos de la Calidad como son: oportunidad, suficiencia, pertinencia, racionalidad, accesibilidad, continuidad, seguridad, integralidad y eficiencia científica y técnica; así como proporcionar satisfacción al usuario.	X	NINGUNA
Análisis del impacto Ambiental: “El oferente deberá cumplir con todas las políticas que reglamentan el adecuado manejo de los diferentes residuos hospitalarios y de su disposición final, en cumplimiento con la normatividad ambiental así: - Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental “SINA” y se dicta otras disposiciones. - Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989. - Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. “Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera”.	X	NINGUNA

Decreto 4741 del 30 de Diciembre de 2005 expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. “Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral”. Ley 1252 de 2008: (noviembre 27) Diario Oficial No. 47.186 de 27 de noviembre de 2008, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”. O las normas que modifiquen o regulen el tema.		
De acuerdo a la conducta medica expedida por La Regional de Aseguramiento en Salud N°3 o red externa, debe ser realizada por el especialista indicado, queda totalmente prohibido que la conducta sea realizada por otra especialidad o por estudiantes, de no cumplir a cabalidad con la presente condición, será objeto de glosa.	X	NINGUNA
Reportar al supervisor del contrato los indicadores de la Resolución 256 de 2015, Resolución 1552 de 2013, así como los Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del SOGC, así como el reporte mensual de los siguientes indicadores en medio físico o magnético mediante correo electrónico que contenga la información solicitada al correo institucional decal.espco-gca@policia.gov.co	X	NINGUNA

% CANCELACIÓN CITOLOGÌAS
% CANCELACIÓN COLPOSCOPIAS
% CANCELACIÓN DETECCION Virus del Papiloma Humano PRUEBAS DE ADN
TOTAL CITOLOGÌAS
TOTAL COLPOSCOPIAS
TOTAL DETECCION Virus del Papiloma Humano PRUEBAS DE ADN
% COMPLICACIÓN EN LA REALIZACIÒN DE PROCEDIMIENTOS
% DE INASISTENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS
OPORTUNIDAD EN LA REALIZACION DE CITOLOGÌAS PROGRAMADAS (DIAS): Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha de solicitud de la Citología y el momento en el cual es realizada la citología / Número de citologías programadas realizadas en el período.
OPORTUNIDAD EN LA REALIZACION DE COLPOSCOPIAS PROGRAMADAS (DIAS): Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha de solicitud de la Colposcopia y el momento en el cual es realizada la colposcopia / Número de colposcopias programadas realizadas en el período
OPORTUNIDAD EN LA REALIZACION DE DETECCION Virus del Papiloma Humano PRUEBAS DE ADN PROGRAMADAS (DIAS): Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha de solicitud de la DETECCION Virus del Papiloma Humano PRUEBAS DE ADN y el momento en el cual es realizada la DETECCION Virus del Papiloma Humano PRUEBAS DE ADN / Número de DETECCION Virus del Papiloma Humano PRUEBAS DE ADN programadas realizadas en el período.

El oferente mediante escrito informará el cumplimiento de lo establecido en la Directiva Administrativa Permanente No. 001 del de 2019 “DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO”.	X	NINGUNA
Toda orden médica que sea remitida por la IPS contratada con destino para la oficina de referencia y contrareferencia de la Unidad Prestadora de Salud Caldas deberá ser diligenciada adecuadamente con el ingreso de los códigos CUPS – Sanidad Policía (acuerdo 002/2001) en cumplimiento de los principios de interoperabilidad y estandarización de datos utilizando para tal efecto.	X	NINGUNA
El oferente, por ningún medio solicitará a los usuarios de sanidad de la Policía, DINERO para el PAGO de servicios de salud, cuando la IPS observe que es pertinente, un servicio o medicamento debe ser ordenarlo de acuerdo a lo establecido en el contrato y llegado el caso el servicio no esté en el POS de la Policía, se debe diligenciar el formato CTC.	X	NINGUNA
PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MUESTRAS Y RESULTADOS	X	NINGUNA
Mujeres de SSPN entre 20 y 69 años, sin antecedentes de patología cervical, se realizará toma y lectura de citología cérvico uterina convencional en esquema 1-1-3, la diferencia entre primera y segunda toma de citología cérvico uterina es de 1 año, si el reporte de estas citologías es negativo para lesión de células epiteliales o glandulares cervicales, se debe continuar con citología cada tres años si continúa siendo el reporte negativo. Las usuarias con edades comprendidas de 30 a 65 años, se les tomara muestra para citología vaginal y para tipificación de VPH, si presentan resultado positivo para VPH se procesará citología cérvico uterina. Cabe anotar que el esquema convencional para la toma de tipificación de VPH es 1-5-5 en las edades comprendidas entre 30 a 65 años. Por otro lado, ante resultados de VPH positivo y citología de triage negativa la prueba de VPH se repetirá en 18 meses nuevamente. Para la aplicación del paquete integral promoción, prevención y detección precoz de cáncer de cuello uterino, se requiere orden de profesional de salud adscrito a SSPN, se accede al servicio por inducción a la demanda que se realizara en los Establecimientos de Sanidad Policial. No aplica el paquete para pacientes con antecedente de colposcopia biopsia positiva para lesión pre neoplásica o neoplásica de cuello uterino a quienes se les realizo manejo con Crioterapia, Cauterización, Vaporización, Aplicación de Ácido Tricloro acético (ATA 80%), Conización, Histerectomía parcial o total, estas pacientes requieren citología cérvico uterina de control periódico estricto de acuerdo a indicación médica. Se excluye de tamizaje a las pacientes con antecedente de histerectomía uterina indicada patología Benigna (miomatosis uterina, hemorragia uterina disfuncional) pacientes antes si consideran que están en alto riesgo	X	NINGUNA
Al entregar el sobre a la paciente con el reporte de citología uterina negativo para lesión epitelial o glandular, realizar las recomendaciones para: continuar en esquema de tamización 1-1-3 , prevención de infección por VPH, derechos sexuales y reproductivos y entregar el reporte a médico de Entidad de Sanidad Policial donde es atendida	X	NINGUNA

habitualmente, quien realizara registro de reporte y recomendaciones		
Las pacientes con reporte positivo para lesión epitelial o glandular deben ser contactada con el coordinador de programa de promoción y prevención de cáncer de cuello uterino de la Unidad Sanidad Policial, quien realizara la gestión prioritaria para asignación de consulta programada con Ginecólogo colposcopia, para que sea valorada y se defina manejo y o tratamiento la relación de pacientes con reporte de citologías positivo para lesión epitelial o glandular con Documento de identidad, edad, Ciudad de residencia, Resultado en Clasificación Bethesda e informarla a líder del programa a nivel central dentro de las dos semanas siguientes luego de obtener el resultado de todas Unidades de Sanidad Policial objeto del tamizaje	X	NINGUNA
Verificar los derechos de Sanidad Policial a las usuarias inscritas: En el reporte de citología uterina se debe diligenciar EL RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA USUARIA", el reporte debe ser firmado por el profesional que realizó la lectura de citología uterina. Si el reporte es negativo para lesión epitelial o glandular y fue objeto de segunda lectura por control de calidad o es positivo para lesión epitelial o glandular debe estar Firmado por Médico Patólogo que realizo la segunda lectura con el reporte correspondiente.	X	NINGUNA
Se realizará nueva toma de citología cérvico uterina cuando la lectura sea interpretada como muestra inadecuada (ausencia de material de zona de transformación) la frecuencia debe ser mínima. Las pacientes con antecedente de histerectomía que no conozcan la indicación de la misma se les podrá aplicar el paquete promoción, prevención y detección temprana de cáncer de cuello uterino y se debe registrar en reporte de citología el antecedente clínico para que se justifique la ausencia de células de la zona de transformación y la muestra no sea clasificada como inadecuada. • Si se obtiene un resultado negativo (no presencia del VPH o la presencia de un tipo de VPH de bajo riesgo) se debe realizar la prueba cada cinco años con el fin de reducir la incidencia y mortalidad del cáncer de cuello uterino invasivo. • Si se obtiene un resultado positivo (presencia de un tipo de VPH de alto riesgo) se debe realizar la citología cervicouterina para estudiar las células del cuello uterino y establecer si existe alguna lesión precancerosa. Y continuar con las recomendaciones dadas por el profesional de salud.	X	NINGUNA
Las placas reportadas como positivas para lesión epitelial o glandular o muestra insatisfactoria. El reporte de citología debe registrar el resultado de la segunda lectura, debe identificar profesión, nombre, documento de identidad y firma de la profesional que la realiza.	X	NINGUNA
Entregar los resultados de paquete integral de promoción, prevención y detección precoz de cáncer de cuello uterino DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA TOMA DE LA CITOLOGIA CÉRVICO UTERINO Y QUINCE (15) DIAS HABILES DESPUES DE LA TOMA DE VIRUS DE PAPILOMA HUMANO. Se entregará a cada usuaria en sobre debidamente marcado el formato de hoja de citología cérvico uterino con registro de esquema de tamización, antecedentes clínicos, observaciones de quien realiza la toma, interpretación de resultado de la citología, Recibo a satisfacción de la usuaria que debe ser firmado en el momento de la entrega de reporte.	X	NINGUNA

En caso que la usuaria no reclame en los siguientes 15 días calendario el reporte de citología cérvico uterina, los mismos deberán ser remitidos a la Jefatura del Grupo Asistencial de la Unidad Prestadora de Salud Caldas en sobre sellado que podrá ser abierto por el Líder del Programa de Prevención y Detección temprana del cáncer de cuello uterino, quien conoce el procedimiento a seguir.	X	NINGUNA
La interpretación de la lectura de placa de citología cérvico uterina se debe reportar con base a la clasificación Bethesda. ANORMALIDADES DE CELULAS EPITELIALES: Atipias en células escamosas significado indeterminado (ASC-US), Atipias en células escamosas significado indeterminado sugestivo de LIE de AG (ASC-H), Lesión intraepitelial escamosa bajo grado LEI-BG (cambios asociados a infección por VPH o displasia ligera (NIC I), Lesión intraepitelial escamosa alto grado o LEI-AG (NIC II, NIC III, Carcinoma in Situ), Lesión intraepitelial escamosa alto grado sospechoso de infiltración, Carcinoma escamocélular invasivo. ANORMALIDADES EN CELULAS GLANDULARES: Células endocervicales atípicas sin ningún otro significado, Células endometriales atípicas sin ningún otro significado, Células endocervicales atípicas sospechosas de malignidad, Células endometriales atípicas sospechosas de malignidad, Adenocarcinoma Endocervical in Situ, Adenocarcinoma endocervical, Adenocarcinoma endometrial, Otras neoplasias.	X	NINGUNA
Se debe realizar segunda lectura por Médico Patólogo como control de calidad interno al 10% de las placas reportadas como negativas para lesión epitelial o glandular y al 100% de las citologías cérvico uterinas de tamizaje reportadas como positivas para lesión epitelial o glandular y las muestras reportadas como inadecuadas.	X	NINGUNA

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO SE PRESENTARON

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (87) 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.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N°3 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Pereira, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud N°3, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

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

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

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

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

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

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

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".
En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas

Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico Olimpia it.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS. La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas RASES N° 3, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

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

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.
El Contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).

PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.
Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la

Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 “EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA” se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

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

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

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

ÁREA DE SANIDAD	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA	Nº. 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		

b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
c. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide en hoja tamaño carta (no se aceptaran facturas que no estén en tamaño carta y/o oficio), en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja esfero negro hasta un máximo de 240 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. Para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

d. Anexar el Original de la autorización del servicio
f. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
g. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.

g. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

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

j. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.

k EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

l. 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

NOMBRE BENEFICIARIO: **CITOSALUD SAS**
ENTIDAD FINANCIERA: **CAJA SOCIAL**
CUENTA No.**21002308923**
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 36,000,000.00	100%
Valor total de las entregas	$2,013,541.00	5.59%
Valor total facturado	$2,013,541.00	5.59%
Valor facturado pendiente de pago	$2,013,541.00	5.59%
Valor pagado	$0	0.00%
Valor pendiente de entrega	$33,986,459.00	94.41%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
0	0	N/A	0	N/A	0	0	N/A

4.2 Entrada de Bienes: NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

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

6. CONCLUSIONES

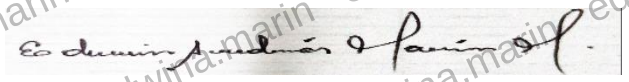
El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas de la Orden de Compra, 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).

contractuales	**NO**	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma



_____

Intendente EDWIN ANDRES MARIN MARIN
Supervisor Contrato Nro. 86-7-20100-24
Correo electrónico: edwin.marin0659@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3217240990