Página 1 de 21	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 1232415327		

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 7

No GS-2024- _____ /RASES-GUSAI - 17.2

Villavicencio, 02 septiembre 2024

Señor Teniente Coronel
YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 7
Villavicencio

ASUNTO: Informe de Supervisión del Contrato No. 84-7-200071-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2024**	**Hasta**	**31/08/2024**	

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-2023-009087-REGI7 del 14/07/2023, la señora Mayor ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.7 nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Subintendente LIZETH KATHERINE RINCON MAHECHA.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-007911-REGI7 del 11/06/2023, el señor teniente coronel YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO obrando en calidad de ordenador del gasto de la Regional de Aseguramiento en Salud N°7, nombró como supervisor por vacaciones, a la señora Patrullera JEIMMY JOHANNA MORALES VEGA.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-009698-REGI7 del 11/07/2024, el señor Mayor DIEGO FERNANDO OSPINA GUTIERREZ obrando en calidad de ordenador del gasto de la Regional de Aseguramiento en Salud N°7 (E), nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Teniente SERGIO ANDRES RUIZ HIDALGO.

- ***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)*

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 13**

  - Informe de supervisión del mes JULIO 2023, periodo comprendido entre el 14/07/2023 y el 31/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-009950-REGI7 del 01/08/2023.

  - Informe de supervisión del mes AGOSTO 2023, periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-011654-REGI7 del 04/09/2023.

  - Informe de supervisión del mes SEPTIEMBRE 2023, periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-013151-REGI7 del 02/10/2023.

  - Informe de supervisión del mes OCTUBRE 2023, periodo comprendido entre el 01/10/2023 y el 31/10/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-014558-REGI7 del 01/11/2023.

  - Informe de supervisión del mes NOVIEMBRE 2023, periodo comprendido entre el 01/11/2023 y el 30/11/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-015984-REGI7 del 04/12/2023.

  - Informe de supervisión del mes DICIEMBRE 2023, periodo comprendido entre el 01/12/2023 y el 31/12/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-000144-REGI7 del 05/01/2024.

  - Informe de supervisión del mes ENERO 2024, periodo comprendido entre el 01/01/2024 y el 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-001313-REGI7 del 05/02/2024.

  - Informe de supervisión del mes FEBRERO 2024, periodo comprendido entre el 01/02/2024 y el 29/02/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-002703-REGI7 del 04/03/2024.

  - Informe de supervisión del mes MARZO 2024, periodo comprendido entre el 01/03/2024 y el 31/03/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-004264-REGI7 del 04/04/2024.

- Informe de supervisión del mes ABRIL 2024, periodo comprendido entre el 01/04/2024 y el 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-005814-REGI7 del 02/05/2024.

- Informe de supervisión del mes MAYO 2024, periodo comprendido entre el 01/05/2024 y el 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-007411-REGI7 del 01/06/2024.

- Informe de supervisión del mes JUNIO 2024, periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-009297-REGI7 del 04/07/2024.

- Informe de supervisión del mes JULIO 2024, periodo comprendido entre el 01/07/2024 y el 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-010858-REGI7 del 01/08/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	84-7-200071-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD INTÉGRALES DE BAJA, MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD EN CARDIOLOGÍA, HEMODINÁMIA, CIRUGÍA CARDIOVASCULAR, CIRUGÍA VASCULAR PERIFÉRICA Y ELECTROFISIOLOGÍA, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS, UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS EN CARDIOLOGÍA, PARA LOS USUARIOS DEL SSPN, CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 DEL 27 ABRIL DE 2001 - PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7.
Contratista	**ANGIOGRAFIA DE COLOMBIA S.A.S**
Representante legal	PAULO ANDRÉS GIRALDO SANCHEZ
Valor inicial del contrato	Por un valor DOS MIL TRECIENTOS DOS MILLONES DE PESOS ($2.302.000.000,00) M/CTE, distribuidos así; VIGENCIA 2023: MIL QUINIENTOS DOS MILLONES DE PESOS ($1.502.000.000,00) M/CTE VIGENCIA 2024: OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000,00) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($1.100.000.000,00) M/CTE
Valor total del contrato u orden de compra	**TRES MIL CUATROCIENTOS DOS MILLONES DE PESOS ($3.402.000.000,00)** M/CTE
Plazo de ejecución inicial	08 meses y 18 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	14 de julio de 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31 de marzo de 2024.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01 de mayo de 2024

Página 4 de 21	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		

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31 de agosto de 2024
Adiciones	Acta 001 de fecha 26 de febrero de 2024, Adición de $1.100.000.000,00 M/CTE
Modificatorios	(No Aplica)
Prorrogas	Acta 001 de fecha 26 de febrero de 2024, Prorroga por 04 meses desde el 01/04/2024 hasta el 31/07/2024 Acta 002 de fecha 22 de junio de 2024, Prorroga por 01 mes desde el 01/08/2024 **hasta el 31/08/2024**
Otros	(No Aplica)

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

1.1 Acciones adelantadas:

1.1.1. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de julio con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.2. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de agosto con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.3. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de septiembre con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.4. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de octubre con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.5. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de noviembre con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad, de igual manera se dio respuesta a dos solicitudes de usuario, con comunicados oficiales N° GS-2023-107851 Y GS -2023-107852 UPRES- ASJUR, peticiones con la entidad.

1.1.6. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de diciembre con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.7. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de enero con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.8. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de febrero con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.9. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de marzo con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.10. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de abril con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.11. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de mayo con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad.

1.1.12. Mediante vía telefónica se toma contacto permanentemente durante el mes de junio con la subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, con el fin de realizar el agendamiento de solicitudes pendientes de pacientes y el agendamiento de consulta, exámenes y procedimientos, los cuales fueron resueltos y gestionados por parte de la entidad

1.1.13. Se envió a los correos electrónicos para adición y prorroga yulyuribe@angiografiadecolombia.com y me comunique vía telefónica subgerente administrativo y financiero YULY YISEL URIBE VASQUEZ, para la firma de las actas con el fin de dar continuidad al contrato.

1.1.14. El día 11 de julio de 2024, visité la sede principal de Angiografía de Colombia S.A.S sede Villavicencio Meta, donde me entreviste personalmente con la Subgerente Administrativa y Financiera YULY YISEL URIBE VASQUEZ y el representante legal PAULO ANDRÉS GIRALDO SANCHEZ, donde se adquirió el compromiso de tener una fluida comunicación con el suscrito que soy el nuevo supervisor del contrato.

1.1.15. El día 13 de julio de 2024, le solicité el estado de ejecución el contrato a la Jefe Facturación Cartera JEIMI PAOLA NARVAEZ CARDENAS, donde me informa mediante correo electrónico que a la fecha han ejecutado el 78,7% del valor de $1.900.000.000 para el año 2024, donde el valor ejecutado ha sido de $1.494.355.382, el valor radicado de $1.428.488.324 y la facturación julio sin radicar: $65.867.058, quedando un saldo por ejecutar de $405.644.618.

1.1.16. El día 13 de julio de 2024, le solicité el estado de ejecución el contrato a la Jefe Facturación Cartera JEIMI PAOLA NARVAEZ CARDENAS, donde me informa mediante correo electrónico que a la fecha han ejecutado el 78,7% del valor de $1.900.000.000 para el año 2024, donde el valor ejecutado ha sido de $1.494.355.382, el valor radicado de $1.428.488.324 y la facturación julio sin radicar: $65.867.058, quedando un saldo por ejecutar de $405.644.618.

1.1.17. El día 18 de julio de 2024, le envié a la encargada de citas de la clínica señora ERIKA, los datos de una paciente adulta mayor que requería una cita para tratar una afectación vascular en su salud y se hacía necesario el agendamiento de la cita con prontitud.

1.1.18. El día 07 de agosto de 2024, le solicité vía Whats a la encargada de citas de la clínica señora ERIKA, que le asignen cita para ecocardiograma transtorácico para una menor de 11 años de edad, donde su acudiente solicitó en la Superintendente de Salud que se le diera una atención oportuna.

1.1.19. El día 13 de agosto de 2024, le solicité vía Whats a la encargada de citas de la clínica señora ERIKA, que verifiqué si una paciente está programada para cirugía de ablación de lesión o tejido vía percutánea.

1.1.20. El día 20 de agosto de 2024, le solicité vía Whats a la encargada de citas de la clínica señora ERIKA, que le asignara cita de control o de seguimiento por especialista en cardiología a un paciente que había instaurado una pqrs.

1.1.21. El día 23 de agosto de 2024, le solicité vía Whats a la encargada de citas de la clínica señora ERIKA, que le asignara cita de consulta de control o de seguimiento por especialista en cardiología pediátrica, ecocardiograma transtorácico y electrocardiograma de ritmo o de superficie sod para un paciente de 08 años de edad.

1232415327

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	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	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Regional de aseguramiento en salud No.7, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública e impuesto de timbre, si lo requiere.	SI	
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 “Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado” y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, “Por la cual se desarrollan los sistemas de	SI	

facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		
El contratista deberá informar al jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, y al supervisor de contrato, mensualmente sobre la ejecución del contrato y cuando el mismo se encuentre en un setenta (70%), un noventa (90%) y un cien (100%) por ciento, con el fin de no sobre ejecutar el contrato.		
Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.	SI	
De manera física o por medio del correo electrónico del supervisor del contrato se Debe reportar al supervisor los indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.	SI	
Debe reportar al supervisor del contrato los indicadores de la Circular Externa Supersalud, así como los Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud sumado a los indicadores definidos por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 7.	SI	
Reportar al supervisor del contrato los indicadores de la Resolución 1552 de 2013, Resolución 256 de 2016, así como los Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del SGC y de salud pública, así como el reporte mensual de los siguientes indicadores en medio físico o magnético mediante correo electrónico que contenga la información solicitada al correo institucional. I.RESOLUCION 1552 de 2013: Número total de citas asignadas. Tiempo promedio de espera según fecha en que se solicita la cita: sumatoria de la diferencia de días entre la fecha en que se asignó la cita y la fecha en la cual el usuario la solicitó / Número de citas asignadas (oportunidad en la cita de consulta medicina especializada). II. RESOLUCIÓN 256 DE 2016: Proporción de cancelación de cirugía III. OTROS INDICADORES: Total egresos hospitalarios, Total, pacientes hospitalizados en UCI adulto, Promedio estancia UCI, Total, cirugías realizadas Y Oportunidad en la realización de cirugías programadas (días): sumatorio total de los días calendario transcurridos entre la fecha de solicitud de la cirugía programada y el momento en el cual es realizada la cirugía / número de cirugías programadas realizadas en el período.		
Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la Regional de aseguramiento en salud N°7.	SI	
Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o que utilice para la ejecución del presente contrato.	SI	
Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a los términos de referencia y a la oferta presentada, que no contravenga dichos términos.	SI	
Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, si discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda.	SI	
Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo 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	SI	

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.		
En igualdad de condiciones clínicas tiene prioridad la atención a maternas, menores 5 años y adulto mayor.	SI	
La atención de los eventos adversos generados durante la atención entendido como “el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente”, correrán por cuenta del prestador.	SI	
Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias.	SI	
Una vez agotado el contrato, el Contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, de acuerdo con la normatividad vigente. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante.	SI	
El Contratista se compromete a que el personal asistencial que preste los servicios ambulatorios, hospitalarios y de urgencias, se fundamente en el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial (Acuerdo 002 del 27 abril 2001) Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial y el Manual único de Medicamentos y Terapéutica del SSPN (Acuerdo 080 del 2022 CSSMP por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.	SI	
El contratista debe verificar derechos al afiliado y beneficiario (cónyuge, compañero (a) permanente, padres e hijos) en la oficina de Referencia y Contrarreferencia PONAL. Si el usuario se encuentra activo en otra EPS no será autorizado por la policía, hasta tanto legalice en Talento Humano del DEMET su estado de afiliación o desafiliación en otra EPS.	SI	
En caso de presentarse glosas transitorias, estas deberán ser resueltas dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de notificación por el auditor médico. Si el contratista no cumple con la obligación de aclarar las glosas notificadas, se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva.	SI	
Cumplir con el sistema obligatorio de Garantía de Calidad, las normas de habilitación y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes.	SI	
Atender al Usuario de acuerdo con la autorización generada por referencia y Contrarreferencia de la orden generada por el profesional tratante.	SI	
Realizar la Contrarreferencia de los servicios prestados para ser presentado a su médico tratante y dar continuidad al tratamiento, las cuales deben ser diligenciadas en letra legible.	SI	
Presentar junto con las facturas, información estadística mensual en archivo plano el cual debe venir en medio magnético e impreso que contenga la siguiente información: Número de contrato, Número de consecutivo, Nombre y apellido, Número de identificación, edad del usuario, fecha del servicio, diagnóstico, procedimiento, código CUPS, fecha, número y valor de la factura.	SI	
Efectuar los reportes de la ejecución del contrato al supervisor del contrato, Central de Cuentas Regional de Aseguramiento en Salud No. 7 y a la oficina de referencia y Contrarreferencia, Informando: Número de contrato, objeto, servicios prestados, valor del contrato ejecutado, saldo por ejecutar y observaciones dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. Los		

1232415327

soportes deben ser remitidos en medio magnéticos con su respectivo soporte impreso y en programa compatible con Microsoft Excel.		
Aceptar y facilitar las visitas de los Auditores médicos de la Regional de aseguramiento en salud N°7, en lo referente a Revisión de historias clínicas, seguimiento a quejas y reclamos de nuestros usuarios, verificación de la existencia de procesos que garanticen la calidad del servicio prestado a nuestros usuarios.	SI	
Tener un archivo en el que reposen la historia laboral y los contratos laborales del Recurso humano ofrecido en esta contratación, permitiendo el acceso a consulta por parte del supervisor del contrato.	SI	
Cumplir con la totalidad de los Servicios solicitados en los tiempos ofertados en la presente contratación.	SI	
Toda fotocopia que se requiera para la legalización del pago deberá ser asumida por la entidad contratada.	SI	
El contratista se compromete a prestar el servicio contratado de forma permanente, sin interrupción y asumirá la responsabilidad para garantizarlo.	SI	
El contratista deberá garantizar la accesibilidad y oportunidad en la asignación de citas y atención a los usuarios de la Policía.	SI	
Se obliga a sostener las tarifas y precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del Contrato y sus prorrogas.	SI	
El contratista debe tener disponibilidad de oficina de atención al usuario, y en todo caso cualquier queja interpuesta deber dársele el trámite respectivo, del cual se enviará copia al supervisor del contrato, o en su defecto a la oficina de garantía y calidad de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7.	SI	
Los procedimientos, servicios, insumos y medicamentos, ordenados por fuera del Plan Integral de Salud o del Manual de Terapéutica expedidos por el CSSMP, deben ser tramitados con el formato de justificación de CTC. (ESTE FORMATO CTC SE DEBE ANEXAR A LA FACTURA DE COBRO, PARA SER REVISADO POR AUDITORIA CUENTAS MEDICAS Y VERIFICAR SI LOS REQUISITOS LEGALES SE SURTIERON SEGÚN la normativa legal vigente).	SI	
Los demás contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 13 meses y 18 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, faltando 0 meses calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes

relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud N°7, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

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 019 - DISAN-PLANE de 29 de mayo de 2020 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 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 caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. 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 treinta (30) 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.

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).

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 Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, 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 it**.

CIRCULAR EXTERNA N-12 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS PARA ENTIDADES DE SALUD DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN del 03 de mayo de 2022, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se informa que “a partir del 15 de mayo del 2022 las entidades de Salud que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar el siguiente procedimiento para poder registrar obligaciones con personas jurídicas y naturales que tienen la responsabilidad de facturar electrónicamente, con cargo a los objetos de gastos de adquisición de bienes y servicios asociados con tal sector.

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).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la RASES No. 7, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: Regional de Aseguramiento en Salud No 7
NIT No.: 900.407.224-6
DIRECCION: Calle 15 No. 15ª - 33, Av. los maracos barrio el estero
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-042 **(**Regional de Aseguramiento en Salud No 7**)**

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- **Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, ejemplo Adjunto:

Ejemplo (16-01-02-042; Contrato20/2022;pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)".

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento .Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-054;85-7-20033-22; pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe

1232415327

justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la RASES No 7.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas RASES No 7, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS. La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas RASES N°7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

- Autorización.
- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

El Contratista se compromete a realizar las actividades de propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).

PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

1232415327

Página 14 de 21	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		

NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 “EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA” se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.

Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas.

No	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. DE IDENTIFICACION	EDAD	DIAGNOSTICO	PROCEDIMIENTO	VALOR FACTURADO

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La Regional De Aseguramiento En Salud No.7, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. **Relación general de usuarios transportados, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:**

ÁREA DE SANIDAD	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA	Nº. DE FACTURA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A	CONCILIADO		OBSERVACIÓN	CONTINGENCIA	CONTRATO O URGENCIA
											SI	NO			

b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
c. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide en hoja tamaño carta (no se aceptaran facturas que no estén en tamaño carta y/o oficio), en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma

consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja esfero negro hasta un máximo de 240 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

d. Anexar el Original de la autorización del suministro.
e. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato.
f. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
g. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
h. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
i. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y a los soportes de la facturación.
j. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
k. La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.
l. factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: ANGIOGRAFIA DE COLOMBIA S.A.S
BANCO: BANCO DE BOGOTA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 357169135

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	3.402.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	3.384.411.472,00	99%
Valor total facturado	262.199.591,00	8%
Valor facturado pendiente de pago	262.199.591,00	8%
Valor pagado	3.122.211.881,00	92%
Valor pendiente de entrega	17.588.528,00	1%

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 compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deduciones	No. orden de pago
24	262.199.591,00	31/08/2024	204.666,00	1169161	EN TRAMITE	EN TRAMITE	EN TRAMITE
			27.636.703,00	1169169			
			510.964,00	1169173			
			510.964,00	1169176			
			273.050,00	1169194			
			510.964,00	1169198			

			204.666,00	1169200				
			204.666,00	1169201				
			3.522.883,00	1169221				
			273.050,00	1169233				
			123.552,00	1169234				
			56.160,00	1169240				
			56.160,00	1169245				
			56.160,00	1169267				
			56.160,00	1169283				
			204.666,00	1169297				
			204.666,00	1169305				
			204.666,00	1169307				
			56.160,00	1169358				
			56.160,00	1169380				
			56.160,00	1169382				
			6.500.000,00	1169396				
			273.050,00	1169435				
			510.964,00	1169461				
			56.160,00	1169466				
			56.160,00	1169469				
			56.160,00	1169505				
			273.050,00	1169524				
			273.050,00	1169528				
			16.000.880,00	1169556				
			382.932,00	1169586				
			204.666,00	1169596				
			204.666,00	1169613				
			204.666,00	1169616				
			20.642,00	1169630				
			204.666,00	1169641				
			510.964,00	1169656				
			510.964,00	1169665				
			56.160,00	1169688				
			682.382,00	1169738				
			123.552,00	1169749				
			204.666,00	1169758				
			56.160,00	1169843				
			204.666,00	1169861				

1232415327

204.666,00	1169866
204.666,00	1169871
204.666,00	1169872
56.160,00	1169895
510.964,00	1169901
56.160,00	1169904
204.666,00	1169927
204.666,00	1169935
204.666,00	1169937
273.050,00	1169942
123.552,00	1169943
56.160,00	1169973
149.733,00	1169993
56.160,00	1170017
56.160,00	1170036
273.050,00	1170073
273.050,00	1170088
56.160,00	1170094
56.160,00	1170107
31.911,00	1170108
56.160,00	1170113
16.278.410,00	1170151
204.666,00	1170189
204.666,00	1170191
204.666,00	1170193
56.160,00	1170225
56.160,00	1170226
204.666,00	1170229
204.666,00	1170237
204.666,00	1170239
510.964,00	1170261
273.050,00	1170266
56.160,00	1170267
123.552,00	1170274
56.160,00	1170283
56.160,00	1170284
56.160,00	1170287
56.160,00	1170289

1232415327

			319.110,00	1170299				
			132.195.490,00	1170308				
			4.044.728,00	1170312				
			510.964,00	1170318				
			56.160,00	1170335				
			56.160,00	1170360				
			273.050,00	1170411				
			56.160,00	1170413				
			56.160,00	1170428				
			204.666,00	1170445				
			510.964,00	1170459				
			273.050,00	1170492				
			56.160,00	1170514				
			204.666,00	1170515				
			56.160,00	1170516				
			123.552,00	1170521				
			273.050,00	1170524				
			273.050,00	1170532				
			56.160,00	1170566				
			715.630,00	1170608				
			56.160,00	1170641				
			56.160,00	1170650				
			56.160,00	1170677				
			56.160,00	1170679				
			273.050,00	1170687				
			56.160,00	1170688				
			56.160,00	1170700				
			56.160,00	1170714				
			56.160,00	1170739				
			56.160,00	1170753				
			273.050,00	1170795				
			204.666,00	1170814				
			204.666,00	1170817				
			204.666,00	1170846				
			273.050,00	1170858				
			56.160,00	1170860				
			31.911,00	1170879				
			204.666,00	1170911				

56.160,00	1170913
123.552,00	1170916
56.160,00	1170917
56.160,00	1170932
56.160,00	1170950
149.733,00	1170988
273.050,00	1171005
56.160,00	1171022
5.326.121,00	1171027
140.746,00	1171033
715.630,00	1171035
204.666,00	1171045
510.964,00	1171052
273.050,00	1171067
204.666,00	1171087
510.964,00	1171088
273.050,00	1171108
273.050,00	1171109
273.050,00	1171136
123.552,00	1171176
56.160,00	1171181
273.050,00	1171184
273.050,00	1171192
56.160,00	1171203
273.050,00	1171223
273.050,00	1171232
204.666,00	1171288
542.487,00	1171319
273.050,00	1171325
223.377,00	1171330
56.160,00	1171361
273.050,00	1171367
273.050,00	1171389
56.160,00	1171405
56.160,00	1171408
56.160,00	1171415
56.160,00	1171416
56.160,00	1171417

1232415327

273.050,00	1171432
5.497.104,00	1171442
56.160,00	1171468
56.160,00	1171481
204.666,00	1171514
56.160,00	1171539
273.050,00	1171547
510.964,00	1171552
56.160,00	1171558
204.666,00	1171561
204.666,00	1171566
56.160,00	1171602
204.666,00	1171623
204.666,00	1171629
56.160,00	1171637
204.666,00	1171665
204.666,00	1171666
56.160,00	1171685
273.050,00	1171693
273.050,00	1171697
273.050,00	1171699
204.666,00	1171704
273.050,00	1171708
204.666,00	1171737
4.576.378,00	1171746
56.160,00	1171775
56.160,00	1171789
6.280.857,00	1171792
273.050,00	1171810
204.666,00	1171829
287.199,00	1171847
127.644,00	1171849
31.911,00	1171852
31.911,00	1171858
95.733,00	1171860
31.911,00	1171861
56.160,00	1171868

1232415327

			262.199.591,00				

4.2 Entrada de Bienes no aplica

5 RECOMENDACIONES

Durante el mes de agosto la entidad cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta que presto los servicios 24 horas en la modalidad de hospitalización y requerimientos ambulatorios de los cups contratados a los usuarios de la Regional de Aseguramiento en salud N°7.

6 CONCLUSIONES

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 _____

Teniente **SERGIO ANDRES RUIZ HIDALGO**
Jefe Regional Grupo Soporte Técnico y Seguimiento Servicios de Alto Impacto
Supervisor Contrato No. 84-7-200071-23