

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

GS-2022- -DISAN

Bogotá, D.C

-016730-  
23 MAR 2022

Mayor General

**MANUEL ANTONIO VÁSQUEZ PRADA**

Director de Sanidad Policía Nacional

Bogotá.

**ASUNTO:** Informe de supervisión mes de Febrero orden de compra 53060

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO (X)    O    FINAL

Desde	01/02/2022	Hasta	28/02/2022
-------	------------	-------	------------

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, de manera atenta y respetuosa me permito presentar a mi General, el correspondiente informe de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Decreto No. 065 del 21 de enero de 2019 del Ministerio de Defensa Nacional, debidamente facultada para celebrar contratos por Resolución No. 00277 del 27 de enero de 2020 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos".

El supervisor del contrato será el Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto de la Dirección de Sanidad, quién verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Mediante acto orden interna No. 211 del 11-12-2021 se designa el encargo a la señora CT, ZAIRA KARINA SANCHEZ GALINDO, obrando en calidad encargo al Grupo de Soporte y Siguiendo Servicios de Alto Impacto.

1. Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.
  - Número de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 19
1. Informe de supervisión del mes agosto 2020 del periodo comprendido entre el 01- 08-2020 y el 30-08-2020, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
2. Informe de supervisión del mes septiembre 2020 del periodo comprendido entre el 01- 09-2020 y el 30-09-2020, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
3. Informe de supervisión del mes octubre 2020 del periodo comprendido entre el 01- 10-2020 y el 31-11-2020, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
4. Informe de supervisión del mes noviembre 2020 del periodo comprendido entre el 01- 11-2020 y el 30-11-2020, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
5. Informe de supervisión del mes diciembre 2020 del periodo comprendido entre el 01- 12-2020 y el 31-12-2020, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN



Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

6. Informe de supervisión del mes enero 2021 del periodo comprendido entre el 01-01-2021 y el 31-01-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
7. Informe de supervisión del mes febrero 2021 del periodo comprendido entre el 01-02-2021 y el 28-02-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
8. Informe de supervisión del mes marzo 2021 del periodo comprendido entre el 01-02-2021 y el 28-02-2021.
9. Informe de supervisión del mes abril 2021 del periodo comprendido entre el 01-04-2021 y el 30-04-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN.
10. Informe de supervisión del mes mayo del 2021 del periodo comprendido entre el 01-05-2021 y el 31-05-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-002752-DISAN
11. Informe de supervisión del mes junio del 2021 del periodo comprendido entre el 01-06-2021 y el 31-06-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-046084-DISAN
12. Informe de supervisión del mes julio del 2021 del periodo comprendido entre el 01-07-2021 y el 31-07-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-046084-DISAN
13. Informe de supervisión del mes agosto del 2021 del periodo comprendido entre el 01-08-2021 y el 31-08-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-056613-DISAN.
14. Informe de supervisión del mes septiembre del 2021 del periodo comprendido entre el 01-09-2021 y el 30-09-2021, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2021-065128-DISAN.
15. Informe de supervisión del mes Octubre del 2021 del periodo comprendido entre el 01-10-2021 y el 31-10-2021, presentado mediante comunicación oficial. GS-2021-071040-DISAN.
16. Informe de supervisión del mes Noviembre del 2021 del periodo comprendido entre el 01-11-2021 y el 30-11-2021, presentado mediante comunicación oficial. GS-2021- -DISAN.
17. Informe de supervisión del mes Diciembre del 2021 del periodo comprendido entre el 01-12-2021 y el 31-12-2021, presentado mediante comunicación oficial. GS-2022-005032 -DISAN.
18. Informe de supervisión del mes Enero del 2022 del periodo comprendido entre el 01-01-2022 y el 31-01-2022, presentado mediante comunicación oficial. GS-2022-005032-DISAN.
19. Informe de supervisión del mes Febrero del 2022 del periodo comprendido entre el 01-02-2022 y el 30-02-2022, presentado mediante comunicación oficial en trámite.

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA	NO. 53060
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL TRATAMIENTO DE PACIENTES CON VIH-SIDA CCE-571-1-AMP-2017.
Contratista	SIES SALUD
Representante legal	HECTOR ECHEVERRY
Valor inicial del contrato	\$ 2.739.699.188,48
Valor adiciones del contrato u orden de compra	ADICION 001-2021: \$ 35.958.551,85 ADICION 002-2021: \$ 1.332.879.721,60 ADICION 003-2021 \$ 1.046.831.205,76
Valor total del contrato u orden de compra	\$7.187.535.938
Plazo de ejecución inicial	12MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12-08-2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICION 001 -2021: 30-06-2021.
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICION 002-2021: 30-11-2021.
Adiciones	ADICION 001-2021: \$ 35.958.551,85 ADICION 002-2021: \$ 1.332.879.721,60 ADICION 003-2021 \$ 1.046.831.205,76 ADICION 004-2021 \$ 359.588.551 ADICION 005-2022 \$ 1.494.144.160
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
Otros	NO APLICA	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizó comité de seguimiento de pacientes y casos de adherencia, análisis de resultados de los indicadores de gestión clínica, gestión de calidad y gestión de la atención a los Pacientes, análisis de candidatos a trasplante renal; y otros temas del manejo de los Pacientes considerados relevantes por las partes.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Factura Original que cumpla con los requerimientos de ley.	(SI)	Las facturas cumplen con los requerimientos de la facturación electrónica.
Certificado de pago de aportes parafiscales vigente expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.	(SI)	El contratista cumple con las obligaciones de aportes de parafiscales, los cuales se soportan en cada una de las facturas entregadas en central de cuentas.
El proveedor debe seguir las guías expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para el manejo de Pacientes en TRR dialítica y sus respectivas actualizaciones.	(SI)	Se da aplicación a la guía de práctica clínica y se verifican los casos particulares por parte de los nefrólogos de las partes.
El Proponente debe garantizar que cumple con la habilitación según el Sistema Único de Habilitación de que trata el Decreto 1011 de 2006 y la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, complementen o modifiquen	(SI)	Se realiza verificación cada una de las sedes de prestación

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Entrega de información e instrumentos útiles para la actualización de los catálogos de la TVEC, necesarias para los Acuerdos Marco.
2	Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.	SI	Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias. Colaborando activamente en los equipos de trabajo
3	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	SI	Los proveedores proporcionan y actualizan la información requerida por la gestión financiera.
4	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	No ha presentado ninguna inconformidad en el manejo y confidencialidad de las historias clínicas de los usuarios.
5	Trasladar el paquete de atención V a la paciente del paquete III, que quede en estado de embarazo.	SI	Todas las pacientes en estado de embarazo son trasladadas al paquete V para monitoreo por su embarazo de alto riesgo.
6	Prestar el Tratamiento de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas previstas en los Documentos del Proceso y los protocolos de la GPC, garantizando realizar el Tratamiento más apropiado para el Paciente de acuerdo con su condición médica.	SI	Según indicadores clínicos y de CAC los pacientes se encuentran en rangos óptimos, verificables en comité de seguimiento.
7	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	Los proveedores entregan los soportes de facturación en plazos establecidos, así como las solicitudes de autorizaciones a las unidades a nivel país.
8	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente	SI	Se evidencia inconsistencias en las condiciones y prestación del servicio, las cuales en el momento no generan para la DISAN costos adicionales.
9	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	SI	Los proveedores entregan en las fechas establecidas los soportes de los parafiscales.
10	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las entidades compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las entidades compradoras como clientes prioritarios.	SI	Los proveedores responder a las solicitudes, derechos de petición y/o consultas dentro de los plazos establecidos por la ley.
11	Entregar al Paciente la fórmula láctea (al Paciente menor de 18 meses), los suplementos nutricionales y los medicamentos definidos en la GPC de acuerdo con la condición clínica del Paciente en el caso de los paquetes con medicamentos. Para el paquete sin medicamentos, el equipo médico debe prescribir la fórmula láctea, suplementos nutricionales y los medicamentos que pueda necesitar el Paciente.	SI	Se evidencian en los soportes de facturación, el recibido de las fórmulas debidamente firmada por los acudientes de los usuarios menores de 18 meses.
12	Garantizar que el Paciente menor de 13 años que vive con VIH- SIDA permanezca con TAR y en seguimiento constante del equipo médico multidisciplinario, el pediatra y pediatra con subespecialidad en infectología encargados de evaluar su crecimiento y desarrollo, y acompañamiento social y psicológico permanente	SI	Se evidencian avance en las atenciones faltantes conforme al proveedor plan de mejoramiento.
13	Prestar el paquete de atención integral para los Pacientes mayores de 13 años con las especificaciones descritas en la Tabla 6. Página 23 del Acuerdo Marco. Adicionalmente, el Proveedor debe garantizar el seguimiento del infectólogo además del médico experto.	SI	Se realizó reunión de verificación de avances en las atenciones objeto de glosa.



14	Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos cuando presten tratamiento con medicamentos y asumir la atención ante las complicaciones derivadas de la entrega tardía de los medicamentos en pacientes que lleven más de 48 semanas de tratamiento con el proveedor.	SI	La entrega de medicamentos se hace a tiempo, por contingencia debido a la pandemia los medicamentos se entregan en domicilio del paciente.
15	Notificar a la Entidad Compradora cuando tenga conocimiento de cambio del lugar de domicilio del Paciente.	SI	Los proveedores notifican a la supervisión el cambio de domicilio de los pacientes, para realizar el nuevo agendamiento.
16	Entregar a Colombia Compra Eficiente los resultados de gestión más recientes para evaluar el desempeño frente los indicadores y metas de la CAC. Estos valores deben concordar con los registros entregados a la CAC.	SI	Según indicadores clínicos y de CAC los pacientes se encuentran en rangos óptimos, verificables en comité de seguimiento.
17	Asistir a los comités de seguimiento convocados por la Entidad Compradora dentro de una de las tres (3) fechas propuestas por ésta.	SI	Los comités se realizan mensualmente en las fechas establecidas por la supervisión general.
18	Garantizar que toda la atención y servicios a los Pacientes estén debidamente documentados y disponibles en caso de que la Entidad Compradora los requiera.	SI	Durante el proceso de verificación técnica y auditoria médica, se reciben las historias clínicas con la información detallada de las atenciones mensuales.
19	Notificar a la Entidad Compradora los casos en los que preste el Tratamiento sin medicamentos y verifique que el Paciente no los recibe oportunamente.	SI	El proveedor notifica a la supervisión y al apoyo técnico durante los comités de seguimiento de los pacientes que se encuentran siendo atendidos en los paquetes que no incluyen la entrega de medicamentos.
20	Prescribir los medicamentos de acuerdo a los procesos establecidos por la Entidad Compradora.	SI	Las unidades realizan transcripción de las historias clínicas en las que se evidencian los medicamentos incluidos en el estudio de mercado, los cuales son utilizados durante sus tratamientos.

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2022, no se presentaron novedades en Prestación del servicio de a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, el servicio se está prestando a los usuarios del SSPN sin novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 563 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 31 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Sanidad pagará al CONTRATISTA el presente contrato en pagos mensuales en la Ciudad de Bogotá D.C, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura comercial previa expedición del recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. El contratante pagará al contratista después de cada factura presentada en Bogotá según la prestación de servicios realizada, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura comercial en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional anexando a la misma los documentos que a continuación se relacionan:

- Original de la Orden de Servicio externa expedida al médico tratante por el Coordinador Médico de las UPRES Unidades prestadoras de servicios de salud Tipo A y B los pacientes atendidos en Bogotá de forma ambulatoria en las demás IPS. En las demás ciudades por el Coordinador Médico con el visto bueno del Jefe de Sanidad correspondiente.
- Fotocopia de los resultados de exámenes paraclínicos y demás ayudas diagnósticas.
- Fotocopia del documento de identidad de quien recibió el servicio.
- Fotocopia del carné y/o constancia de trámite del mismo que acredite derechos a la prestación del servicio.
- Factura firmada por el usuario que cumpla con los requisitos legales vigentes establecidos por la DIAN.
- Copia de evolución de las unidades de cuidados intensivos e intermedios.
- Formato de justificación medicamentos no POS POLICIA NACIONAL debidamente diligenciado mediante acta.
- Cuenta de ahorros 008569999439 DAVIVIENDA

## PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Página 5 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Una vez emitida la factura y entregados los elementos por parte del Contratista en cada uno de los almacenes, los coordinadores de cada laboratorio emitirán un RAS parcial el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato para su consolidación, previa revisión de los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción consolidado (Técnico-Económico) y posteriormente tramitar la cuenta en la Central de Cuentas para el respectivo pago.

Para realizar el pago correspondiente se requiere la presentación de los siguientes documentos: a) Factura Original que cumpla con los requerimientos de ley b) Recibido a satisfacción técnico económico expedido por el supervisor del contrato c) Certificado de pago de aportes parafiscales vigente expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal. d) Copia del contrato y de las adiciones o modificaciones si hay lugar a ellas.

Si los documentos en referencia son devueltos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a la Dirección de Sanidad.

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	\$ 7.187.535.938,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 5.317.529.660,00	73%
Valor total facturado	\$ 5.317.529.660,00	73%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 5.317.529.660,00	73%
Valor pendiente de entrega	\$ 1.870.006.278,00	26%

b. DETALLE DE LAS ENTREGAS, VALORES FACTURADOS Y PAGOS EFECTUADOS EN EL PERIODO INFORMADO							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor	Valor deducciones	No. orden de pago
19	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### 5. entrada de Bienes: NO APLICA

#### RECOMENDACIONES

La radicación de los servicios de salud prestados por concepto de terapia tratamiento integral VIH-SIDA, se presentará la facturación, mes vencido teniendo en cuenta que se deben prestar todas las atenciones para completar el paquete de atención o los servicios efectivamente prestados con su respectivo soporte de atención, entrega de medicamentos, así como el soporte del RAS parcial por parte de cada una de las Regionales de Aseguramiento en Salud.

#### 6. CONCLUSIONES

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	No aplica

Atentamente,

Capitán. **ZAIRA KARINA SANCHEZ GALINDO**  
Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios Alto Impacto  
Orden de compra 53060  
Correo: [disan.guses@policia.gov.co](mailto:disan.guses@policia.gov.co)  
N° Celular 3504131663