	ARMADA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
	GESTION CONTRACTUAL	
	INFORME PERIODICO DE SUPERVISION	
	Versión: 3.0	Fecha :01/06/2015

DE: SMSM MARISOL JAIMES RUEDA	CONTRATO No <u>ORDENES DE COMPRA 54377 -</u> <u>IPS DE LA COSTA</u>
PARA: DISAN	INFO: SAF
FECHA ELABORACION: INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	

1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA CON PROMOCION, PREVENCION, SEGUIMIENTO, MANEJO, CONTROL Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS QUE VIVEN CON VIH/SIDA RECIDENTES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL Y QUE SON ADSCRITOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA ARMADA NACIONAL. CORRESPONDIENTE A COSTA Y NORTE.

1.1 ADICIONAL Y/O MODIFICACIÓN AL CONTRATO: NA

1.2 FECHA APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA: NA

2. VALOR DEL CONTRATO: QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS CIENCUESTA Y TRES PESOS CON 67 CENTAVOS. (\$ 578.270.453,67)

2.1 Valor adicional: NA

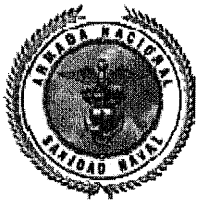
3. 2.2 Valor total contrato+adición: QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS CIENCUESTA Y TRES PESOS CON 67 CENTAVOS. (\$ 578.270.453,67)

3. BIENES Y/O SERVICIOS RECEPCIONADOS:

3.1. Resumen Financiero – Diligencie para pagos Prestación de Servicios de Personal: NA

Valor total tramitado para pago \$ _____ N/A _____ correspondiente al mes de _____ N/A _____ año _____ N/A _____
Saldo del contrato \$ N/A
% Ejecución del contrato N/A

3.2 Resumen financiero y relación de facturas- Diligencie para bienes y/o servicios



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTION CONTRACTUAL

INFORME PERIODICO DE SUPERVISION

Versión: 3.0

Fecha :01/06/2015

RESUMEN FINANCIERO Y RELACION DE FACTURAS SEPTIEMBRE 2020

OC 54377 FECHA DE LA ORDEN 28-02-20

DESCRIPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS	NO FACTURA	FECHA DE LA FACTURA	VALOR DE LA FACTURA	DIFERENCIA	VALOR PAGADO
PRESTACIÓN D	0		0	0	0
TOTAL			\$ 0,00	0	\$ 0,00
VALOR TOTAL TRAMITADO PARA PAGO					\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO + ADICIONES					\$ 578.270.453,67
SALDO DE L CONTRATO					\$ 578.270.453,67
% EJECUCIÓN DEL CONTRATO					0,00%

4. CONSUMO MENSUAL DE LOS BIENES O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO POR REGIONALES

Consumo por regional \$ 69.439.150 pesos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 DE AGOSTO DE 2020

6. RESUMEN DE PÓLIZAS Y PERFECCIONAMIENTO:

CDP No. 9920
CRP No. 15420

Póliza N/A Acuerdo Marco.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
N/A	N/A	N/A	N/A

7. **TRABAJOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS** se realiza comité de seguimiento y empalme el día 4 de septiembre de 2020 (anexo) Se realizan las solicitudes de autorización del mes de septiembre de 2020 (se pide solicitudes de atención, se organizan y verifica y se envían a los Establecimientos de Sanidad Militar para que allí se suba a SALUD.SIS, se reciben autorizaciones, estas se organizan, se revisan y se envían a la IPS) se verifican autorizaciones pendientes y se gestionan teniendo en cuenta los pasos anteriores. También se realiza seguimiento de pacientes de acuerdo al requerimiento de la IPS o de la supervisión por medio de correos electrónicos. No se anexa por confidencialidad de diagnóstico de los pacientes.

8. **NOVEDADES Y/O INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA:** inicio de la orden de compra 1. de septiembre de 2020.

Atentamente,

SMSM MARISOL JAIMES RUEDA.
Supervisora Orden de Compra 54377
Marisol.jaimes@armada.mil.co



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE REUNION

Versión: 4.0

Fecha: 25/08/2017

04/09/2020

10:04.

001.

Instalaciones DISAN - Contratista videoconferencia

TEMA

Capacitación de supervisión

Revisión Acuerdo marco

Empanelme con contratista I.P.S. DE LA COSTA

GRADO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
SHSLI	Marisol Jarmes R.	CAC. Sup. 0054372	
Smsm	JULIA MARQUEZ GOMEZ	Auditor SIG	
ARSD	Leidy Johana Contreras	Ejecución de Contratos	Leidy Johana Contreras
AASD	Rene Kelly Garzon	Ejecución Contratos	

Kelly da inicio indicando al contratista los nombres y función de cada una de las personas que asisten por parte de la DISAN. A continuación, el señor Rene Garzon, gestor asistencial, presenta a los participantes por parte de IPS DE LA COSTA. Posteriormente la smsm Marisol Jarmes indica que el día de

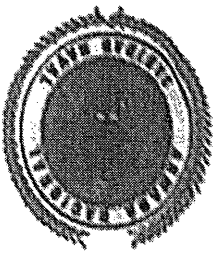


REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

ayer, 03 de septiembre, envió a Dilis Pirolo el listado de pacientes, el día de hoy envía las historicas clínicas y el lunes las autorizaciones. Dilis Pirolo indica que de parte de ellos, enviaran el listado de los puntos de atención el día de hoy, al finalizar la reunión.

A continuación Kelly indica que la orden inició el 1 de Septiembre y va hasta el 31 de marzo de 2021. Con relación a la facturación, Kelly solicita a IPS. facturar los paquetes de manera individual tal cual como salió la orden, sin redondear. puesto que así se firmó la orden. De igual forma Kelly indica que a la fecha hay 1 paciente sin TAR, la smsm Marisol James indica el nombre de la paciente y solicita que cuando envíen la información para las autorizaciones, especifiquen dicho dato para que en PRON no tengan ningún inconveniente para generar la autorización, el documento que ellos envían también debe indicar la orden de compra. Posteriormente, la smsm Marisol da lectura a los puentes que requieren una búsqueda activa.

A continuación la smsm Marisol indica que acuerdo de acuerdo hay un cumplimiento preventivo, por tanto

ARMADA NACIONAL		
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL		
PROCESO GESTION DOCUMENTAL		
FORMATO ACTA DE REUNION		
Fecha: 25/08/2017	Versión: 4.0	



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE REUNION

Versión: 4.0

Fecha: 25/08/2017

La smsm Marisol solicita evaluar que pacientes deben estar aislados para que realicen teleconferencia y deben indicarlo en la historia clínica.

Posteriormente la jefe Marisol indica que deben allegar para el trámite de facturación deben allegar la traza, facturas, historia clínica, certificado de parafiscales y planilla. Dilis Pirela pregunta si deben allegar en físico o magnético la facturación, a la cual la smsm Julia Márquez indica que deben allegarla en medio magnético y en físico, historia clínica sólo en físico y la smsm Julia Márquez

El señor Rene Garzón solicita se le envíe el formato de novedades y el de reporte de COVID y pregunta si se hace por sede, la smsm Marisol indica que se hace por sede y por ESM. De igual forma, la doctora Julia Márquez envía el día de hoy el formato de entrega de DIPs y trazabilidad.

Posteriormente, la smsm Marisol indica que con relación al reporte de la cuenta de alto costo, están colocando de manera errónea el código cumpes y la fecha de la



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

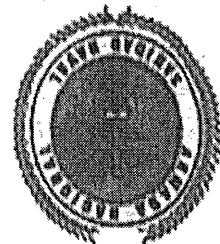
de manera mensual se requiere el estado de waración.

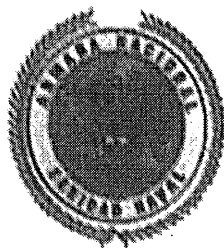
La smsm Marisol solicita enviar el listado de pacientes dentro de los primeros 15 días del mes para generar rápidamente las autorizaciones.

El Señor Rene Gorrón consulta si hay periodos establecidos para la entrega de medicamentos para el tema de teleconsulta, la smsm Marisol solicita a la smsm Sandra Vásquez dar claridad a dicha inquietud, quien es la epidemióloga de DISAN. La smsm Sandra indica que dado que contribió al decreto a aislamiento selectivo, ellos pueden desplazarse con todas las normas de bioseguridad, durante el aislamiento obligatorio, se tendría analizar los casos puntuales para aprobarlos por comité, pero deben entregarse de manera mensual. La smsm Marisol indica que la atención y entrega de medicamentos debe hacerse entonces, de manera mensual.

Kelly Vélez solicita al contratista verificar la cláusula 70, del acuerdo marco, la cual indica que a partir de enero

ARMADA NACIONAL	DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	FORMATO ACTA DE REUNION	Version: 4.0	Fecha: 25/08/2017
-----------------	----------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------	-------------------





ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE REUNION

Versión: 4.0

Fecha: 25/08/2017

debe hacerse el incremento del valor de la tarifa
acuerdo el porcentaje incrementado de smlv. y debe hacerse
un modificadorio, si el contrahista no incrementa el valor,
deberá manifestarlo por escrito.

posteriormente Kelly da lectura a lo establecido en el
acuerdo marco. con relación a las posibles glosas y
su levantamiento, si 'pres'cuedan con el soporte para el
levantamiento, presentarlo, de lo contrario emitir nota
crédito.

Con relación a la cantidad de pacientes, Kelly solicita
informar de inmediato a los correos de la AASD Kelly
Vélez, a la supervisora, Marisol Jimes y a la AASD Leidy
Contreras puesto que el incremento de pacientes genera
un modificadorio.

El señor Rene Garzón pregunta, en caso que llegue un mache
gestante. cómo proceden, Kelly indica que no quedó establecido
en la orden, si se presenta, debido a que debe hacerse
la respectiva modificación.

Con relación a los comités de seguimiento, la AASD Kelly



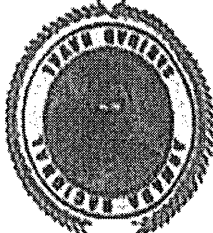
REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

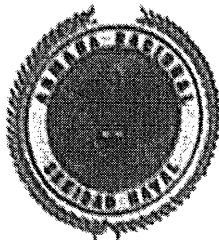
indica que el primero debe ser al iniciar la orden, el segundo al mes y posteriormente de manera trimestral. El señor. Rene Garzón sugiere realizar la reunión el día 02 de octubre a las 9:00 am.

Posteriormente Kelly solicita a TPS emitir un correo a la ANSO Kelly, ANSO Leidy y a la supervisora, una vez remitan la evaluación, con el fin de realizar el respectivo seguimiento, el señor Rene Garzón solicita escribir vía correo los correos de las personas a quienes deben remitir la información.

La ANSO Kelly pregunta si prevenden alguna inquietud, el señor Rene Garzón indica que toda la información es clara.

La srta. Marcela solicita saber las atenciones prestadas al SISCAS, ya que la cuenta de alto costo lo requiere. Dilis Purola pregunta con relación a la histórica clínica cómo deben colocar el nombre del profesional, teniendo en cuenta que para la cuenta de alto costo se les indicó que debían especificarlo. Dilis indica que están colocando médico

ARMADA NACIONAL		
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL		
PROCESO GESTION DOCUMENTAL		
FORMATO ACTA DE REUNION		
Fecha: 25/08/2017	Version: 4.0	



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE REUNION

Versión: 4.0

Fecha: 25/08/2017

experto, la sman marisol indica que así está la correcta



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

