GS-2025-083670-DEURA

4 **Unidad REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6**

Ciudad y Fecha: Apartadó domingo, 9 de noviembre de 2025

Teniente Coronel LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA
Jefe Regional de Aseguramiento en salud N° 6 (E)
Envigado

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 65-5-20081-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL **X**

Abril

Desde **1/09/2025** **Hasta** **1/10/2025**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante acto administrativo No. del o comunicación oficial No. GS-2025-011828-REGI6 del 08/05/2025; la señora Mayor MARTHA LUCIA CAÑIZALES MERA, obrando en calidad de (Jefe Regional de Aseguramiento en salud N° 6), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente Jaider Perez Zuluaga.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**

Información del contrato u orden de compra	
Contrato No. / Orden de compra No.	**65-5-20081-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios de salud ambulatorios, hospitalarios, urgencias vitales, apoyo diagnóstico y terapéutico de baja complejidad, además de suministro y dispensación informada de medicamentos ambulatorios para los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el municipio de Murindó Antioquia
Contratista	E.S.E HOSPITAL SAN BARTOLOME
Representante legal	JHON ELVIS PERREA BECERRA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 1.300.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$ 1.300.000,00
Plazo de ejecución inicial	145 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	8/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2025
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	NO
Modificatorios	N/A
Prorrogas	NO
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
Desarrollo y cumplimiento de la Resolución 1403 del 14 de mayo de 2007 Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones	SI	
Atención y prestación del servicio de Salud a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional incluidos en el Acuerdo No. 002 del Consejo Superior de Salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional del 27 abril 2001	SI	
El Contratista se compromete con la Regional de Aseguramiento en Salud N. 6 a prestar únicamente los servicios descritos en el Anexo 10 y/o que correspondan a una atención de I y II nivel de complejidad basados en el Acuerdo 002 de 2001 que haya ofertado con sus respectivos Códigos Únicos de Procedimientos en Salud (CUPS), de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 5261 de 05 de agosto de 1994. Si el contratista está en condiciones de prestar servicios, procedimientos o ayudas diagnósticas de Niveles más avanzados, que no se encuentren dentro de la atención inicial de urgencias, o que no hayan presentado en la propuesta inicial, éstos se podrán realizar únicamente, previa autorización de	SI	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorro reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	SI	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	

El contratista deberá cumplir con la CIRCULAR EXTERNA 016 del 9 de marzo de 2021 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION, del ministerio de hacienda, referente al Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito que a letra dice: "... La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago..."	SI	
Atender a los usuarios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo (no practicantes) 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	SI	

La facturación se debe presentar por cada una de las atenciones, no se permiten facturas globales de multiusuario, se debe presentar una a una con número de factura aprobado por la DIAN ya que cada atención constituye un título valor independiente	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente debe anexar certificación de que tiene habilitados los servicios ofertados, anexando copia de la certificación expedida por el ente competente y en la cual se pueda constatar la vigencia de la misma.	SI	
Realizar las actividades propias para las que fue contratada dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral.	SI	
El oferente debe estar en condiciones de prestar los servicios con la oportunidad mínima a continuación detallada: consulta externa y apoyo diagnostico hasta 8 días calendario, y urgencias en las primeras 24 horas y en todos los casos igual o menor a la oferta presentada, oportunidad señalada en las Resoluciones 1445 de mayo 8 de 2006 y Resolución	SI	
Tener una persona encargada de enviar y recibir las solicitudes de las autorizaciones de atención a que haya lugar, por medio de la central de referencia y contra referencia de la Policía Nacional unidad prestadora de salud del Departamento de Policía Urabá, la cual se halla en la dirección web http://disan.policia.gov.co/portal/, deuna unas confidencia por no	SI	
de cumplirse a cabal con la totalidad en el Decreto 4 reales y la Ley vigente en lo referente a la afiliación y aportes al Sistema general de Seguridad Social del personal a su cargo. A certificar la afiliación a una ARP del todo personal contratado presentar junto con la factura copia de la planilla única de pago	SI	
Se compromete a presentar junto con las facturas, información estadística mensual en un archivo plano el cual debe venir en medio magnético e impreso, que contenga la siguiente información: Número del consecutivo, Apellidos y Nombres, Numero de Identificación, Edad del Usuario, fecha del Servicio, Diagnóstico con CIE 10, código del procedimiento, Nombre del Procedimiento o estudio realizado, valor del procedimiento, nombre del médico solicitante, cedula del médico solicitante y servicio solicitante. Esta debe entregarse los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes o cuando se soliciten cortes parciales. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura.	SI	
LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN SE PRESTARÁ CON BASE EN: Los usuarios que requieran hospitalización, serán Internados en habitación Bipersonal, exceptuando los casos en donde las indicaciones médicas justificadas por la patología, requieran de otro tipo de habitación (Unipersonal, Cuidados Especiales o aislamientos). La hospitalización solo es aplicable para los casos de urgencias médicas y/o quirúrgicas que requieran la internación inmediata y no sea pertinente la observación. La hospitalización debe ser notificada dentro del PRIMER DIA HABIL a la OFICINA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA de la unidad prestadora de salud Urabá, aplicando la referencia y Contrarreferencias del caso; quienes dispondrán si es manejada en ese nivel o se toman las medidas de traslado inmediato a las ESP de Sanidad de la ciudad de Medellín o Bogotá, siempre y cuando se compruebe que no se expone la salud o la vida del usuario. Esta atención deberá contar con el formato de autorizaciones de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la unidad prestadora de salud Urabá Departamento de Policía Urabá.	SI	
SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA AMBULATORIA: Para la contratación de los SERVICIOS MEDICO ASISTENCIALES ESPECIALIZADOS AMBULATORIOS, se deberán tener en cuenta las siguientes características técnicas: La atención de especialidades deberá contar con la respectiva remisión de medicina general, y la orden de autorización de prestación del servicio emanada par parte de la Ventanilla de Autorizaciones de la oficina de referencia y contra referencia de la unidad prestadora de salud Urabá Departamento de Policía Urabá. Siempre será requisito la orden médica (REFERENCIA) desde Medicina General. Sera motivo de (Valoración médica definitiva toda atención que se realice por medicina especializada si no aportan la referencia desde Medicina General.	SI	
AYUDAS DIAGNÓSTICAS Las ayudas diagnósticas solo serán prescritas por los profesionales de la Entidad Contratada y nunca por profesionales quo no pertenezcan a su red.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La entida E.S.E Hospital san Bartolome NO radico facturacion durante el perido de contratacion

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (145) 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:

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

Descripcion	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 1.300.000	100%
Valor total de las entregas	$ 0	0%
Valor total facturado	$ 0	0%
Valor deduciones	$ 0	#¡DIV/0!
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	$ 0
Valor pagado	$ 0	**0%**
Valor pendiente de entrega	$ 1.300.000	100%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
			$ 0	0	$ 0,00		

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

5. **RECOMENDACIONES :** ***Solitar radicacion facturacion oportunamente***

6. CONCLUSIONES: Solicitar a la entidad radicacion de facturacion y/o tramitar acta liquidacion,

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_____ _____

Grado y Nombres IJ. JAIDER ALONSO PEREZ ZULUAGA

Cargo Responsable Oficina Planeacion UPRES URABA

Supervisor Contrato u orden de Compra No. 65-5-20081-25

Correo electrónico: jaider.perez@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3012779962