CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL BOYACÁ
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.6928720 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/10/2024
OBJETO	Contratar los servicios de visita domiciliaria, rehabilitación, psicólogo, nebulización (terapia respiratoria integral, terapia de rehabilitación cardiaca, evaluación de adaptación de prótesis, ayudas auditivas) y los demás servicios que requieran los beneficiarios del servicio médico asistencial que sean remitidos por los médicos asesores del SENA Regional Boyacá, en las ciudades de Sogamoso, Duitama y Tunja.
CONTRATISTA	SERVICIOS INTEGRALES DE REHABILITACION EN BOYACA LIMITADA SIREB LTDA
NIT	826000261-2
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tunja, Duitama y Sogamoso (Boyacá)
FECHA DE INICIO	25/10/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	68 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 10.000.000
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 10.000.000
FORMA DE PAGO	El SENA pagará el valor del Contrato en pagos parciales dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la sede del Servicio Médico Asistencial del SENA y cargue en la plataforma SECOP II, de acuerdo al servicio prestado a los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial y aquellos previamente autorizados por el Médico Asesor del SENA; el supervisor expide certificación y verificara que la facturación

	corresponda a las tarifas establecidas en la Resolución 1262 de 2016 incrementadas con el IPC 2023 y el descuento ofertado sobre las tarifas SOAT vigentes y lo establecido en la Ley 828 de 2003; el contratista deberá presentar: 1. Informe de interventoría y/o supervisión 2. Acta de recibo parcial y final a satisfacción 3. Factura de Venta en las condiciones dispuestas por el ministerio de hacienda a través de Olimpia, debe estar acorde al contrato; en cuanto a descripciones, cantidades y valores, y sin que esta contenga decimales. Cumpliendo con todos los requisitos de ley. Para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. 4. Resolución de Facturación vigente. 5. Nota de ingreso a almacén (lo genera la entidad). 6. RUT con fecha de impresión o generación No mayor a 180 días. 7. Certificación de estar a paz y salvo por concepto de parafiscales con fecha de expedición reciente, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se tiene. 8. A la certificación adjuntar planilla consolida SOI copia en la que se relacionan los nombres de los empleados a los que se les canceló salud pensión y riesgos desde el inicio de ejecución del contrato y hasta la fecha de entrega de la factura, de ser un pago parcial adjuntar únicamente lo necesario. 9. Certificado de antecedentes vigente del Revisor fiscal si se tiene y si este es quien firma la certificación de parafiscales. 10. Tarjeta profesional del Revisor fiscal si se tiene y si este es quien firma la certificación de parafiscales. 11. Certificación Cuenta Bancaria del beneficiario del pago No mayor a 30 días (12. Estampillas pro UPTC por valor del 1% del subtotal de la factura aproximado al Mil superior. El proceso de pago debe hacerse por la página web de la UPTC y se anexarán los soportes de la estampilla, además del comprobante de pago. 13. Informe de cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, debidamente documentado. 14. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020- 000054 emitida por el SENA, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera:

	GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip 15. Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: RESPONSABLE FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_ Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021- 000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo Olimpia y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad: 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” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; XXXXXXXXX@sena.edu.co #$ 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). i el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; XXXXXXX@sena.edu.co Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. El SENA actuando como agente de retención, aplicará de acuerdo a los conceptos de cobro las retenciones necesarias como retención en la fuente, retención de ica, y retención de iva. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago

	comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. 16. Presentar la documentación tal y como lo indique la entidad en la plataforma SECOP II para su respectiva aprobación y posterior pago.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	Desde el 25/10/2024 al 30/11/2024.

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
Prestar los servicios de rehabilitación, psicólogo, nebulización (Terapia respiratoria integral, terapia de rehabilitación cardiaca, evaluación de adaptación de prótesis, ayudas auditivas y los demás servicios que requieran los pacientes en los plazos pactados en el contrato.	Prestación de servicios de rehabilitación y otros servicios a beneficiarios del Servicio Médico según ordenes de atención	Formato Relación de Servicios prestados en el mes de noviembre de 2024 publicado en Secop II.
Prestar los servicios de visita domiciliaria a quien le solicite el médico tratante.	Atención a beneficiarios del SENA según Ordenes de atención expedidas por el Servicio Médico Asistencial de la Regional Boyacá en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso, según programación.	Formato Relación de Servicios prestados en el mes de noviembre de 2024 publicado en Secop II.
Contar con un espacio físico que cumpla con los requisitos mínimos exigidos por las autoridades locales, que sean adecuados, ventilados y bien iluminados, con los números de sillas necesarias y en buen estado y un recurso tecnológico que permita suministrar un buen servicio, así como los insumos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.	Prestación de los servicios según portafolio y direcciones de las sedes de atención en las ciudades de Tunja, Duitama y Sogamoso	Plataforma Secop II.

Atender integralmente al paciente mientras se halle a su cargo.	Atención a beneficiarios del SENA según órdenes de atención expedidas según la cuenta de cobro.	Relación de servicios prestados en el mes de noviembre 2024 .
Permitir el acceso a las estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención de pacientes y facilitar de ser necesario la verificación y revisión de los servicios prestados y eventualmente el acceso a la entidad para evaluar la calidad del servicio.	Soportes que reposan en la HC de los pacientes, según ordenes de atención y según requerimiento para pago .	Formato relación de servicios prestados .
Llevar el registro de los pacientes con la información de los exámenes practicados, en cumplimiento del protocolo de la Secretaría de Salud.	Soportes que reposan en la HC de los pacientes, según ordenes de atención y según requerimiento para pago.	Formato relación de servicios prestados.
Presentar mensualmente la facturación, anexando los originales de las órdenes de atención, las cuentas en ningún caso podrán presentarse por sumas superiores a las tarifas ofertadas de acuerdo a la Resolución 1-00824 de 2022.	Presentación de facturas para revisión de auditoría de la Regional Boyacá .	Facturas N° FSRB76784 FSRB76786
Abstenerse de emitir incapacidades, fórmulas o solicitudes de servicios, que sean improcedentes según la ética profesional. Cumplir con los ordenamientos éticos y morales que impone la profesión médica.	No se presentaron al momento de la elaboración de este informe.	N/A
Poner a disposición del SENA los puntos de atención para la prestación del servicio objeto de esta convocatoria.	Atención a los beneficiarios en las sedes de Tunja, Duitama y Sogamoso, según necesidad.	N/A
Garantizar la atención integral en servicio de visita domiciliaria, rehabilitación, psicólogo, nebulización (Terapia respiratoria integral, terapia de rehabilitación cardiaca, evaluación de adaptación de prótesis, ayudas auditivas y los demás servicios que requieran los pacientes remitidos por los médicos asesores, de acuerdo a criterios de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad.	Atención a beneficiarios de manera oportuna, según órdenes de atención.	Se adjuntan soportes de atención de los pacientes remitidos por los médicos asesores del SENA.
Los servicios de rehabilitación deberán se practicados a los beneficiarios del SMA previa presentación de los documentos,	Atención a beneficiarios de manera oportuna, según órdenes de atención.	Se adjuntan soportes de atención de los pacientes remitidos por los

que identifican el tipo de usuario y teniendo en cuenta los siguientes parámetros: Orden de autorización expedida por el servicio médico asistencial de la Regional Boyacá, que contengan firma y sello del médico asesor. Las órdenes llevarán sello seco, debidamente diligenciado con los datos del funcionario, beneficiario y fecha de autorización. Los beneficiarios siempre se acreditarán con el carné de afiliación que les identifica como afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA. Los beneficiarios menores de 18 años de edad se identificarán con el Registro Civil o tarjeta de identidad. Así mismo, cuando el usuario no tenga el carné del servicio médico vigente, éste podrá ser reemplazado por una certificación vigente expedida para el caso por el Profesional encargado del Servicio Médico Asistencial.		médicos asesores del SENA.
El contratista deberá enviar mensualmente vía correo electrónico las facturas y soportes de las cuentas de cobro por concepto de servicios de rehabilitación dentro de los cinco (5) primeros días del mes, para su posterior cargue en la Plataforma SECOP II, previa revisión, auditoría y aprobación de las mismas por parte del SENA.	Se envia facturas y soportes para revisión y auditoria a los correos del SENA.	Se envían soportes de atención de forma digital.
El Contratista debe llevar estricto control a la ejecución del Contrato e informar el saldo del mismo al Supervisor mensualmente, de manera que no se exceda en el mismo.	Se lleva control de saldos los cuales son informados por medio electrónico con los soportes de la cuenta.	Información enviada al correo electrónico.
Presentar mensualmente junto con las cuentas de cobro el Formato RH1 con la Clasificación de residuos hospitalarios generados.	Se presenta formato RH1 junto con los demás soportes solicitados.	Se presenta formato RH1.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
NOVIEMBRE	FSRB76784 FSRB76786	$ 834.000	$ 834.000	$ 9.166.000	8%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Noviembre	**Planilla nro.** 9477330093 **del** 15/11/2024

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Una vez verificados los componentes administrativos, financiero, técnico, jurídico y contable se deja constancia que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato según órdenes de atención, a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial de la Regional.
Se hace aclaración que no se cancela la totalidad del valor del Contrato debido a que el mismo se va ejecutando según cronograma establecido de acuerdo a citas asignadas y según diagnóstico de los pacientes.
Una vez revisadas las facturas No FSRB76784 y FSRB76786 presentadas por el Contratista, por un valor total de ochocientos treinta y cuatro mil Pesos M/Cte ($834.000) y verificadas las tarifas pactadas según el Contrato de prestación de servicios de visita por médico general a domicilio, rehabilitación, psicólogo, nebulización, terapia respiratoria integral, terapia de rehabilitación cardiaca, evaluación de adaptación de prótesis, ayudas auditivas y los demás servicios a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA

Regional Boyacá, correspondientes al mes de noviembre de 2024, los valores facturados se ajustan a la oferta económica presentada por el Contratista y por lo estipulado en el Contrato.

Una vez revisados los respectivos soportes de prestación del servicio facturados por el Contratista correspondientes al mes de noviembre de 2024, éstos coinciden con las órdenes de atención expedidas a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial; así mismo las personas relacionadas son efectivamente beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA en la Regional Boyacá.

Igualmente se verificó y se evidenció que todo el proceso de prestación del servicio y facturación por parte del contratista, se encuentra acorde con el Contrato.

El presente informe relaciona lo concerniente a la ejecución presupuestal; los descuentos por concepto de impuestos y retenciones serán aplicados por el área contable al momento del pago.

Para constancia se firma el 05 de diciembre de 2024.

LUZ STELLA PARDO SUESCÙN
SUPERVISORA

Elaboró: Andrea Carolina Pérez González – Apoyo administrativo SMA

Vo.Bo: Julio Cesar Franco Herrera – Auditor Médico SMA