REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7

No. GS-2025- - 0 0 3 5 8 7 - **/DECAS/JEFAT-29.25**

Ciudad y Fecha: 15/01/2025

Señor teniente coronel
YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 7
Calle 15 N° 15 A 33 Barrio El estero
Villavicencio.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 084-7-200187-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

[redacted]	**20/12/2024**	[redacted]	**31/12/2024**

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:

[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)*

1. **Mediante comunicación oficial o acto administrativo de nombramiento del coordinador N° GS-2024-131208-REGI7 del 20/12/2024**, el señor Teniente Coronel Yair Yovanny Chaparro Guerrero, obrando en calidad de (Jefe Regional de Aseguramiento en salud N°7), nombró como supervisor del contrato del asunto al señor (a) Teniente Cristian David Robles Guerrero.

   - **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los cinco primeros días hábiles de cada mes.

   - **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**084-7-200187-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE OFTALMOLOGÍA Y EL SERVICIO DE OPTOMETRÍA, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.**
Contratista	**SOCIEDAD DE SERVICIOS OCULARES S.A.S**
Representante legal	**FELIPE MAURICIO MORENO ZULOAGA**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$38.200.000.00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	
Plazo de ejecución inicial	**05 MESES 12 DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**20/12/2024**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/05/2025**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizó llamada telefónica a las entidades de la red externa contratadas con la Regional N°7, para hacer seguimiento a la ejecución de los contratos, glosas, notas débito y saldo del mismo, de igual manera se resalta los parámetros para radicar la facturación y observaciones por parte de auditoría de cuentas médicas.
Finalmente, con el fin de no presentar sobre ejecuciones, se les indica la importancia de enviar todos los lunes el saldo del contrato con el porcentaje de ejecución semanal y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA
NO APLICA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
No Aplica

ITEM	CUPS	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	82101	RESECCION DE CHALAZION VIA ANTERIOR		
2	82102	RESECCION DE CHALAZION VIA POSTERIOR		
3	82301	RESECCION DE TUMOR BENIGNO O MALIGNO DE PARPADO, ESPESOR PARCIAL, UN TERCIO		
4	82302	RESECCION DE TUMOR BENIGNO O MALIGNO DE PARPADO, ESPESOR PARCIAL, DOS TERCIOS		
5	82403	RESECCION TOTAL DE PARPADO Y RECONSTRUCCION, CON INJERTO O COLGAJO		
6	82504	ABLACION DE LESION DE PARPADOS		
7	82602	TARSECTOMIA SOD		
8	83001	CORRECCION DE PTOSIS PALPEBRAL, POR SUSPENSION FRONTAL CON SUTURA O TEJIDO		
9	83002	CORRECCION DE PTOSIS PALPEBRAL, POR SUSPENSION FRONTAL CON DESLIZAMIENTO DEL MUSCULO FRONTAL		
10	83003	CORRECCION DE PTOSIS PALPEBRAL, POR RESECCION EXTERNA DEL ELEVADOR VIA ANTERIOR		
11	83004	CORRECCION DE PTOSIS PALPEBRAL, POR RESECCION EXTERNA DEL ELEVADOR VIA CONJUNTIVAL		
12	83601	CORRECCION DE ENTROPION POR SUTURA (REINSERCION DE RETRACTORES)		
13	83602	CORRECCION DE ENTROPION POR INJERTO		
14	83801	CANTOTOMIA		
15	83802	CANTORRAFIA		
16	83803	CANTOPLASTIA		
17	83804	BLEFAROPLASTIA SUPERIOR		
18	83603	CORRECCION DE ECTROPION, POR TECNICA DE SUTURA SOD		
19	86001	RECONSTRUCCION DE PARPADOS CON COLGAJO		
20	88201	SUTURA SUPERFICIAL DE HERIDA UNICA DE PARPADO		
21	88401	SUTURA PROFUNDA DE HERIDA UNICA DE PARPADO		
22	89104	ABLACION DE PESTAÑAS (SUPERIOR O INFERIOR)		
23	90101	DRENAJE EN LA GLANDULA LAGRIMAL		
24	92002	DACRIOADENECTOMIA TOTAL		
25	94101	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO DEL SACO LAGRIMAL		
26	96101	DACRIOCISTECTOMIA		
27	97101	PLASTIA EN CANALICULOS LAGRIMALES		
28	97201	PLASTIA DE PUNTO LAGRIMAL SIMPLE		
29	97301	PLASTIA DE PUNTO LAGRIMAL MODIFICADA CON SUTURAS		
30	98105	DACRIOCISTORRINOSTOMIA REVISIONAL VIA EXTERNA		
31	98201	CONJUNTIVODACRIOCISTORRINOSTOMIA SIMPLE VIA EXTERNA		
32	98202	CONJUNTIVODACRIOCISTORRINOSTOMIA SIMPLE TRANSANASAL VIA ENDOSCOPICA		
33	98301	CONJUNTIVODACRIOCISTORRINOSTOMIA CON DISPOSITIVO VIA EXTERNA		
34	98302	CONJUNTIVODACRIOCISTORRINOSTOMIA CON DISPOSITIVO VIA ENDOSCOPICA		
35	103101	RESECCION DE LESION O TUMOR BENIGNO DE CONJUNTIVA		
36	103102	RESECCION DE LESION O TUMOR BENIGNO DE CONJUNTIVA CON INJERTO		
37	103103	RESECCION SIMPLE DE PTERIGION (NASAL O TEMPORAL)		
38	103104	RESECCION DE PTERIGION (NASAL O TEMPORAL) CON INJERTO		
39	103105	RESECCION DE PTERIGION REPRODUCIDO (NASAL O TEMPORAL) CON INJERTO		
40	103108	PERITOMIA TOTAL		
41	103204	ABLACION DE LESION O TEJIDO DE CONJUNTIVA		
42	104002	REPARACION DE SIMBLEFARON CON INJERTO LIBRE EN CONJUNTIVA		
43	104003	REPARACION DE SIMBLEFARON CON INJERTO DE TEJIDO EXTRAOCULAR		
44	106101	SUTURA EN LA CONJUNTIVA		
45	110002	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO PROFUNDO EN CORNEA		
46	114101	RESECCION DE TUMOR BENIGNO DE CORNEA		
47	114102	RESECCION DE TUMOR MALIGNO DE CORNEA		
48	114201	CAUTERIZACION DE CORNEA MANUAL		
49	114202	CAUTERIZACION DE CORNEA ASISTIDA		
50	115302	REPARACION DE LACERACION O HERIDA CORNEAL CON INJERTO ESPESOR TOTAL		
51	115306	SUTURA DE CORNEA		
52	115307	QUERATECTOMIA MANUAL		
53	115308	QUERATECTOMIA ASISTIDA		
54	115801	RETIRO DE SUTURA EN CORNEA		
55	116101	QUERATOPLASTIA LAMELAR ANTERIOR MANUAL		
56	116102	QUERATOPLASTIA LAMELAR ANTERIOR ASISTIDA		
57	116103	QUERATOPLASTIA LAMELAR PROFUNDA MANUAL		

58	116104	QUERATOPLASTIA LAMELAR PROFUNDA ASISTIDA		
59	116201	QUERATOPLASTIA PENETRANTE MANUAL		
60	116202	QUERATOPLASTIA PENETRANTE ASISTIDA		
61	116401	ESCLEROQUERATOPLASTIA		
62	117301	IMPLANTE DE PROTESIS CORNEANA [QUERATOPROTESIS] TEMPORAL		
63	117302	IMPLANTE DE PROTESIS CORNEANA [QUERATOPROTESIS] PERMANENTE		
64	117401	QUERATOTOMIA INCISIONAL MANUAL		
65	117402	QUERATOTOMIA INCISIONAL ASISTIDA		
66	118101	QUERATOPIGMENTACION [TATUAJE DE CORNEA]		
67	120001	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO INTRAOCULAR DEL SEGMENTO ANTERIOR DE OJO		
68	121101	IRIDOTOMIA MANUAL		
69	121102	IRIDOTOMIA ASISTIDA		
70	121301	REDUCCION DE HERNIA DE IRIS		
71	121401	IRIDECTOMIA (BASAL, PERIFERICA Y TOTAL)		
72	122101	PARACENTESIS DIAGNOSTICA DE CAMARA ANTERIOR DEL OJO		
73	123001	IRIDOPLASTIA MANUAL		
74	123002	IRIDOPLASTIA ASISTIDA		
75	123202	LISIS DE SINEQUIAS ANTERIORES		
76	123203	LISIS DE SINEQUIAS POSTERIORES		
77	123401	REPARACION O SUTURA DE IRIDODIALISIS		
78	123501	COREOPLASTIA (PUPILOPLASTIA)		
79	124102	ABLACION DE LESION DE IRIS		
80	124201	RESECCION DE TUMOR DE IRIS		
81	124401	RESECCION DE LESION O TUMOR EN CUERPO CILIAR		
82	125101	GONIOTOMIA		
83	125401	TRABECULOTOMIA		
84	125501	CICLODIALISIS (DESINSERCION PARCIAL DEL CUERPO CILIAR)		
85	126403	TRABECULECTOMIA CONVENCIONAL		
86	127501	TRABECULOPLASTIA ASISTIDA		
87	128101	SUTURA DE LA ESCLERA [ESCLERORRAFIA]		
88	128401	RESECCION DE TUMOR DE LA ESCLEROTICA, VIA ABIERTA		
89	128801	ESCLEROPLASTIA SIMPLE		
90	129101	PARACENTESIS TERAPEUTICA DE CAMARA ANTERIOR DEL OJO		
91	130001	EXTRACCION INTRACAPSULAR DE CRISTALINO		
92	130002	EXTRACCION EXTRACAPSULAR MANUAL DE CRISTALINO		
93	130003	EXTRACCION EXTRACAPSULAR ASISTIDA DE CRISTALINO Incluye: FACOEMULSIFICACION, LASER, ASPIRACION, ENTRE OTROS		
94	136504	CAPSULOTOMIA MANUAL		
95	136505	CAPSULOTOMIA ASISTIDA		
96	142004	ABLACION DE LESION CORIORETINAL		
97	143401	REPARACION ASISTIDA DE LESION RETINAL POR RETINOPEXIA		
98	147401	VITRECTOMIA POSTERIOR CON INSERCION DE SILICON O GASES		
99	147402	VITRECTOMIA POSTERIOR CON RETINOPEXIA		
100	154001	REINSERCION DE MUSCULOS RECTOS		
101	154002	REINSERCION DE MUSCULOS OBLICUOS		
102	154003	RETROINSERCION DE MUSCULOS RECTOS		
103	154004	RETROINSERCION DE MUSCULOS OBLICUOS		
104	161101	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN ORBITA		
105	164001	ENUCLEACION SIMPLE		
106	164002	ENUCLEACION CON IMPLANTE PROTESICO		
107	164003	ENUCLEACION CON IMPLANTE PROTESICO E INJERTO DE ESCLERA		
108	164004	ENUCLEACION CON INJERTO DERMOGRASO		
109	165001	EXENTERACION DE LA ORBITA		
110	166101	INSERCION SECUNDARIA DE PROTESIS CON FORMACION DE FONDOS DE SACO CONJUNTIVALES		
111	168301	PLASTIA DE ORBITA CON RECONSTRUCCION DE FONDOS DE SACO CON INJERTOS		
112	168401	DESCOMPRESION DE ORBITA SOD		
113	169201	ESCISION DE LESION DE ORBITA SOD		
114	169203	DRENAJE DE COLECCION ANTERIOR DE ORBITA		
115	767901	REDUCCION ABIERTA DE BORDE O PARED ORBITAL		
116	767904	REDUCCION ABIERTA DE FRACTURA DE PISO DE ORBITA Y RECONSTRUCCION CON INJERTO		
117	874601	DACRIOCISTOGRAFIA UNILATERAL		
118	874602	DACRIOCISTOGRAFIA BILATERAL		
119	879121	TOMOGRAFIA COMPUTADA DE ORBITAS		
120	879904	TOMOGRAFIA DE COHERENCIA OPTICA ENDOVASCULAR (INTRAVASCULAR) CODIGO DESCRIPCION		
121	890202	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OTRAS ESPECIALIDADES MEDICAS Incluye: AQUELLA REALIZADA PARA LA PROTECCION DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL INGRESO, RETIRO, REUBICACION, REINTEGRO DEL TRABAJADOR ASI COMO PARA DEFINIR EL ORIGEN DEL EVENTO EN SALUD, CALIFICACION DE LA PERDIDA DE CAPACIDAD LABORAL Excluye: CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALIDADES MEDICAS DESCRITAS EN LAS SUBCATEGORIAS 890225 A 890298		

122	890207	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OPTOMETRIA Incluye: OPTOMETRIA, TONOMETRIA Y VALORACION ORTOPTICA LIMITADA O INICIAL. PRESCRIPCION DE TECNICAS O AYUDAS OPTICAS VISUALES, REMISION PARA: EVALUACION ORTOPTICA, ADAPTACION Y AJUSTE DE PROTESIS O AYUDAS OPTICAS VISUALES Excluye: EVALUACION ORTOPTICA (95.3.5.), EVALUACION DE BAJA VISION (95.0.2.), ADAPTACION Y SUMINISTRO DE PROTESIS (95.3.4.), PROCEDIMIENTOS DIAGNOSTICOS ESPECIALES ESPECIFICOS (95.0. - 95.3.)		
123	950101	EVALUACION ORTOPTICA		
124	950505	ESTUDIO DE CAMPO VISUAL CENTRAL O PERIFERICO COMPUTARIZADO		
125	950602	INTERFEROMETRIA		
126	950610	RECUENTO DE CELULAS ENDOTELIALES		
127	951102	FOTOGRAFIA A COLOR DE SEGMENTO ANTERIOR DEL OJO		
128	951103	FOTOGRAFIA A COLOR DE SEGMENTO POSTERIOR DEL OJO		
129	951202	ANGIOGRAFIA OCULAR DE SEGMENTO ANTERIOR DEL OJO		
130	951203	ANGIOGRAFIA OCULAR DE SEGMENTO POSTERIOR DEL OJO		
131	951302	ECOGRAFIA OCULAR MODO A Y B		
132	951303	ECOGRAFIA DE ORBITA MODO A Y B		
133	951501	TOPOGRAFIA COMPUTADA CORNEAL SIMPLE		
134	951502	TOPOGRAFIA COMPUTADA CORNEAL POR ELEVACION		
135	952001	BIOMETRIA OCULAR		
136	952101	ELECTRORRETINOGRAMA MONOFOCAL		
137	952102	ELECTRORRETINOGRAMA MULTIFOCAL		
138	952201	ELECTROOCULOGRAMA		
139	952302	POTENCIALES VISUALES EVOCADOS MONOFOCALES		
140	952303	POTENCIALES VISUALES EVOCADOS MULTIFOCALES		
141	952501	PAQUIMETRIA		
142	952601	TONOGRAFIA OCULAR CON PRUEBAS PROVOCATIVAS		
143	953501	TERAPIA ORTOPTICA		
144	890276	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGIA		
145	890376	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGIA		
146	890307	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR OPTOMETRIA Incluye: EVALUACION Y AJUSTE DE LA AYUDA VISUAL (ANTEOJOS, LENTES DE CONTACTO, AYUDAS DE BAJA VISION) PRESCRITA EN LA CONSULTA INICIAL O AJUSTE Y REVISION DE LA PROTESIS OCULAR ADAPTADA Excluye: EVALUACION ORTOPTICA-PLEOPTICA (95.0.1.), EVALUACION DE BAJA VISION (95.0.2.)		
147	137003	INSERCION DE LENTE INTRAOCULAR EN CAMARA POSTERIOR SOBRE RESTOS CAPSULARES		
148	951901	TOMOGRAFIA OPTICA DE SEGMENTO ANTERIOR		
149	951902	TOMOGRAFIA OPTICA DE SEGMENTO POSTERIOR		
150	169006	INYECCION INTRAVITREA DE SUSTANCIA TERAPEUTICA		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se genera reserva presupuestal toda vez que la entidad presento tardanzas en la entrega de facturación, lo cual impidió que se desarrollará a tiempo la cadena de ejecución presupuestal y por consiguiente la obligación de las mismas. A pesar de que se tomó contacto de manera permanente con la entidad y se realizó visita presencial a la sede de la entidad, Por parte de la supervisión se realizaron todas las acciones necesarias para la ejecución del contrato como son: comunicación telefónica permanente, visita a la entidad con el fin de que la entidad radique la facturación, quedando reserva presupuestal 2024, por valor DE $1.000.000.00.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido 12 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 5 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 adquirente 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 200 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 200 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 Presidencial09 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)

- o Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- o Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- o Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- o 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.
- o Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- o 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.
- o 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.
- o Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- o 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;Contrato 20/2022;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 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 auditoria 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 artículo 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 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 auditoria 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 Auditoria Médica de la Dirección de Sanidad.

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 auditoria de cuentas médicas.

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

1.1. 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	$38.200.000.00	100%
Valor total de las entregas	$0.00	0%
Valor total facturado	$0.00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0.00	0%
Valor pagado	$0.00	0%
Valor pendiente de entrega	$38.200.000.00	100%

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 o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

NOTA: LA ENTIDAD AUN NO HA RADICADO FACTURACION

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, (N/A)***

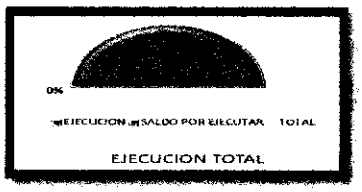
5 RECOMENDACIONES

SE LE RECOMIENDA AL CONTRATISTA:

- presentar la facturación en el plazo establecido en el contrato
- cargar la facturación al siifnacion
- cualquier eventualidad en el contrato, reportarlo a la jefe del área.
- presentar mediante oficio el porcentaje ejecutado por la entidad cuando vayan en el 50% y 70%.

6 CONCLUSIONES

El contrato esta por un valor de $38.200.000,00, a la fecha lleva una ejecución por valor de $0.00 y un saldo de $38.200.000.00, con una ejecución del 0%



El contrato se ha desarrollado de acuerdo a su objeto y el contratista ha cumplido con las funciones establecidas en el mismo.

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_____

Capitán CRISTIAN DAVID ROBLES GUERRERO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Casanare
Supervisor Contrato u orden de Compra No. **084-7-200061-24**
Correo electrónico: decas.upres@policia.gov.co
No. Celular:3507113803
Informe Final: SI__ _ NO X_