

Página 1 de 9	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		

GS-2025- - 023463 -DISAN - ARASI GUMEC

Ciudad y Fecha: Bogotá, 20 de marzo 2025

Señor coronel
CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN
Director de Sanidad Policía Nacional
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 07-7-20312-23

TIPO DE INFORME PERIÓDICO__ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	20/12/2023	Hasta	19/11/2024
--------------	------------	--------------	------------

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:

- Bajo orden interna 159 del 11/10/2023 se nombró a la señora Capitán LADY CATHERINE SANCHEZ GARZON como jefe Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia DISAN y mediante comunicado oficial No. GS-2023-084703-DISAN, del 20/12/2023 la señora Mayor YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA, obrando en calidad de jefe del grupo de contratos DISAN, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora Capitán LADY CATHERINE SANCHEZ GARZON jefe Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia DISAN

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 12

- Informe de supervisión del mes DICIEMBRE de 2023 del periodo comprendido entre el 20/12/2023 y el 31/12/2023, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 003891-DISAN de 24 enero de 2024.
- Informe de supervisión del mes ENERO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/01/2024 y el 30/01/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 006500-DISAN de 04 febrero de 2024.
- Informe de supervisión del mes FEBRERO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/02/2024 y el 29/02/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 015423-DISAN de 05 marzo de 2024.
- Informe de supervisión del mes MARZO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/03/2024 y el 30/03/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 023055-DISAN de 02 abril de 2024.
- Informe de supervisión del mes ABRIL de 2024 del periodo comprendido entre el 01/04/2024 y el 30/04/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 031534-DISAN de 03 mayo de 2024.
- Informe de supervisión del mes MAYO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/05/2024 y el 31/05/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 040212-DISAN de 05 junio de 2024.
- Informe de supervisión del mes JUNIO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 048395-DISAN de 05 julio de 2024.
- Informe de supervisión del mes JULIO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/07/2024 y el 30/07/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024- 059938-DISAN de 13 agosto de 2024.
- Informe de supervisión del mes AGOSTO de 2024 del periodo comprendido entre el 01/08/2024 y el 30/08/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024-068847-DISAN de 12 septiembre de 2024.
- Informe de supervisión del mes SEPTIEMBRE de 2024 del periodo comprendido entre el 01/09/2024 y el 30/09/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024-075990-DISAN de 04 octubre de 2024.
- Informe de supervisión del mes OCTUBRE de 2024 del periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 30/10/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024-085385-DISAN de 06 noviembre de 2024
- Informe de supervisión del mes NOVIEMBRE de 2024 del periodo comprendido entre el 01/11/2024 y el 19/11/2024, presentado mediante comunicado oficial N°GS-2024-096017-DISAN de 08 diciembre de 2024

Página 2 de 9	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		

13.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-7-20312-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA Y GARANTIA DE CALIDAD EN SALUD CON ENFASIS EN EPIDEMIOLOGIA.
Contratista	MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ
Representante legal	MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 71.041.021
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 71.041.201
Plazo de ejecución inicial	11 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/12/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Realizar la verificación de las cuentas médicas de los contratos centralizados, respecto a lo establecido por el acuerdo de voluntades, el cumplimiento de los requisitos tanto administrativos como clínicos de las cuentas, a través de la evaluación sistemática de la facturación y soportes de los servicios de salud, de acuerdo a la norma; certificar la auditoría en el formato correspondiente de central de cuentas y trámite de respuestas a glosa y conciliaciones – Auditoría de contratos centralizados de servicios prestados en julio y agosto 2023.
- Reportar las auditorías y conciliaciones realizadas a los contratos centralizados a la supervisión nacional, supervisión técnica, y jefe del Grupo Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia, además informar las novedades derivadas de la auditoría, dejar las observaciones o sugerencias correspondientes – Conciliación de glosas de las auditorías realizadas a los contratos centralizados de servicios prestados en julio y agosto 2023.
- Verificar y dar concepto para trámite de pago de la facturación individual presentada por cada unidad, conforme a lo establecido en la normatividad interna Resolución 580 del 30 de diciembre de 2019 que regula en el subsistema de salud de la Policía Nacional las directrices para el reconocimiento y pago de cuentas de servicios de salud, ocasionados por atenciones de urgencias o la que la modifique, y comprobar calidad de las auditorías realizadas a la facturas individuales presentadas por urgencia médica de cada unidad, dejando las observaciones y/o sugerencias correspondientes – Verificación de facturación sin respaldo presupuestal y concepto para trámite de pago correspondiente octubre 2023.
- Verificar los datos para obtener los indicadores de costo evitado, y cobertura de concurrencia para la medición trimestral de los mismos de acuerdo a la resolución número 00757 del 25 de marzo de 2022 "Por la cual se adopta la matriz de indicadores asociados a los procesos de la Policía Nacional"- Consolidado de informes mensuales de Auditoría de Cuentas Médicas (% Glosa y % costo evitado) realizados por las RASES correspondientes a tercer trimestre 2023.
- Apoyo en las tareas del proceso de cuentas médicas, concurrencia, recobros – Diligenciamiento de formatos de justificación médica de servicios y tecnologías en salud ordenadas por fallos de tutela – Adres (6 formatos) – Informe verificaciones facturación

Página 3 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
sin respaldo presupuestal septiembre 2023 – Informe verificaciones facturación sin respaldo presupuestal tercer trimestre 2023 – Informe de gestión tercer trimestre 2023 para ARASI.		
• Respuesta a solicitudes realizadas en el área.		
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a Los usuarios.	SI	
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	
4. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	
5. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleva a cabo la DIRECCION DE SANIDAD, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	
6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad Requiere dentro de los plazos determinados.	SI	
7. Aplicar el conocimiento profesional en las Actividades a desarrollar; emitir los conceptos que se Requieran.	SI	
8. 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 patrimonialmente 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	
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.	SI	
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el Decreto 2353 del		7943840355

Página 4 de 9		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 100 de 1993 art. 282 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados, siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses.	SI	
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICIA NACIONAL usuarios y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	
12. Presentar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas vs programas durante el término de su ejecución; así mismo, hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	
13. 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)	SI	
14. Procurar el cuidado integral de la salud.	SI	
15. Contar con los elementos de protección social necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	SI	
16. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	
17. Conocer la política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Policía Nacional.	SI	
18. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y (inseguras o insalubres) o actos inseguros cuando conozca de estos.	SI	
19. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	SI	
20. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.	SI	
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	
22. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	
23. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	
24. Cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Dirección de Sanidad mediante la Resolución 666 de 2022, Resolución 1238 del 21 de julio del 2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19" y el boletín 378 de 2022, adoptando en primera medida el autocuidado para preservar la salud y la vida, el uso de los elementos de protección personal y demás recomendaciones tales como: Uso adecuado del tapabocas, gel antibacterial y alcohol – Una distancia mínima de 2 metros con las personas – Lavado de manos cada 3 horas, por mínimo 20 segundos, con agua y jabón – Mantener lugares ventilados – Evitar aglomeraciones.	SI	

Página 5 de 9	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		
25.Realizar la auditoría de las cuentas medicas de los contratos centralizados, respecto a lo establecido por el acuerdo de voluntades, el cumplimiento de los requisitos tanto administrativos como clínicos de las cuentas, a través de la evaluación sistemática de la facturación y soportes de los servicios de salud, de acuerdo a la norma; certificar la auditoria en el formato correspondiente, realizar la notificación de glosa a la entidad, dar trámite de respuestas a glosa, y realizar las conciliaciones dejando soporte en el formato correspondiente.	SI	
26. Reportar las auditorias, generación de glosas y conciliaciones realizadas a los contratos centralizados a la supervisión nacional, supervisión técnica, y jefe del Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia, además informar las novedades derivadas de la auditoria, dejar las observaciones o sugerencias correspondientes.	SI	
27.Revisar los casos de conciliaciones por segunda instancia y realizar al acercamiento con la entidad correspondiente, generar la certificación de la conciliación y realizar el comunicado a la unidad solicitante adjuntando los soportes.	SI	
28.Apoyar la verificación de la facturación sin respaldo presupuestal presentada a nivel central por las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central, para emitir concepto para trámite de pago por cada una de las facturas, conforme a lo establecido en la normatividad interna: Resolución 580 del 30 de diciembre de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 173 del 9 de mayo de 2012, que regula en el subsistema de Salud de la Policía Nacional las directrices para el reconocimiento y pago de cuentas de servicios de Salud, ocasionados por atenciones de urgencias", y registro de la información en las MACROS del Grupo financiero que se encuentran en el sistema OneDrive.	SI	
29.Realizar seguimiento a la facturación pendiente por presentar, de acuerdo a lo registrado por las unidades en las MACROS.	SI	
30.Elaborar informes de retroalimentación de las verificaciones realizadas a la facturación presentada por las unidades, revisadas y clasificadas como urgencia médica o para trámite de pago por conciliación extrajudicial, con el respectivo análisis, recomendaciones y hallazgos (cuando aplique), para lo jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud y Director HOCEN.	SI	
31.Realizar las visitas de acompañamiento y seguimiento de las actividades del grupo, que se programen a las unidades a nivel país, generando el informe de lo evidenciado, las sugerencias y observaciones, así como el seguimiento y retroalimentación a los planes de trabajo de acuerdo a las recomendaciones realizadas en visitas de acompañamiento a las unidades.	SI	
32.Proyectar informes de gestión, de actividades y de respuesta a entidades o terceros relacionados con las responsabilidades o actividades a cargo.	SI	
33.Participar en las mesas de trabajo o reuniones convocadas por el mando institucional, o jefe inmediato.	SI	

Página 6 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
34.Apoyo en las actividades de concurrencia, y recobros, desde la pertinencia médica.	SI	
35. Apoyo tareas relacionadas con los sistemas de información que se manejan en el grupo.	SI	
36. Participar en las videoconferencias de socialización, retroalimentación, y/o capacitación a los médicos especialistas de las unidades desconcentradas.	SI	
37.Generar información y análisis de la facturación presentada sin respaldo presupuestal, indicadores de glosa y costo evitado para el informe de gestión del Área de Gestión Aseguramiento en Salud.	SI	
38. Realizar y hacer seguimiento a los planes de trabajo o acciones de mejora de acuerdo a los resultados de los indicadores según lo establecido en la resolución número 00757 del 25 de marzo de 2022 "Por la cual se adopta la matriz de indicadores asociados a los procesos de la Policía Nacional".	SI	
39. Las demás tareas que le sean asignadas de acuerdo con el perfil del cupo.	SI	
40. <u>Confidencialidad e integridad de la información institucional</u> : Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI	
41. <u>Cláusula de Confidencialidad</u> : Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	SI	
42. <u>Cumplimiento de la normatividad</u> : El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas	SI	

Página 7 de 9	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		
que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la información para la Policía Nacional.		
43. El contratista acatara lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", debiendo allegar al Grupo de Contratos los antecedentes en caso de aspirar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad"	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Realizar la verificación de las cuentas médicas de los contratos centralizados, respecto a lo establecido por el acuerdo de voluntades, el cumplimiento de los requisitos tanto administrativos como clínicos de las cuentas, a través de la evaluación sistemática de la facturación y soportes de los servicios de salud, de acuerdo a la norma, certificar la auditoría en el formato correspondiente de central de cuentas y trámite de respuestas a glosa y conciliaciones.	SI	NO
2. Reportar las auditorías y conciliaciones realizadas a los contratos centralizados a la supervisión nacional, supervisión técnica, y jefe del Grupo de Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia, además informar las novedades derivadas de la auditoría, dejar las observaciones o sugerencias correspondientes.	SI	NO
3. Revisar los casos de conciliaciones por segunda instancia y realizar al acercamiento con la entidad correspondiente, generar la certificación de la conciliación y realizar el comunicado a la unidad solicitante adjuntando los soportes.	SI	NO
4. Apoyar la verificación de la facturación sin respaldo presupuestal presentada a nivel central por las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central, para emitir concepto para trámite de pago por cada una de las facturas, conforme a lo establecido en la normatividad interna: Resolución 580 del 30 de diciembre de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 173 del 9 de mayo de 2012, que regula en el subsistema de Salud de la Policía Nacional las directrices para el reconocimiento y pago de cuentas de servicios de Salud, ocasionados por atenciones de urgencias", y registro de la información en las MACROS del Grupo financiero que se encuentran en el sistema OneDrive.	SI	NO
5. Realizar seguimiento a la facturación pendiente por presentar, de acuerdo a lo registrado por las unidades en las MACROS.	SI	NO
6. Elaborar informes de retroalimentación de las verificaciones realizadas a la facturación presentada por las unidades, revisadas y clasificadas como urgencia médica o para trámite de pago por conciliación extrajudicial, con el respectivo análisis, recomendaciones y hallazgos (cuando aplique), para lo jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud y Director HOCEN.	SI	NO
7. Realizar las visitas de acompañamiento y seguimiento de las actividades del grupo, que se programen a las unidades a nivel país, generando el informe de lo evidenciado, las sugerencias y observaciones, así como el seguimiento y retroalimentación a los planes de trabajo de acuerdo a las recomendaciones realizadas en visitas de acompañamiento a las unidades.	SI	NO

Página 8 de 9	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			

8. Proyectar informes de gestión, de actividades y de respuesta a entidades o terceros relacionados con las responsabilidades o actividades a cargo.	SI	NO
9. Participar en las mesas de trabajo o reuniones convocadas por el mando institucional, o jefe inmediato.	SI	NO
10. Apoyo en las actividades de concurrencia, y recobros, desde la pertinencia médica.	SI	NO
11. Apoyo tareas relacionadas con los sistemas de información que se manejan en el grupo.	SI	NO
12. Participar en las videoconferencias de socialización, retroalimentación, y/o capacitación a los médicos especialistas de las unidades desconcentradas.	SI	NO
13. Generar información y análisis de la facturación presentada sin respaldo presupuestal, indicadores de glosa y costo evitado para el informe de gestión del Área de Gestión Aseguramiento en Salud.	SI	NO
14. Realizar y hacer seguimiento a los planes de trabajo o acciones de mejora de acuerdo a los resultados de los indicadores según lo establecido en la resolución número 00757 del 25 de marzo de 2022 "Por la cual se adopta la matriz de indicadores asociados a los procesos de la Policía Nacional".	SI	NO
15. Las demás tareas que le sean asignadas acorde con el perfil del cupo.	SI	NO

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:
A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (330) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:
CLAUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO: El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$6.458.291,00) MONEDA CORRIENTE.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: MARTIN ALBERTO ABRIL RODRÍGUEZ
BANCO: BOGOTÁ
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 265061465

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	\$ 71,041,201.00	100%
Valor total de las entregas	\$ 71,041,021.00	100%
Valor total facturado	\$ 71,041,021.00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0.00	0%
Valor pagado	\$ 71,041,021.00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0.00	0%

Página 9 de 9	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			

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
1	1506.934,57	Del 20/12/2023 al 26/12/2023	\$1506,934.57	1	\$1488,795.57	18.139,00	479207923
2	861105,46	Del 27/12/2023 al 30/12/2023	\$861105.46	2	\$861105.46	0,00	3271524
3	6.458.291,00	Del 01/01/2024 al 30/01/2024	\$6,458,291.00	3	\$6,413,070.00	45.221,00	21387724
4	6.458.291,00	Del 01/02/2024 al 28/02/2024	\$6,458,291.00	4	\$6,414,476.00	43.815,00	56804024
5	6.458.291,00	Del 01/03/2024 al 30/03/2024	\$6,458,291.00	5	\$6,414,461.00	43.830,00	95423824
6	6.458.291,00	Del 01/04/2024 al 30/04/2024	\$6,458,291.00	6	\$6,414,461.00	43.830,00	136695524
7	6.458.291,00	Del 01/05/2024 al 30/05/2024	\$6,458,291.00	7	\$6,414,461.00	43.830,00	176945424
8	6.458.291,00	Del 01/06/2024 al 30/06/2024	\$6,458,291.00	8	\$6,414,461.00	43.830,00	220964624
9	6.458.291,00	Del 01/07/2024 al 30/07/2024	\$6,458,291.00	9	\$6,414,461.00	43.830,00	263059624
10	6.458.291,00	Del 01/08/2024 al 30/08/2024	\$6,458,291.00	10	\$6,414,461.00	43.830,00	308510924
11	6.458.291,00	Del 01/09/2024 al 30/09/2024	\$6,458,291.00	11	\$6,414,461.00	43.830,00	368879324
12	6.458.291,00	Del 01/10/2024 al 30/10/2024	\$6,458,291.00	12	\$6,414,461.00	43.830,00	419239624
13	4.090.250,97	Del 01/11/2024 al 19/11/2024	\$4,090,250.97	13	\$4,064,560.97	25.690,00	449082024

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)
No aplica

5. RECOMENDACIONES
Ninguna

6. CONCLUSIONES
Ninguna

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 

Grado y Nombres: **CT. LADY CATHERINE SANCHEZ GARZÓN**
Cargo: Jefe Grupo Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia
Supervisor Contrato: No-07-7-20312-23
Correo electrónico: lady.sanchez1167@correo.policia.gov.co
No. Celular: 310 241 4491

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Código: 2BS-FR-0066		
Fecha: 12-03-2021		

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

POLICÍA NACIONAL

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.

Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 19/11/2024		1. DATOS DEL PROVEEDOR																			
Nombre o razón social		MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ		Núcleo/da de ciudadana		79.402.605 de Bogotá															
Dirección		carrera 74 A 168 A 50 suba		Teléfono		3102512494															
No. Contrato y fecha		07-7-20312-23 20/12/2023		Proveedor de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITORÍA Y GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD CON ENFASIS EN EPIDEMIOLOGÍA		Servicios de: salud		Insumos/Equipo _____		Suministro de Bienes _____		Otro: X -PRESTACIÓN DE SERVICIOS-									
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN																					
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumpla la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.																					
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS				EVALUACIÓN				EVALUACIÓN													
CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)				CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)		CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)		OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)		CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)		CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)		OBSERVACIONES	
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).				9						2.6. Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.		9						No Aplica. La contratista cumplió actividades administrativas.			
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.				9						2.7. Oportunidad: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.		9						No Aplica. La contratista cumplió actividades administrativas.			
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).				9						2.8. Seguridad: El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.		9						No Aplica. La contratista cumplió actividades administrativas.			
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente				9						2.9. Pertinencia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.		9						No Aplica. La contratista cumplió actividades administrativas.			

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DAMEL, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.		9				3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.		9			No Aplica. La contratista cumple actividades administrativas.
SUBTOTAL		45				SUBTOTAL		45			
TOTAL GENERAL			90			Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Recomendaciones: Actualizar conocimientos de acuerdo a la normatividad vigente para efectos de auditoría de las cuentas médicas.

CT. LADY CATHERINE SANCHEZ GARZON
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato está creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 "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".

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : **estos son opcionales y pueden ser** en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS, etc.). Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAJE: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

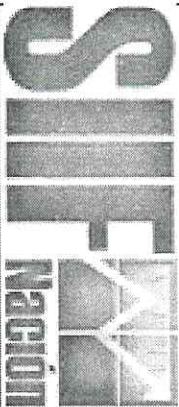
DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)

OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente, con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (**Nota: esta evaluación se multiplica por 2, y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad**). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

7. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, +B15 como retroalimentación del proceso.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:MHspc

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:16-01-(

Fecha y Hora Sistema:2025-0

RELACION DE PAGOS									
Unidad / Sub-Unidad:		16-01-02-000 POLICIA - SALUD GESTION GENERAL		Número de Compromiso:		1924		Valor Total:	
Tipo Doc. Identidad:		CEDULA_DE_CUADANIA		Número Doc. Identidad:		79402605		Tercero:	
DOCUMENTO SOPORTE									
Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Número:		007-7-20312-23		Fech	
OBJETO									
Objeto:		MESI8//PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITORIA A LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD CON							

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

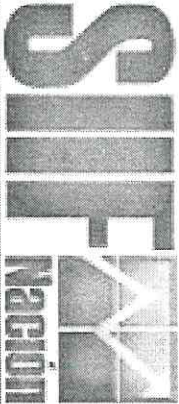
CUESTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO						MEDIO DE PAGO		REINTEGRO	
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	
				11524		21387724	2024-02-08	6.458.291,00	45.221,00	6.413.070,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				35524		56604024	2024-03-07	6.458.291,00	43.815,00	6.414.476,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				73624		95423824	2024-04-08	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				106424		136695524	2024-05-09	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				132324		176945424	2024-06-07	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				159524		220964624	2024-07-09	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				202824		263059624	2024-08-08	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				239024		308510924	2024-09-06	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				271324		368879324	2024-10-08	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				303424		419239624	2024-11-08	6.458.291,00	43.830,00	6.414.461,00	265061465	BANCO DE BOGOTA			
2024-11-20	118924	4.090.250,97	0,00	330824		449082024	2024-11-27	4.090.250,97	25.690,00	4.064.560,97	265061465	BANCO DE BOGOTA			

CONCEDIDO: Órdenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

68.673.160,97	Saldo por pagar:	0,00
MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ		
1a:	04/01/2024 0:00:00	
ENFASIS EN EPIDEMIOLOGÍA, GS-2023-082375-DISAN.		

DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
TIPO	NUMERO	CODIGO	
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO ENERO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO FEBRERO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO MARZO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO ABRIL
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO MAYO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO JUNIO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO JULIO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO AGOSTO
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO SEPTIEMBRE
CUENTA DE COBRO	CTA COBRO	13-01-01-DT	PERIODO OCTUBRE
CUENTA DE COBRO	13	13-01-01-DT	



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:MHspc

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:16-01-C

Fecha y Hora Sistema:2025-0

RELACION DE PAGOS									
Unidad / Sub-Unidad:		16-01-02-000 POLICIA - SALUD GESTION GENERAL		Número de Compromiso:		154423		Valor Total:	
Tipo Doc. Identidad:		CEDULA_DE_CIUDADANIA		Número Doc. Identidad:		79402605		Tercero:	
DOCUMENTO SOPORTE									
Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Número:		07-7-20312-23		Fecha	
OBJETO									
Objeto:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD CON ENF							

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO						MEDIO DE PAGO		REINTEGRO	
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	
				397423		479207923	2023-12-28	1,506,934.57	18,139.00	1,488,795.57	265061465	BANCO DE BOGOTA			
				437223		3271524	2024-01-17	861,105.46	0.00	861,105.46	265061465	BANCO DE BOGOTA			

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

2.368.040,03	Saldo por pagar:	0,00
MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ		
1a:	14/12/2023 0:00:00	
SIS EN EPIDEMIOLOGIA, GS-2023-082375-DISAN.		

DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
TPO	NUMERO	CODIGO	
CUENTA DE COBRO	CTACOBRO	13-01-01-DT	PERIODODICIEMBRE
CUENTA DE COBRO	CTACOBRO	13-01-01-DT	PERIODODICIEMBRE2

Bogotá, D.C. 26 de diciembre de 2024.

Señora capitán
LADY CATHERINE SANCHEZ GARZON
Jefe Grupo Auditoria de Cuentas Médicas y Concurrencia
Bogotá D.C.

Yo, **MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.402.605 de Bogota, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No 07-7-20312-23, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas durante el termino de ejecución del contrato del 21 de marzo de 2024 al 19 de noviembre de 2024, de acuerdo a las obligaciones señaladas, de la siguiente manera:

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Médico Especialista III en Auditoria en Salud.

2. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES:

ACTIVIDADES AUDITORIA MEDICA	
Realizar la auditoria de las cuentas medicas de los contratos centralizados, respecto a lo establecido por el acuerdo de voluntades, el cumplimiento de los requisitos tanto administrativos como clínicos de las cuentas, a través de la evaluación sistemática de la facturación y soportes de los servicios de salud, de acuerdo a la norma; certificar la auditoria en el formato correspondiente, realizar la notificación de glosa a la entidad, dar trámite de respuestas a glosa, y realizar las conciliaciones dejando soporte en el formato correspondiente	Se realizó la auditoria medica correspondientes a los contratos centralizados de VIH, Renal, Hemofilia, Salud Ocupacional de las IPS: Clínica de la Costa, Davita, SiesSalud, Vivir IPS, Medicarte, Reyvelt, RTS,
Reportar las auditorias, generación de glosas y conciliaciones realizadas a los contratos centralizados a la supervisión nacional, supervisión técnica, y jefe del Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia, además informar las novedades derivadas de la auditoria, dejar las observaciones o sugerencias correspondientes.	Se realizó el reporte de las auditorias mediante correo electrónico a la supervisión nacional, supervisión técnica, y jefe del Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia, adicionalmente en los informes mensuales, trimestrales y semestrales con las observaciones o sugerencias correspondientes.
Revisar los casos de conciliaciones por segunda instancia y realizar al acercamiento con la entidad correspondiente, generar la certificación de la conciliación y realizar el comunicado a la unidad solicitante adjuntando los soportes	Se realizaron dos conciliaciones de segunda instancia correspondiente a la Regional Bogotá y a la Regional Boyacá. las cuales se envió informe a cada Unidad para el trámite correspondiente con cada entidad
Apoyar la verificación de la facturación sin respaldo presupuestal presentada a nivel central por las Regionales de Aseguramiento e Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central, para emitir concepto para trámite de pago por cada una de las facturas, conforme a lo establecido en la normatividad interna: Resolución 580 del 30 de diciembre de 2019 y registro de la información en la MACROS del Grupo financiero que se encuentran en el sistema OneDrive, y/o módulo de cuentas medicas	Se realizó la verificación de facturas sin respaldo presupuestal, correspondientes al Nivel Central, RASES 1, RASES 2, RASES 3, y RASES 8, con el respectivo concepto para tramite de pago y el registro de la información en las MACROS del grupo financiero
Realizar seguimiento a la facturación pendiente por auditar, conciliar glosa y presentar, de acuerdo a lo registrado por las unidades en las MACROS	Se realizó el seguimiento al adecuado diligenciamiento de la MACROS de manera mensual mediante videoconferencia liderada por la Jefe del Grupo de Auditoria Cuentas Medicas.

Elaborar informes de retroalimentación de las verificaciones realizadas a la facturación presentada por las unidades, revisadas clasificadas como urgencia médica o no urgencia médica para trámite de pago según lo establecido en la Resolución 2284/2023 "Por la cual se establecen los soportes de cobro de la factura de venta en salud, el Manual Único de Devoluciones, Glosas y Respuestas y se dictan otras disposiciones", con el respectivo análisis, recomendaciones y hallazgos (cuando aplique), para Director de Sanidad, jefes Regionales de Aseguramiento en Salud y Director HOCEN	Se realizó la retroalimentación a cada Unidad asignada para la verificación de facturación sin respaldo presupuestal mediante videoconferencia liderada por el Jefe del Grupo de Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia.
Realizar las visitas de acompañamiento y seguimiento de las actividades del grupo de auditoría de cuentas médicas y concurrencia de las Regionales de Aseguramiento en Salud y Unidades Prestadoras de Salud, que se programen a las unidades a nivel país, generando el informe de lo evidenciado, las sugerencias y observaciones, así como el seguimiento y retroalimentación a los planes de trabajo de acuerdo a las recomendaciones realizadas en visitas de acompañamiento a las unidades	se realizó visita de acompañamiento y seguimiento de las actividades del grupo de auditoría de cuentas médicas y concurrencia a la RASES 8 con el seguimiento y retroalimentación a los planes de trabajo según las recomendaciones realizadas
Proyectar informes de gestión, de actividades y de respuesta a entidades o terceros relacionados con las responsabilidades o actividades a cargo.	Se realizaron y enviaron vía correo electrónico al Jefe del Grupo de Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia los respectivos informes mensuales de gestión
Participar en las mesas de trabajo o reuniones convocadas por el mando institucional, o jefe inmediato	Se participó en las mesas de trabajo y reuniones convocadas por el mando institucional y el Jefe del Grupo de Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia cada vez que así fue solicitado
Apoyo tareas relacionadas con los sistemas de información que se manejan en el grupo	Se realizó apoyo a la revisión del contenido módulo de cuentas medicas
Participar en las videoconferencias de socialización, retroalimentación, y/o capacitación a los médicos especialistas de las unidades desconcentradas.	Se participó en las videoconferencias de socialización, retroalimentación, y/o capacitación a los médicos especialistas de las unidades
Generar información y análisis de la facturación presentada sin respaldo presupuestal y seguimiento a facturación auditada por contratos de cada una de las RASES y UPRES, indicadores de glosa y costo evitado para el informe de gestión del Área de Gestión Aseguramiento en Salud	Cada mes se elaboró el informe de gestión en referencia a la facturación presentada sin respaldo presupuestal y seguimiento a facturación auditada por contratos de cada una de las RASES y UPRES, indicadores de glosa y costo evitado para el informe de gestión del Área de Gestión Aseguramiento en Salud
Realizar y hacer seguimiento a los planes de trabajo o acciones de mejora de acuerdo a los resultados de los indicadores según lo establecido en la resolución número 00757 del 25 de marzo de 2022 "Por la cual se adopta la matriz de indicadores asociados a los procesos de la Policía Nacional".	Se realizaron los indicadores correspondientes al área GUMEC según solicitud del Jefe de Grupo de Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia
Las demás tareas que le sean asignadas acorde con el perfil del cupo	Se realizaron las tareas asignadas por el Jefe de Grupo de Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia

Atentamente



MARTIN ALBERTO ABRIL RODRIGUEZ

CC: No. 79.402.605 de Bogotá.

Dirección: Carrera 74 A 168 A 50. Apto. 103

Teléfono: 310 251 24 94.

Correo Electrónico: maabrilr@hotmail.com