Traumallanos

Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2022- /JEFAT – UPRES – 17.5

Ciudad y Fecha: 01 de septiembre del 2022

Teniente Coronel
MARIA DE LOS ANGELES RADA MENDEZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 7
Villavicencio

ASUNTO: Informe Supervisión contrato N° 084-8-200077-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/08/2022**	**Hasta**	**31/08/2022**

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, 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 No. GS-2021-010681-REGI7 del 26/08/2021, la señora Teniente Coronel MARIA DE LOS ANGELES RADA MENDEZ obrando en calidad de ordenador del gasto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto, a la señora Patrullera LISETH ELIANA ORTIZ OSPINA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: No. 1**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano:**

1. **Informe de supervisión No. 01** del mes de **AGOSTO,** periodo comprendido del 26 de agosto del 2022 al 31 de agosto del 2022, presentado mediante comunicado oficial **GS-2022- -DEMET** del 01 de septiembre del 2022

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Fiel copia del original firmado por ortiz

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

No. Contrato	084-8-200077-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE MATERIAL BLANDO DE ORTOPEDIA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONALEN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7.
Contratista	HUGO APARICIO VIVAS MORALES
Representante legal	HUGO APARICIO VIVAS MORALES
Valor inicial de la orden de compra	SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS **(74.710.000,00)** M/CTE.
Valor adiciones de la orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS **(74.710.000,00)** M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	26/08/2022 al 31/12/2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	26/08/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2022
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 adelanta diariamente la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, comunicación constante con la entidad para la verificación y ejecución de los recursos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Fiel copia del original liseth.ortiz

Página 3 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CAPACIDAD OPERATIVA: El contratista contar con la suficiencia técnica y administrativa para suministrar el bien y/o servicio a contratar, aparte de la capacidad instalada (recursos logísticos, operativos y físicos), cobertura requerida y oportunidad de atención, frente a las necesidades expresadas por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 7, igualmente ***deberá contar*** con un lugar físico propio o en convenio ´´establecimiento de comercio ´´ en ***LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO***, el cual permita almacenar los elementos en caso de que tenga que llevarlos desde el lugar donde se encuentran ubicados y que cumpla con el almacenamiento de suministro e insumos médicos, y dar respuesta inmediata a los eventos que se presenten con los insumos.	SI	NINGUNA
Suministrar los elementos de material blando de Ortopedia al usuario que pertenecen al subsistema de Policía Nacional- Regional de Aseguramiento en Salud No 7 de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el especialista, con base en el procedimiento que para tal efecto se fije.	SI	NINGUNA
Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos en la propuesta.	SI	NINGUNA
Suministrar mensualmente información sobre consumos, costos y demás estadísticas necesarias para el análisis del suministro.	SI	NINGUNA
Reemplazar los elementos de material blando de Ortopedia defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas de acuerdo con los procedimientos que para el efecto se definan	SI	NINGUNA
Poseer la infraestructura, equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	NINGUNA
Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	NINGUNA
El contratista deberá contar con la disponibilidad inmediata de los materiales y elementos requeridos para el suministro oportuno y dentro del plazo estipulado.	SI	NINGUNA
La recepción de las autorizaciones deberá realizarse en las instalaciones del contratista de lunes a viernes en el horario de las 8:00 horas hasta las 18:00 horas.	SI	NINGUNA
El contratista deberá efectuar la entrega de los elementos al usuario previa revisión y verificación para garantizar que el elemento cumpla las especificaciones técnicas prescritas por el médico tratante.	SI	NINGUNA
El contratista se compromete a dar una garantía a partir de la fecha de entrega de elementos al usuario, un año para las Ortesis y tres meses para los demás elementos.	SI	NINGUNA
Los elementos de rehabilitación requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7 y habilitados por el contratista que se encuentren dentro de su portafolio y que no estén contemplados en la anterior descripción, serán suministrados por la entidad, mediante solicitud del supervisor del contrato. En caso de no existir referente para el cobro de los bienes, el contratista presentará cotización como respuesta a la solicitud del contratante, la cual será objeto de revisión por el supervisor del contrato, quien realizará una verificación de precios mínimos con otra entidad, y en caso que la cotización del Contratista sea más elevada, deberá ajustar la tarifa o valor. Igualmente, los bienes solicitados por Tutela, CTC u otras autoridades serán suministrados, excepto, aquellos, que no se encuentren en el tarifario ni se puedan convertir, para lo cual aplicara el concepto de Cotización.	SI	NINGUNA
El contratista deberá verificar la orden de servicio expedida por el área de referencia y contrarreferencia de sanidad, debidamente diligenciada en original, firmada por el médico general y el medico auditor, previa presentación del carnet vigente de la Policía Nacional, cedula de ciudadanía para mayores de 18 años, tarjeta de identidad para mayores de 7 años y registro civil para menores de 7 años. Un plazo máximo de 10 días de entrega del elemento en las instalaciones de la entidad contratada, contados a partir de la fecha de entrega de la orden para aquellos elementos que requieren de su fabricación sobre medidas, y la entrega inmediata de aquellos que son de medidas generales. Pasado este plazo la autorización pierde vigencia.	SI	NINGUNA
El contratista deberá informar al jefe de la unidad prestadora de salud Meta y al supervisor del contrato, mensualmente sobre la ejecución del contrato y cuando el	SI	NINGUNA

Copia Controlada

mismo se encuentre en un cincuenta 50%, un setenta (70%), un noventa (90%) y un cien (100%) por ciento, con el fin de no sobre ejecutar el contrato.		
Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado. De esta manera evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo presupuestal y contractual. Si llegare a suceder EL CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas	SI	NINGUNA
Deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma	SI	NINGUNA
Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato	SI	NINGUNA
Garantizar la entrega de los elementos y asesoría en las Instalaciones Regional de Aseguramiento en Salud No. 7 o en el domicilio del usuario, para pacientes discapacitados, entre otros, en los casos que se requiera. Los demás usuarios, deben retirarlos en la sede del prestador que debe estar ubicada en la ciudad de Villavicencio, donde firmaran el respectivo recibido que será soporte de la respectiva facturación	SI	NINGUNA
Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI	NINGUNA
Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	SI	NINGUNA
Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 107 4 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	SI	NINGUNA

Procesado por consulta.seth.ortiz

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Se realiza reunión el día lunes 29 de agosto de la presente vigencia a las 17:00 horas, con el señor HUGO APARICIO VIVAS MORALES representante legal de la entidad y sus dos asistentes, donde se realiza socialización del comunicado oficial GS-2022-081893-DEMET, con el fin de dar ejecución al contrato de manera satisfactoria.

- El contratista no presenta facturación del mes de agosto, teniendo en cuenta que la carta de inicio tiene fecha 26 de agosto 2022.

3. **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**
A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (6) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, -previa presentación de la factura electrónica, acompañada de formato 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (RAS) original firmado de los servicios prestados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así:

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

  Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

  "*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...*", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

- De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el

Fiel copia del original lisseth ortiz

consecutivo de foliación del primer tomo**, las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".
En virtud a lo anterior "los pañales", debido a su gran volumen y dimensiones de los insumos, deberá realizar la entrega por parte del proveedor, previa coordinación con supervisor o interventor del contrato y el Almacenista de la RASES No. 2

PROCEDIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES ANEXOS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- 1LA-FR-0140 FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES (expedida por almacenista de RASES No 7)
- El registro de las operaciones de entrada al almacén (QUIPU) (Acta entrada Almacén) (expedida por almacén RASES No.7).
- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria. copia del RUT

Una vez radicada la factura y entregada la certificación del pago de aportes parafiscales certificado del contador por parte del adjudicatario (Contratista), al supervisor del contrato, previa revisión de los documentos soportes antes mencionados, expedirá el recibo a satisfacción Técnico - Económico y posteriormente tramitaran la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el pago respectivo.
Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 7, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Meta 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.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Unidad Prestadora de Salud Meta y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del BIEN OFERTADO o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Fiel copia del original Liseth.ortiz

Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
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. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS**

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Acta de Recepción de bienes
- Acta entrada Almacén
- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria. •
- copia del RUT

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

PARÁGRAFO 1: FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del 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, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de la Unidad Prestado de Salud Meta, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia.**

CAUSALES DE NO PAGO:

- El suministro de pañales desechables y pañitos húmedos sin la respectiva orden médica, fallo de tutela y/o autorización por el CTC o junta interdisciplinaria.
- El incumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SOF NACION).
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago, mencionados en el título "SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO".
- El no cumplimiento a la prestación del servicio o entrega de bienes.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.

Fiel copia de original.lisseth.ortiz

- En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

NOMBRE BENEFICIARIO: *VIVAS MORALES HUGO APARICIO*
CUENTA No. 0570096270016106
TIPO DE CUENTA: *ahorros*
ENTIDAD FINANCIERA: ***BANCO DAVIVIENDA***

4.1. 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	$ 74.710.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0,00	0,00 %
Valor total facturado	$ 0,00	0,00 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00 %
Valor pagado	$ 0,00	0,00 %
Valor pendiente de entrega	$ 74.710.000,00	100%

a. 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 pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

4.2 Entrada de Bienes

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

- Tener constante comunicación con la entidad compradora.
- Responder las solicitudes realizadas por los empleados y la entidad compradora, en el menor tiempo posible.
- Se recomienda a la empresa prestadora del servicio, nombrar un supervisor con el fin de agilizar y dar inmediatez a los requerimientos de la entidad compradora.

6. CONCLUSIONES

Fiel copia del original lseth.org

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_____
Patrullera **LISETH ELIANA ORTIZ OSPINA**
Secretaria Jefatura Unidad Prestadora de Salud Meta
Correo: liseth.ortiz5246@correo.policia.gov.co
Teléfono 3106182135

Fiel copia del original liseth.ortiz