

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

RESOLUCIÓN NÚMERO 0923 - 3 DE 2020

(01 SEP 2020)

"Por la cual se adiciona la Resolución 0322 del 11 de marzo de 2020 y se modifica la Resolución 0598 del 8 de mayo de 2020"

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, artículo 2 del Decreto N° 4782 de 2008 y Resolución N° 0129 de 2009 del Ministerio de Defensa Nacional y

CONSIDERANDO:

Que el 11 de marzo de 2020 fue expedida, por la Dirección General de Sanidad Militar, la Resolución No. 0322, con el propósito de crear y organizar los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar y asignarles funciones.

Que mediante Resolución No. 0598 del 08 de mayo de 2020, se modificó la Resolución 0322 del 11 de marzo de 2020 en el sentido de adicionar dos áreas de trabajo a la Subdirección de Salud: 1.1 Área de Supervisión a la Interventoría del Contrato de Medicamentos y 1.2 Área de Supervisión al Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central.

Que la Dirección General de Sanidad Militar tiene la obligación de supervisar la ejecución del Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central, para la prestación de servicios de salud en la ciudad de Bogotá D.C y realizar la auditoría de Cuentas Médicas

Que se hace necesario establecer con total claridad las funciones del Área de Supervisión al Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central.

Que en virtud de lo anterior se requiere modificar la Resolución No. 0598 del 08 de mayo de 2020, en lo que se refiere a las funciones del Área de Supervisión al Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. MODIFICAR el numeral 1.2 de la Resolución No. 0598 del 08 de mayo de 2020 en el sentido de ajustar las funciones del Área de Supervisión al Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central.

El numeral 1.2 de la Resolución No. 0598 del 08 de mayo de 2020, quedará así:

1.2 Área de Supervisión al Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central:

1. Elaborar el acta de inicio del Contrato suscrito entre la DIGSA y HOMIL.
2. Establecer, al inicio del contrato, el cronograma de reuniones para seguimiento, especificando quiénes deben asistir, propendiendo al mejoramiento continuo.
3. Verificar las garantías que amparan el cumplimiento del contrato, en caso de que se exijan, e informar oportunamente los inconvenientes que se presenten.

Continuación Resolución "Por la cual se adiciona la Resolución 0322 del 11 de marzo de 2020 y se modifica la Resolución 0598 del 8 de mayo de 2020"

4. Vigilar la ejecución y el cumplimiento del contrato durante su vigencia y hasta la suscripción, firma y publicación de la correspondiente acta de liquidación.
5. Revisar, conocer y entender los documentos que forman parte integral del contrato para el cumplimiento de la función de vigilancia y control de su ejecución.
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en el marco del cumplimiento del objeto contractual y actualizar los registros correspondientes en la plataforma electrónica SECOP II.
7. Verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el convenio, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato.
8. Impartir instrucciones al contratista en el marco del objeto del contrato y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto del contrato.
9. Presentar informes periódicos a la alta dirección en el marco del control y vigilancia de la ejecución del contrato y publicarlos a través de la plataforma electrónica SECOP II o la que se disponga por parte de la autoridad competente.
10. Emitir los correspondientes conceptos de viabilidad técnica, económica, tecnológica y jurídica en los casos de modificación (adición y/o prórroga del contrato).
11. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formulan por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su concurrencia.
12. Exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas.
13. Mantener el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, realizando reuniones periódicas y visitas que se consideren pertinentes.
14. Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
15. Atender y resolver las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos, descritos en las normas técnicas que rigen el proceso de contratación.
16. Elaborar mensualmente los informes de supervisión y cargarlos en la plataforma electrónica SECOP II.
17. Gestionar el trámite a pago con la periodicidad pactada en el contrato y conforme a los requisitos establecidos por el área de facturación del Grupo de Gestión Financiera.
18. Emitir los correspondientes conceptos de viabilidad técnica, económica y jurídica en los casos de modificación del contrato.
19. Elaborar el acta de liquidación dentro del término para ello establecido y enviarla al Grupo de Contratación de la DIGSA, con el fin de que se realice la liquidación del contrato electrónico en la plataforma SECOP II.
20. Llevar el archivo, organización y custodia de la documentación y expedientes a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención documental cumpliendo la normatividad vigente.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño.

ARTÍCULO 2. ADICIONAR el artículo 2, Título III – SUBDIRECCIÓN DE SALUD, de la Resolución 0322 del 11 de marzo de 2020, adicionado por la Resolución 0598 del 8 de mayo de 2020, incluyendo las funciones de Auditoría de Cuentas Médicas, así:

Funciones de Auditoría de Cuentas Médicas Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central

1. Realizar la auditoría de cuentas médicas a la facturas radicadas por el HOMIC dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1438 de 2011, el Decreto 780 de 2016 y la Resolución No. 3047 de 2008, modificada por la Resolución 416 de 2009, del Ministerio de Salud y de la Protección Social y así como en el Manual de auditoría DIGSA.
2. Realizar la auditoría concurrente en la prestación de los servicios de salud y efectuar reporte inmediato de los hallazgos, al HOMIC y Direcciones de Sanidad.
3. Presentar informes mensuales, teniendo en cuenta las auditorías de garantía de la calidad en salud, concurrencia, pertinencia y cuentas médicas, junto con los soportes de cumplimiento y seguimiento de planes de mejoramiento y compromisos en mesas de trabajo, en concordancia con lo

Continuación Resolución "Por la cual se adiciona la Resolución 0322 del 11 de marzo de 2020 y se modifica la Resolución 0598 del 8 de mayo de 2020"

- preceptuado en la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999 artículos 13, 14, 18 y demás normas relacionadas con la materia.
4. Recibir por parte del HOMIC la facturación, de acuerdo con la información que reposa en la Base de Datos de la DIGSA-SALUD.SIS, el día quince (15) del mes siguiente a la prestación de los servicios con un margen de cinco (5) días por las eventualidades que se puedan presentar por las partes, sin que altere el estricto cumplimiento a la Ley 1438 de 2011 del Ministerio de Salud y de la Protección Social, Resolución 3047 de 2008 modificada por la Resolución 416 de 2009 y Decreto 780 de 2016 y/o las normas que las modifiquen o adicionen.
 5. Dar cumplimiento al Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de Enero de 2011, el Decreto 780 de 2016, el Manual Único de Glosas, de conformidad a la Circular 016 de 2015 de la Supersalud.
 6. Consolidar y sistematizar las notas crédito que resulten de las Glosas.
 7. Formular, al inicio de cada vigencia, un programa de auditoría de calidad en salud, y socializar al HOMIC y al Supervisor del contrato, para el respectivo control y seguimiento.
 8. Realizar el seguimiento y cierre de las acciones de los planes de mejoramiento formulados, con acciones que impacten la mejora de la calidad de la atención en la prestación de los servicios de salud para los usuarios del SSFM.
 9. Realizar auditoría de garantía de la calidad en salud con un médico, con el fin de hacer el seguimiento y verificación al cumplimiento de la normatividad vigente del SOGC.
 10. Llevar el archivo, organización y custodia de la documentación y expedientes a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención documental cumpliendo la normatividad vigente.
 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño.

PARÁGRAFO. En todo caso, para el ejercicio de las funciones de auditoría de Cuentas Médicas del Contrato Interadministrativo celebrado con el Hospital Militar Central, se deberá atender lo dispuesto en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, normas que la modifiquen, deroguen, así como las dispuestas en la Ley 1474 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

01 SEP 2020

Dada en Bogotá, D.C., a los

Mayor General **JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ**
Director General de Sanidad Militar

Adriana Patricia Sierra Moya
Elaboró: Adriana Patricia Sierra Moya
Asesora Dirección General de Sanidad Militar

Angela María Tofiño Saavedra
Revisó: Angela María Tofiño Saavedra
Coordinadora Grupo de Asuntos Legales

Rocío del Pilar Garzón Ayala
Vo.Bo. CR. ROCÍO DEL PILAR GARZÓN AYALA
Subdirectora de Salud

John Oswaldo Sanchez Anzola
Vo.Bo. CN. JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA
Subdirector Administrativo y Financiero

Luis Hernando Sandoval Pinzón
Vo.Bo. CR. LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Subdirector Técnico y de Gestión

