No. GS-2025- 033978 **—DECES**

Ciudad y Fecha: Valledupar 28 abril 2025

Teniente Coronel
MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 8

ASUNTO: informe de supervisión de contrato N ° 67-5-20275-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**19/12/2024**	**Hasta**	**31/12/2024**

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

Información General: mediante comunicación oficial GS-2024-019721-REGI-GRUCO de fecha 18/12/2024 se designo como supervisor del contrato al señor patrullero DICKSON CAMARGO JIMENEZ conductor ambulancia.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

No de informes de supervisión presentados y publicados en el SECOP II: 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	67-5-20275-2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS NIVEL I DE COMPLEJIDAD DE MANERA INTEGRAL (URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIONES, ODONTOLOGÍA GENERAL, AYUDAS DIAGNOSTICAS Y TERAPÉUTICAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS INTRAHOSPITALARIOS E INSUMOS Y AQUELLOS OFERTADOS EN SU PORTAFOLIO DE SERVICIO RELACIONADOS CON EL OBJETO A CONTRATAR PARA GARANTIZAR LAS INTERVENCIONES DE MANERA OPORTUNA A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE

	LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)
Contratista	ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES
Representante legal	YESENIA HERNANDEZ HERNANDEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$6.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0.00
Valor total del contrato u orden de compra	$6.000.000
Plazo de ejecución inicial	30/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se toma contacto vía telefónica con la funcionaria encargada de la facturación con el fin de verificar si hay atenciones pendientes por radicar.

1.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	Si	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CUMPLIO</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El oferente deberá acreditar la idoneidad del recurso humano profesional en cada área de trabajo aportando la hoja de vida del siguiente personal:

<table><tr><th>RECURSO HUMANO MÍNIMO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>MEDICO GENERAL</td><td>1</td></tr><tr><td>ENFERMERO</td><td>1</td></tr><tr><td>ODONTOLOGO</td><td>1</td></tr><tr><td>PSICOLOGO</td><td>1</td></tr></table>
Para el cumplimiento de lo anterior, debe aportar la inscripción en el RETHUS, debe diligenciar y aportar con la oferta el Anexo FORMATO DE IDONEIDAD RECURSO HUMANO por cada profesional

Los soportes mínimos que se verificaran de sus hojas de vida son:
• Fotocopia del título de la especialidad y / o su certificación de validación del título de la especialidad si fue obtenido (a) en el exterior. (para el personal especialista).
• Fotocopia títulos del académico de pregrado (para el personal profesional)
• Fotocopia de la tarjeta profesional.</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>CAPACIDAD OPERATIVA:

El Oferente garantizara que cuenta con la infraestructura, equipos y recursos necesarios para cumplir con el objeto de la presente contratación. (Diligenciar formulario capacidad operacional y administrativa).</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>CERTIFICADO DEL REGISTRO ESPECIAL NACIONAL DEL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL.

El oferente deberá estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS de la página del Ministerio de salud y Protección Social, para lo cual deberá como mínimo estar habilitado los servicios médicos en:

<table><tr><th>ESPECIALIDAD</th><th>CODIGO HABILITACION</th></tr><tr><td>Hospitalización Adultos</td><td>129</td></tr><tr><td>Hospitalización Pediátrica</td><td>130</td></tr><tr><td>Consulta externa Enfermeria</td><td>312</td></tr></table></td><td>SI</td><td></td></tr>
</table>

		Consulta externa Medicina General: 328 Consulta externa Nutrición y Dietética: 333 Consulta externa Odontología General: 334 Consulta externa Psicología: 344 Laboratorio Clínico: 706 imágenes diagnosticas ionizantes: 744 imágenes diagnosticas NO ionizantes: 745 Urgencias: 1102 Transporte Asistencial Básico: 1103 Para lo cual será verificado en la página del Ministerio de salud y Protección Social		
4	**CERTIFICAR OPORTUNIDAD** El oferente deberá certificar la oportunidad de atención para cada uno de los servicios ofertados, así: • Atención de urgencias no mayor a 30 Minutos de Ingresado el Usuario. • De ser requerida la Hospitalización esta deberá realizarse en un término no mayor de 2 horas. • Programación de consultas Medicina general no mayor a 72 horas • Consulta externa odontología general no mayor 72 horas. • Entrega de resultados de ayudas diagnósticas no mayor a 72 horas La atención prioritaria de toda gestante y/o materna niños menores de 5 años y adultos mayores será prioritaria.	**SI**	
5	**SEGURIDAD DEL PACIENTE:** Los costos por atención de los **EVENTOS ADVERSOS**, generados durante la prestación de un servicio, correrán por cuenta del prestador cuando en el análisis se evidencie que son de responsabilidad del mismo, entendido el evento adverso como se estipula en la Resolución 4816 del 27 de noviembre de 2008 por la cual se reglamenta el Programa Nacional de Tecno vigilancia de MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL RESOLUCIÓN NÚMERO: "*Daño no intencionado al paciente, que ocurre como consecuencia de la utilización de un dispositivo médico*". SI llegasen a ocurrir algunos eventos adversos a un usuario del subsistema de salud de la policía nacional, este reporte es de carácter obligatorio durante los primeros cinco días de cada mes. Nota: La oficina de Garantía y Calidad realizará los respectivos tramites, de lo aquí consagrado. De acuerdo a lo anterior **el oferente debe cumplir con las políticas y buenas prácticas de seguridad del paciente estipuladas por el Ministerio de Salud y protección Social.**	**SI**	

6	**ADICIÓN DE SERVICIOS:** En caso de requerirse uno o varios servicios y/o elementos que no se encuentren contratados y que guarden relación con el objeto contractual o que sean ordenados por fallo de tutela o EIPS (equipo interdisciplinario de profesionales de la salud), las partes podrán mediante documento modificatorio incluirlos teniendo en cuenta lo siguiente: - El (la) supervisor (a) del contrato solicitara mínimo 2 cotizaciones, con el fin de determinar el precio o valor más económico que se utilizara como referencia para la modificación. - Una vez determinado el menor valor cotizado, el (la) supervisor (a) solicitara mediante comunicación oficial a la entidad contratista la aceptación de la modificación, aplicando el descuento ofrecido por este en su oferta inicial. - Con la aceptación por parte del contratista, el (la) supervisor (a) solicitara al ordenador del gasto la modificación de inclusión de los servicios y/o elementos. NOTA: En caso tal, que el (la) supervisor (a) solicite las cotizaciones a las entidades que el considere y por alguna razón ajena a su voluntad, solo se allega una cotización, se tomara esta como referente, de lo cual se debe dejar constancia de las solicitudes realizadas.	**SI**	
7	**AUDITORIAS MEDICAS:** El contratista se compromete a permitir durante la ejecución del contrato, auditorias médicas, el acceso directo a la información relacionada con el estado de salud del paciente y la prestación de los servicios de salud, asi mismo, permitirle el acceso a todos los demás documentos que requiera, de acuerdo con la ley, con el fin de realizar seguimiento y control al cumplimiento del objeto contractual, mediante valoraciones a la institución, previo de la documentación solicitada, verificando las condiciones locativas, recursos humano disponible para el desarrollo de las actividades, así como los programas desarrollados.	**SI**	
9	**PROGRAMA DE GESTION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS** El oferente se compromete a cumplir con el programa de ***GESTION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS*** regulados mediante la presente normatividad: • ***Decreto 2676 del 2000*** *"Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.* • ***Ley 1252 de 2008*** *"Por medio de la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos o desechos peligrosos".* • ***Resolución 1164 del 2002*** *"por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.*	**SI**	

	• ***Decreto 4147 DE 2005*** *"por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.* • **Decreto 1076 de 2015** *"Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"* • **Decreto 351 del 19 de febrero de 2024 "***Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.* • **Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019** *"Por la cual se modifica la resolución 668 de 12016 sobre el uso racional de las bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".* El oferente no debe encontrase en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA (www.anla.gov.co). Y cumplir con los requerimientos de orden legal en materia ambiental de acuerdo a su actividad comercial y tipo de servicio ofrecido, además debe contar con sitio de depósito o acopio para la disposición final de residuos o desechos.		
10	Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".*	**SI**	
11	**COMPROMISO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL:** El oferente deberá diligenciar y presentar el anexo adjunto a este estudio previo, firmado por el representante legal de la entidad.	**SI**	
12	**EJECUTADO EL 100% PRESUPUESTO DEL CONTRATO NO CONTINUARA PRESTANDO LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO** El oferente se compromete con la Regional de Aseguramiento en Salud No.8, que una vez ejecutado el 100% presupuesto del contrato **NO CONTINUARA PRESTANDO LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO** salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado de acuerdo con las disposiciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud (atención de urgencias vitales y/o atención inicial de urgencias en solo triage 1 y/o 2), los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, serán asumidos por el contratista.	**SI**	
13	**INFORMAR EJECUCION DEL CONTRATO:** El Contratista deberá presentar de manera regular la ejecución del contrato al Supervisor y al Líder de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Magdalena, informe de manera inmediata cuando éste se halla ejecutado en los siguientes porcentajes: • En un cincuenta por ciento (50%)		

	• En un Setenta por ciento (70%), • y en un Noventa por Ciento (90%) Con el fin de que se realice la respectiva adición de presupuesto o se proyecte la elaboración del nuevo proceso. Nota: El Contratante no será responsable si se sobre ejecuta el contrato (si se ejecuta más del 100% del presupuesto del contrato), es decir que estos dineros no serán cancelados.		
14	**FUNCIONARIO DE ENLACE:** Teniendo en cuenta que los proponentes al momento de presentar sus ofertas muchas veces no relacionan los números de celular y/o números fijos, causando un traumatismo para nuestros usuarios al momento de solicitar citas o programación de procedimientos, por consiguiente, se requiere que el futuro proponente certifique también certifique lo siguiente: 1. Nombre de persona o funcionario de enlace entre nuestra entidad y el futuro contratante relacionado un abonado telefónico para ser ubicable ante cualquier requerimiento por parte del supervisor del contrato. 2. Dirección exacta de la sede donde nuestros usuarios se realizarán los estudios y procedimientos. 3. Numero de celular y fijo donde nuestros usuarios llamaran a programar sus citas y/o procedimientos.	**SI**	
15	**EXCUSA MEDICA**: Acatar lo dispuesto en la Directiva Administrativa Permanente N°. 003 del 10/03/2023 *"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"* respecto a la cantidad de días de excusa, de acuerdo a profesional que atiende al usuario, tipo de patología, tipo de excusa total o parcial	**SI**	

1.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El hospital NO radico cuentas durante el mes de diciembre , teniendo en cuenta que no presentaron atenciones durante este mes

1.4 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (13) dias meses desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (181) días calendarios para que finalice el plazo de ejecución.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en mensualidades vencidas en moneda legal colombiana, una vez recibidos los elementos adquirir a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplido el trámite administrativo de las cuentas de cobro dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica

mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN; en el evento que se encuentre exento de dicho procedimiento radicará las respectivas facturas comerciales en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar una vez el tesoro Nacional sitúe el PAC a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (programa anual de caja), es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Para lo anterior se deberán observar los siguientes trámites:

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnética) 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:

- Requisitos establecidos por la DIAN.
- 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 hasta un máximo de 250 folios; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias, Lo anterior en cumplimiento a la ley 594 del 2000, Ley general de archivo que rige tanto a entidades públicas como privadas.
- Presentar original de la autorización del servicio.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los primeros cinco (5) días calendarios de cada mes, el trámite para el pago de la factura se realizará hasta los 30 días siguientes.
- 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; en el caso de hospitalización una vez el paciente haya egresado de la institución.
- Debe anexarse en un formato de Excel el listado de las facturas para radicación indicando: Numero de factura, nombre de usuario, número de identificación, valor de la factura y fecha de factura
- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

Los casos de urgencia vital y/o atención inicial de urgencias serán atendidos conforme a las normas expedidas por el Ministerio de Salud en concordancia con las disposiciones definidas en las Circulares y Resoluciones expedidas por la Superintendencia de Salud, La Policía Nacional – Regional de Aseguramiento en Salud No. 8 – Unidad Prestadora de Salud Cesar, basada en el comportamiento de ejecución contractual y en aras de optimizar los recursos del contrato para dar cobertura a mayor número de usuarios, se reserva el derecho de cancelarlas con cargo al contrato o mediante Resolución de Urgencia independiente

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÒN).

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

1.5 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	$6.000.000,00	100%

Valor total de las entregas	$0,00	100%
Valor total facturado	$0,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	100%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$6.000.000,00	100%

b. **c. 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2 RECOMENDACIONES

El contratista cumple a satisfacción con las condiciones pactadas, sin embargo se recomienda realizar la radicación oportuna de las cuentas.

3 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,

DICKSON CAMARGO J.

Patrullero **DICKSON CAMARGO JIMENEZ**
Conductor UPRES-CESAR UPRES CESAR
Supervisor contrato N° **67-5-20275-2024**
Correo electrónico: Dickson.camargo@correo.policia.gov.co

V/BO Si Capitán **JORGE ARMANDO SABALLETH REDONDO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Cesar