**No. GS-2025-015857 - UPRES - GUPAS– 29.25**

Sincelejo, 05 de febrero de 2025

Señor teniente coronel
MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N.8
Avenida Circunvalar N. 45.124
Soledad - Atlántico

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 67-7-20305-24

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X_ O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión enero**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **05/01/2025** | **Hasta** | **05/02/2025** |

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-020043-REGI8 del 23/12/2024, el señor teniente coronel **MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS**, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N. 8, nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente, **RAFAEL EDUARDO CORREA RIVERA**.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**
    - Informe de supervisión del mes septiembre del periodo comprendido entre el 23/12/2024 y el 05/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2025-000676-DESUC

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 67-7-20305-24 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN RADIOLOGIA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS CONVENCIONALES, ESPECIALIZADAS Y OTROS SERVICIOS OFERTADOS EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DIRIGIDO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE; SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS TECNICA Y CIENTIFICAMENTE EN EL AMBITO NACIONAL CONSIGNADOS EN EL ACUERDO N. 002 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE SERVICIOS DE SALUD MILITAR |
| **Contratista** | DIAC S.A.S |
| **Representante legal** | SIXTA CAROLINA RUIZ DORIA |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | Por la suma de TRESCIENTOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 300.700.000,00)<br><br>vigencia 2024. ($ 50.700.000,00) CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE<br><br>vigencia 2025. ($ 250.000.000,00) DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | Por la suma de TRESCIENTOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 300.700.000,00)<br><br>vigencia 2024. ($ 50.700.000,00) CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE<br><br>vigencia 2025. ($ 250.000.000,00) DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía única o notificación de inicio, hasta el 30 *de junio de 2025*, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 23 de diciembre de 2024 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30 de junio de 2025 |
| **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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| En general, son obligaciones del **CONTRATISTA:**<br>**1)** Cumplir con el objeto contractual.<br>**2)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.<br>**3)** Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.<br>**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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.<br>**5)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública e impuesto de timbre, si lo requiere.<br>**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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.<br>**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 Unidad Prestadora de servicios en salud sucre y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.<br>**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.<br>**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 que se hayan suministrado.<br>**10)** Las demás contenidos 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.<br>**11)** El contratista deberá entregar la CUENTA ASÌ: Los documentos foliados en la parte superior derecha, con números arábigos escritos con esfero de tinta negra insoluble y cada expediente no debe tener más de 200 folios, es importante recordar que los expedientes deben ser legajados de tal forma que reflejen el principio del orden original, es decir, que el primer documento observado corresponda al más antiguo y el ultimo a más reciente, además deberán ser entregados en carpeta de color blanco yute y gancho plástico. Las cuentas se entregarán en la Oficina de Central Cuentas de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre los cinco (5) primeros días de cada mes. Igualmente anexo a la factura deberá presentar hoja de control unidad documental, formato de auditoría concurrente diligenciado por el médico Auditor de cuentas y/o calidad. | SI | |

**12)** Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato
**13)** Informar al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50%, en un setenta 70% el valor del contrato, y en adelante semanalmente hasta el 100%.
**14)** Debe reportar al supervisor del contrato los indicadores de la Circular Externa Supersalud 056/2008, así como los Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.
**15)** Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la USP o el ordenador del gasto **16)** Enviar el primer día hábil de cada semana a la USP la información de notificación epidemiológica semanal (solo se notifica los casos de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional)
**17)** Además de los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y las contenidas en el Código de Comercio y cumplir con el objeto contractual, 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.
**18)** Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, si discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda.
**19)** Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano 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, lo moral y las buenas costumbres
**20)** Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias.
**21**) Una vez agotado el contrato, el Contratista se compromete con el contratante 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 por el contratante
**22)** El Contratista se compromete a que el personal asistencial que preste los servicios ambulatorios, hospitalarios y de urgencias, se fundamente en el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial (Acuerdo 002 CSSMP de 2001) y el Manual único de Medicamentos y Terapéutica del SSPN (Acuerdo 042 y 046 CSSMP y demás normas que lo complementen o modifiquen) que se pueden consultar en la página **www.mindefensa.gov.co**
**23)** El Contratista deberá designar un coordinador médico para que en conjunto con el supervisor del contrato o auditor médico del Contratante, den solución a los posibles inconvenientes que puedan presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato
**24)** El contratista se comprometerá a enviar a la oficina de referencia y contrareferencia de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, la relación de atención de urgencias diario que tuvieron el día anterior
**25)** La facturación de servicios debe venir en planilla anexa de forma independiente a través de medio magnético
**26)** La atención de los eventos adversos generados durante la atención entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente", correrán por cuenta del prestador
**27)** Facturación: La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con: Relación general de pacientes atendidos, detallando la pre-factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente, requisitos establecidos por la DIAN. Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 4747 de 2007, Anexo 5 de la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen, presentar original de la autorización del servicio, Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 3374 MINSALUD de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. El sistema que genere el RIPS deberá adicionar en una última columna para las prestaciones "Consulta Médica Especializada primera vez (890202)" y "Consulta Médica Especializada control (890302)" el detalle sobre qué tipo de consulta es. (Ej: Otorrinolaringología, Cirugía General,

Dermatología, Oftalmología), si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente, La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios, EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

**28)** El contratista se compromete a que el personal asistencial que preste servicios conozca y aplique los lineamientos establecidos en el instructivo N. 009 DISAN-AGESA del 06 de marzo de 2014 "Modelo de atención en salud familiar con enfoque en riesgo de la Policía Nacional

**29)** El contratista se compromete que para las atenciones de usuarios inmersos en PROCESOS MEDICO LABORALES, debe diligenciarse la documentación que expresamente se tiene establecida para ello (PAPELES DE SEGURIDAD) los cuales deberán ser entregados a la oficina de Medicina laboral del Área absteniéndose de emitir concepto de APTITUD ya que los mismos son POTESTAD exclusiva de los Organismos Médico-Laborales de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (Ver MEDICINA LABORAL: CONCEPTO ESPECIALIZADO MÉDICO-LABORAL)**a)** La Oportunidad para la entrega de los RESULTADOS, en casos de URGENCIAS debe ser inmediato. En casos de dificultades técnicas, estas serán resueltas y en ningún caso se entregaran estudio sin lectura el estudio se entregará sin lectura y el contratista dejará constancia que así lo certifique avalado por la firma del usuario o del personal responsable de medicina laboral. **b)** La oportunidad para la entrega de los RESULTADOS en casos PROGRAMADOS debe ser igual o inferior a UN (01) día hábil**)** La Oportunidad para la realización de procedimientos terapéuticos ambulatorios debe ser igual o inferior a CINCO (5) días hábiles.

**30)** El contratista se compromete a que el personal asistencial que preste los servicios ambulatorios se regirá por Directiva administrativa permanente N° 007/ "Directrices a observar en la expedición y registro de las excusas de servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado de servicio", donde se establece el criterio para la expedición de excusas del servicio total o parcial cuando se presenten estos caso el contratista deberá colocar y aclarar aspectos tales como la conducción de vehículos, el porte de armas y permisos de estudio debiendo informar a la autoridad competente **31)** Todo servicio electivo (que no se encuentre en la presente oferta de servicios) considerado por fuera del plan de beneficios debe ser tramitado para estudio de aprobación ante el Comité Técnico Científico (CTC del nivel central de la Dirección de Sanidad) para lo cual el profesional especialista tratante debe diligenciar completamente en letra legible, el formato de justificación diseñado para tal fin por parte del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la consulta inmediatamente y será entregado al usuario para que el usuario entregue el formato a la oficina de referencia y contrarreferencia de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, y esta adelante el trámite ante el Comité Técnico Científico del nivel central. No se admite formatos no diligenciados completos, en la parte de medicamentos deberá colocar los medicamentos que ha prescrito al usuario que están dentro de la malla de pertinencia y los motivos de indicar otro tipo de medicamentos, no se admite formatos institucionales del contratista con excepción cuando requieran su administración urgente por la condición clínica del paciente, orden judicial o tutela se da cumplimiento a la prestación o suministro con la inmediatez requerida y estos serán reportados posteriormente. En este caso el NO reporte será causal de glosa, más no el concepto favorable o desfavorable del CTC.

**32)** El contratista se compromete a que el personal asistencial que preste los servicios ambulatorios se base en el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial (Acuerdo 002 CCSSMP de 2001) y el Manual único de Medicamentos y terapéutica SSPN (Acuerdo 042 y 046 CCSSMP y demás normas que lo complementen o modifiquen) que se pueden consultar en la página www.mindefensa.gov.co.

**33)** El contratista se compromete a dar aplicación al Decreto 2200 de junio 28 2005, por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones, para lo cual las formulas tendrán lo escrito en el Artículo 17. *Contenido de la prescripción.* La prescripción del medicamento deberá realizarse en un formato el cual debe contener, como mínimo, los datos que aplican en el decreto y demás disposiciones.

**34)** Aplicar guías de manejo y malla de pertinencia establecidos por LA DISAN –AGESA en las actuaciones en salud realizada a los usuarios.

**35)** El oferente se compromete a aplicar las directrices establecidas en el aplicativo de referencia autorizaciones de servicio, la autorización expedida por la oficina de referencia mediante aplicativo (GEINF) y que será impresa en la entidad, la cual deberá revisar el aplicativo de manera diaria para ver la demanda del servicio y esta autorización hará parte de los documentos de la factura, solo se recibe la ORIGINAL, el sistema permite imprimir doble las autorizaciones pero no pueden ser utilizadas para las facturas por cuanto sale unas letras donde esto se informa que no es válida "ESTA ES LA COPIA

NUMERO 2 DE ESTA AUTORIZACION", la autorización original tiene sesenta (60) días de validez, si que esto se considere como tiempo límite para asignar el servicio, es para control de las mismas, sino se atiende en este periodo se considerara no atención de demanda del servicio).

**36)** 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.

**37)** Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo a las necesidades de los usuarios, en las instalaciones cumpliendo con los pliegos de condiciones a través de la presentación de oferta presentada.

**38)** Prestar en forma continua y permanente de lunes a sábado los servicios a todos los usuarios de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad que así lo amerite y certifiquen su derecho presentando documento de identidad y carné de servicios.

**39)** Prestar los servicios sin ningún tipo de discriminación, y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano 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.

40) Las actividades inherentes al servicio las desarrollará en las instalaciones del oferente, utilizando los equipos y personal que se requiera. El personal que utilice para la realización de las actividades no tiene ni tendrá ninguna relación laboral con la Policía Nacional la cual no pagará honorarios diferentes a los establecidos para la realización del objeto contractual.

41) Si algún usuario de la Policía Nacional llegase directamente a solicitar un Servicio sin previa autorización debe notificar a la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre de inmediato, no se podrán prestar servicios sin autorización.

42) Permitirán la asistencia de la Auditoría de Concurrencia por parte del Auditor de Calidad o de pertinencia de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, para los fines que establece la Ley respecto al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y la Atención en Salud.

43) En cumplimiento de la Resolución No. 001446 de 2006 por la cual se define el Sistema de información para la Calidad y se adoptan los indicadores de monitoria del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud. En su artículo No. 4°, reporte de la información: las entidades responsables de reportar información deberán a hacerlo a la Superintendencia Nacional de Salud, quien realizará la validación y cargue de la información y la pondrá a disposición del Ministerio de la Protección Social.

44) El CONTRATISTA designará un funcionario, para que en coordinación con el Supervisor del Contrato vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten. Estos datos deben ser presentados en la oferta.

45) Así mismo la institución no podrá exigir al usuario fotocopias de documentos de identidad o carné de servicios y se hará responsable de la realización de las mismas para soportes de la facturación, de acuerdo a la normatividad vigente.

46) En el caso de los servicios de imagenologia serán sujetos al procedimiento de Auditoria médica por parte del auditor medico ya sea de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, de la regional 8 o la DISAN en caso de no contar con el personal de esta unidad.

47) Abstenerse de emitir fórmulas o solicitudes de servicios, que sean improcedentes según la ética profesional y sin diligenciar la historia clínica, que será el soporte de estas solicitudes.

48) El CONTRATISTA dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre o sus fines.

49) Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes.

50) Informar MENSUALMENTE al Supervisor del contrato, jefe de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre y oficina de referencia el estado de ejecución del contrato y el saldo a favor de Policía Nacional por medio escrito.

51) EL CONTRATISTA debe garantizar el objeto contractual ofertado en la propuesta presentada, durante la ejecución del contrato.

52) El CONTRATISTA debe responder por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y en el caso de que en un momento dado no pueda prestar alguno de ellos, deberá informar al Comando de Departamento Policía Sucre Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, por lo anterior debe presentar

un plan de contingencia en caso de fuerza mayor o caso fortuito para garantizar la prestación del servicio a los usuarios.

53) En caso de requerirse un medicamento o procedimiento que el oferente presente dentro de su portafolio de servicios y no se encuentre dentro del objeto contractual se podrá prestar única y exclusivamente autorización de referencia y contra referencia y será cancelado según el valor estipulado en el contrato.

54) 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 los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y Artículo 1ro de la Ley 828 de Julio 10 de 2003; 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, vigente a la fecha de la facturación.

**55)** El oferente anexara la documentación que nos acredite que se encuentran habilitados por la secretaria de salud para los servicios de salud objeto del presente proceso

**56)** Los documentos para acreditar derechos son:

| | **DOCUMENTOS** |
|---|---|
| | Carné de identificación policial y cédula de ciudadanía |
| | Carné de asignación de retiro o certificación vigente expedida por la Caja de Sueldos de Retiro de la Polici CASUR y cédula de ciudadanía |
| o | Carné de pensionado o certificación vigente expedida por la Caja General de la Policía Nacional CAGE de ciudadanía. |
| o | Carné y documento de identificación del beneficiario (Cédula Ciudadanía, Tarjeta de identidad ó Registro El beneficiario puede acreditar el derecho al servicio con una certificación de la Oficina de Registro y Usuarios del Departamento de Policía Sucre Unidad Prestadora de servicios en salud sucre u Oficinas Humano acreditadas. |

**57)** El médico tratante diligencia la ficha de notificación de sospecha de reacción adversa y falla terapéutica de medicamentos:

- □ Se remite a la DISAN al comité de Farmacovigilancia en Bogotá.
- □ Original del formato de Farmacovigilancia
- □ La fórmula original
- □ El Comité de Farmacovigilancia emite el concepto para la entrega o no de otra marca comercial
- □ En caso de ser autorizada la entrega de otra marca comercial se tramita la misma con la empresa contratista.

58) Deberá priorizar en la atención las poblaciones vulnerables protegidas constitucionalmente como: gestante; maternas; menores de 5 años; adolescentes menores de 18 años; adultos mayores; discapacitados.

59) No se aceptan notas marginales en referencia al precio acordado en el contrato.

60) El Contratista notificará al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.

61) Cumplir con el Decreto 1011 de 03-Abr-06, y las resoluciones 1043 (Habilitación) y 1445 (Estándares de Calidad).

62) El contratista dispondrá de una persona encargada de la Coordinación del contrato, con una línea telefónica directa que garantice el acceso a la información, consulta y solución de cualquier inquietud sobre procedimientos, tratamientos, quejas, programaciones y en general para la atención de los usuarios. Esta línea telefónica será de manejo por parte de los auditores y personal de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre.

63) La Calidad del servicio tendrá como sustento los atributos de oportunidad, continuidad, pertinencia, seguridad del paciente, suficiencia e integridad, racionalidad lógica científica, satisfacción del usuario, efectividad, eficiencia, equidad y aceptabilidad.

64) Por ningún motivo se abstendrá de atender y no devolverá al usuario en comento sin informar previamente a la institución el imprevisto presentado, esto con el fin de evitar insatisfacción al Usuario.

65) El contratista tendrá que prestar los servicios y mantener una disponibilidad durante el horario presentado en la oferta de servicios, durante todo el periodo de ejecución del contrato y en ningún caso y bajo ninguna circunstancia el contratista podrá abstenerse de recibir al usuario, argumentando no tener disponibilidad del servicio requerido.

66) Presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente en la Ventanilla Única Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre. En esta Facturación debe aparecer el número de Contrato vigente al que se carga la cuenta. la cual como mínimo debe cumplir con:

- ✓ Relación general de pacientes atendidos, detallando la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Se debe registrar esta información en formato anexo para radicación de las cuentas.
- ✓ Requisitos establecidos por la DIAN.
- ✓ Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 4747 de 2007, Anexo 5 de la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
- ✓ La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. La factura debe cumplir los requisitos de la Resolución 3047 de 2008.
- ✓ Presentar original de la autorización del servicio en el formato establecido en Referencia y Contrarreferencia.
- o Fotocopia de la hoja de administración de medicamentos e insumos en caso que lo requiera el examen.
- ✓ Las facturas correspondientes a atención ambulatoria debe presentar con copia del carnet e identificación del usuario, orden original, evolución médica de la atención y formato de atención debidamente diligenciado y firmado por el usuario; el incumplimiento será motivo de glosa.
- ✓ Presentar el Recibido a Satisfacción del Supervisor Técnico - Económico
- ✓ Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 3374 MINSALUD de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.

De no presentarse la factura dentro del término establecido, es decir, dentro de los cinco (5) primeros días, ello solo, será causal para que automáticamente el pago se traslade y se surta para el mes siguiente.

**67)** Las Facturas que soporten el cobro por los servicios prestados cumplirán con los requisitos legales vigentes:

- o Factura original y dos copias, a nombre de **LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS EN SALUD SUCRE**
- o Los servicios facturados deben ser relacionados con la tarifa por evento y el respectivo Código ISS o SOAT según el caso. Por cada procedimiento o servicio prestado.
- o Dentro del proceso de facturación, para el cobro de los medicamentos o productos necesarios ordenados y aplicados a los usuarios, se debe registrar la marca del laboratorio productor del medicamento para efectos de liquidar los valores pactados en el Farmaprecios.
- o Soportes de los servicios facturados.
- o Resumen de la Historia Clínica correspondiente a los servicios relacionados en la factura y que se hubieren prestado a los usuarios (Epicrisis para el caso de pacientes hospitalizados).
- o RIPS de atenciones prestadas.
- o Anexar a la factura fotocopia del pago de parafiscales.
- o Información Estadística consolidada de los servicios prestados según las variables e indicadores definidos por la Jefatura de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre.
- o Orden de prestación de los servicios expedida por la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, debidamente firmada por el usuario o acudiente. Y anexo a ésta, fotocopia del carné o constancia y cédula de ciudadanía.

La facturación se debe presentar en forma ordenada y los procedimientos cobrados deben llevar el código ISS o SOAT según el caso.

**68)** Soportes de los servicios facturados; incluyendo las lecturas de apoyo diagnóstico

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** | | |
| Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud: Certificado de Declaratoria de requisitos para cumplimiento del sistema único de habilitación o Acto administrativo expedido por la entidad competente que le concede la habilitación vigente por entidad de salud de su jurisdicción, en caso de haberse vencido la vigencia del mismo, o que durante la ejecución del contrato se surtiera el vencimiento del registro Especial, debe aportarse a la carpeta del contrato la renovación (anexar documento). | SI | |
| Experiencia: El oferente deberá presentar certificaciones de mínimo un (01) contrato ejecutados (Con concepto favorable) cuyo objeto sea **la Prestación de servicios de salud de la referencia,** celebrados en cualquier vigencia con entidades públicas o privadas; dichas certificaciones deben ser expedidas por las entidades a las cuales se les ha prestado | | |

| | | |
|---|---|---|
| el servicio y la sumatoria de las mismas debe ser igual o superior al 50% del presupuesto establecido para la presente contratación, expresado en Salarios mínimos legales vigentes. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: objeto del contrato, número, valor, plazo, fechas de inicio y finalización, cumplimiento, nombre del contratante y nombre de contratista debidamente suscrita por quien la expide, firma autorizada, entidad pública o privada del contratante, la certificación debe estar debidamente suscrita por el representante legal o la persona autorizada para tal fin.***En Caso de que el oferente haya firmado contratos con el UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la unidad verificara su información. Según ley anti trámite 0019 del 10/01/2012.*** | SI | |
| El oferente deberá acreditar la capacidad técnica, logística y recurso humano para atender a los usuarios en la atención con la especialidad requerida objeto del presente estudio previo y que estén contemplados en el Acuerdo 002 de 27 de abril de 2001. | SI | |
| Certificar la oportunidad de atención a los usuarios debe ser eficiente, con calidad de servicio como lo estipula la ley 1438 Resolución 019 del 2012. (anexar certificación). | SI | |
| El oferente deberá garantizar y presentar certificación que cuenta con los equipos, instalaciones y talento humano especializado requerido para la prestación del servicio, debiendo cumplir los requisitos mínimos de habilitación. (anexar certificado) | SI | |
| El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal, donde certifique que su personal cumple con los estudios necesarios para prestar los servicios requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud N°8- Unidad Prestadora de Salud Sucre en la especialidad de Dermatología y procedimientos propios de la especialidad en mención. | SI | |
| Garantizar que puede ofertar con su propia capacidad instalada como mínimo el 90% del total de los servicios (Manual de normas técnicas, científicas y administrativas para el Servicio de Medicina Especializada – Ministerio de Salud – 1997) y que los mismos se encuentren formando parte del plan de beneficios contemplado en el Acuerdo No.002 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. | SI | |
| Las entidades o personas interesadas en participar en el presente proceso de contratación, debe ofertar como mínimo 01 profesional en cada una de las especialidades solicitadas. (anexar certificación) | SI | |
| Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio durante la ejecución del contrato. El oferente deberá tener un plan de contingencia para cubrir los casos en los que no pueda prestar el servicio por sí mismo. (anexar certificación) | SI | |
| Prestar el servicio siempre y cuando el usuario presente la autorización de servicio de la oficina de referencia y contra referencia, orden del médico tratante documento de identidad que acrediten la condición del usuario (carnet o constancia expedida por talento humano vigente) | SI | |
| En caso de requerir un servicio los cuales no estén contemplado dentro del presente estudio previo o contrato, este podrá ser prestado con previa cotización del servicio, autorización por parte del supervisor del contrato, jefe de la Unidad Prestadora de Salud Sucre, ordenador del gasto y autorización del servicio por parte de la oficina de referencia. | SI | |
| La entidad prestadora del servicio se abstendrá de realizar exámenes y/o otros procedimientos que estén por fuera de la orden de autorización realizada por la oficina de referencia de la Unidad Prestadora de Salud Sucre, así mismo de exigir el pago de exámenes y/o procedimientos adicionales para la atención del usuario | SI | |
| Los servicios ofertados deben ser mínimos el 85% del listado de procedimientos solicitado por la Policía Nacional – Regional de Aseguramiento en Salud N° 8 – Unidad Prestadora de Salud Sucre. El no cumplimiento de esta condición, dejara como no hábil a la oferta presentada. | SI | |
| El oferente se compromete a no continuar prestando los servicios objeto del contrato una vez este agotado el valor del contrato, salvo en casos de urgencia médica debidamente justificada de acuerdo con las disposiciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumpla con las anteriores condiciones, no serán pagados por el CONTRATANTE | SI | |
| El oferente se compromete a mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias para prestar servicios de salud del nivel de atención ofertado | SI | |
| Sostener los precios o tarifas ofrecidas durante la vigencia del contrato, con modificaciones y adiciones. Solo se aceptarán ajuste a las tarifas previo acuerdo entre las partes. | SI | |
| Para la legalización del servicio se compromete el oferente a cumplir con el Decreto Ley Anti trámites # 019 de 2012, a solo solicitar al usuario que demuestre sus derechos y la I.P.S. ganadora de la Oferta realizará por su cuenta y riesgo la toma de las fotocopias requeridas así: | | |

| | | |
|---|---|---|
| a) Para acceder al servicio directamente con el proveedor se debe presentar el carné que acredite los derechos de Sanidad de la Policía Nacional. En caso tal que los usuarios no tengan aún su carné, pueden presentar CONSTANCIA VIGENTE de hallarse en trámite, expedida por la Oficina de Afiliaciones de la Unidad Prestadora de servicios en salud sucre, Caja de Sueldos de Retiro (CASUR) o Caja General de Pensionados de la Policía (CAGEN).<br>b) Acompañando al carné que autoriza los servicios de sanidad, debe presentarse documento de identificación en original según el caso (Registro Civil de Nacimiento NUIP para menores de 7 años; Tarjeta de Identidad para usuarios entre 7 y 17 años; Cédula de Ciudadanía para usuarios mayores de edad).<br>c) Usuarios que no cumplan estos requisitos, no deben ser atendidos, salvo los casos expresamente autorizados de acuerdo a la normatividad legal vigente (Atención de urgencias vitales y/o Atención inicial de urgencias).<br><br>El oferente ganador de esta Oferta se compromete 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 | SI | |
| El oferente debe de contar con una oficina de atención al usuario y que este resuelva cualquier inconveniente que se presente. | SI | |
| **El oferente deberá anexar certificado de la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) Emitida por la ARL o firmado por responsable de SST y empleador** donde Conste una calificación Total que se encuentre en una escala de valoración, "Moderadamente aceptable (puntaje entre el 60% y 85%). | SI | |

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron ni novedades o situaciones anormales o de relevancia durante el desarrollo del contrato u orden de compra.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión solo han trascurrido 13 días después de haber iniciado el presente contrato de prestación de servicios, la entidad DIAC S.A.S presento una cuenta de cobro por un valor de $ 50.700.000,00

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Regional de Aseguramiento en Salud 8 – Unidad Prestadora de Salud Sucre, realizara en pagos parciales en moneda legal colombiana, de acuerdo a la facturación presentada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en la oficina de central de cuentas, una vez que el tesoro nacional situé el PAC autorizado a la institución y una vez cumplido los trámites Administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (Programa Anual de caja), su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional y el derecho a turno.

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los CINCO (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual debe cumplir como mínimo con:

Documentos requeridos

A. Factura de venta en original o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 57 de la ley 1438 de 2011.
B. Certificado de pago aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación.
C. Relación general de pacientes atendidos, detallando la pre-factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente
D. Requisitos establecidos por la DIAN
E. Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 4747 de 2007, Anexo 5 de la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen
F. La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias
G. Presentar original de la autorización del servicio

H. Debe presentar los indicadores de calidad de acuerdo al decreto 1011 de 2006 del ministerio de la protección social
I. 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

Se presentarán los documentos organizados cronológicamente por unidades documentales que corresponden a la factura con sus soportes que se escribirá Factura N° 000000 (unidad documental corresponde a factura y sus soportes, las unidades documentales debidamente foliadas -corresponde a la numeración consecutiva en el vértice superior derecho en color lapicero negro en letra legible hasta un máximo de doscientos cincuenta folios (250)- y legajadas en tamaño oficio, con ganchos plásticos, en carpetas yute color marrón con máximo de 250 folios, hoja de control debidamente diligenciada de acuerdo al formato: 1GD-FR-0007, dando cumplimiento a la ley general de archivo, LEY 594 DE 2000).

La organización de los documentos en la carpeta yute será la siguiente:

Hoja de control
Factura (as) relacionadas con las unidades documentales (ya descrito antes)
Planilla de pagos parafiscales
Certificación de pagos parafiscales
Ejemplo de Hoja de control: Anexo 6.

| FECHA | TIPO DOCUMENTAL | FOLIO (S) |
|---|---|---|
| (día/mes/año) | Factura No 00000 | 1-9 |
| | Planilla de pagos para fiscales | 10 |
| | Certificación de pagos parafiscales | 11 |

| CUADRO DE RELACION DE FACTURAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA EMPRESA | | | | | |
| N. de radicación | Fecha de Radicación | Procedimiento | Diagnostico | Edad | Clasificación de la Enfermedad (laboral, general) |
| | | | | | |

NOTA: Si se factura con única factura, deberá describir: procedimiento y consulta, con valores; relacionando paciente y cada uno con valores.

AUDITORIA DE CUENTAS.

La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única- radicación de cuentas del área de sanidad Sucre radicará la cuenta dentro de los primeros CINCO (05) días hábiles del mes; posteriormente el auditor de cuentas expide el certificado de auditoría de cuentas necesario para que el supervisor realice recibo a satisfacción técnico-científico con un tiempo máximo de TRES (03) días posterior a su recepción, siendo necesario para realizar el respectivo trámite de pago . En caso de certificar glosas, el auditor de cuentas deberá notificar al prestador de servicios, teniendo en cuenta la resolución 3047 de 2008, quien programará conciliación; posterior a esto se realizará trámite igual con glosa conciliada

Objeciones y Glosas:

Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago.

En caso de presentarse objeciones transitorias, éstas deberán ser respondidas y tramitadas según los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte de la USP Las objeciones se cancelarán en la medida que éstas sean aclaradas o soportadas, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente (Ver manual de único de glosas, devoluciones y respuestas adjunto al componente de Auditoría de Cuentas anexo al presente instructivo)REVISAR FRENTE LEY 1438 ARTICLUO 57

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 y, si no se llegara a una conciliación efectiva en el Área de Sanidad, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

Que la conciliación de cuentas medicas posterior a las glosas no puede superar 60 días contados a partir de la NOTIFICACION DE LA MISMA.

Para el pago

Mecanismos y forma pago de los servicios prestados por la IPS (De conformidad con la normatividad vigente para el SSPN) Tener en cuenta los cupos de PAC autorizados por el Tesoro Nacional y que en ningún momento la aprobación de cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del contrato.

Causales de no pago:

Las contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
Los pagos se harán a la cuenta presentada por la entidad **DIAC S.A.S**

### 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 | $ 300.700.000,00 | 100 % |
| Valor de adición | $ 0,00 | 0% |
| Valor total de las entregas | $ 50.700.000,00 | 16% |
| Valor total de las entregas adición | $ 0,00 | 0% |
| Valor total facturado | $ 50.700.000,00 | 16% |
| Valor total facturado de adicion | $ 0,00 | 0% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 50.700.000,00 | 16% |
| Valor facturado pendiente de pago de adicion | $ 0,00 | 0% |
| Valor pagado | $ 0,00 | 0% |
| Valor pagado de adicion | $ 0,00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $ 250.000.000,00 | 84 % |
| Valor pendiente de entrega de adicion | $ 0,00 | 0% |

**FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA.**

**(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)**

**FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA.**

**(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.**

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

***5.*** **RECOMENDACIONES**

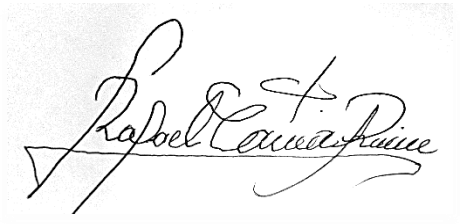
N/A.

**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 contractuales | **SI _X_** | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros). |
| | **NO__** | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas. |

Atentamente,



Firma_____
Subintendente RAFAEL EDUARDO CORREA RIVERA
Auxiliar de Enfermería
Supervisor Contrato No. 67-7-20305-24
Correo electrónico: rafael.correa1502@correo.policia.gov.co