REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7

No GS-2025 – 013706 – DEMET– 29.25

Villavicencio, 05 de febrero de 2025

Señor Teniente Coronel

YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO
Jefe Área Regional de Aseguramiento en Salud No 7
Calle 15 N° 15 a 33 Barrio El Estero
Villavicencio

ASUNTO: 2o Informe de supervisión Contrato No. 084-7-200171-24.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/01/2025**	**Hasta**	**31/01/2025**

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-2024 – 128163 - DEMET– ARLOF – GRUCO - 29.25 de fecha 12/12/2024, el señor Teniente Coronel YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.7, nombró como supervisor del contrato a la señora Técnico de Servicios, MARTHA ANGÉLICA MARTÍNEZ MONROY.

Fecha de inicio: 12 de diciembre de 2024
Fecha de finalización: 31 de Mayo de 2025
Registro presupuestal: 69724 del 06/12/2024

No de proceso SECOP II: PN RASES No 7 MIC 173 2024
Certificado de disponibilidad presupuestal 50624 del 26/11/2024

---

[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)

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

<table>
<tr><td>Contrato No. / Orden de compra No.</td><td>084-7-200171-24</td></tr>
<tr><td>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</td><td>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CONSULTA Y EXAMENES ESPECIALIZADOS DE GENETICA DE LABORATORIO CLINICO Y AQUELLOS APROBADOS POR COMITÉ TECNICO CIENTIFICO PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>85121802</td><td>SERVICIOS DE SALUD</td><td>PRACTICA MEDICA</td><td>LABORATORIOS MEDICOS</td><td>SERVICIOS DE LABORATORIOS BACTERIOLOGICOS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Contratista</td><td>GENCELL PHARMA S.A.S Identificado con NIT 900.407.111-2</td></tr>
<tr><td>Representante legal</td><td>FABIO ANDRÉS ZAPATA GÓMEZ</td></tr>
<tr><td>Valor inicial del contrato u orden de compra</td><td>Valor del contrato corresponde a SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 79.000.000,00) M/CTE, distribuidos de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>VIG</th><th>CAN</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA,</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA,</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS HUMANOS</td><td rowspan="2">RASES No.7</td><td rowspan="2">PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CONSULTA DE GENETICA HUMANA Y TOMA DE EXAMENES ESPECIALIZADOS DE GENETICA DE LABORATORIO CLINICO Y AQUELLOS APROBADOS POR COMITÉ TECNICO CIENTIFICO PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7.</td><td rowspan="2">16</td><td>2024</td><td>1</td><td>19.000.000,00</td><td>19.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2025</td><td>1</td><td>60.000.000,00</td><td>60.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="8">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>79.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Valor adiciones del contrato u orden de compra</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>Valor total del contrato u orden de compra</td><td>Valor del contrato corresponde a SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($79.000.000,00) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución inicial</td><td>5 meses y 20 Días</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</td><td>12/12/2024</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución</td><td>31/05/2025</td></tr>
</table>

del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	
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:

- Seguimiento permanente con la funcionaria encargada de los procesos de CTC y el área de referencia y contrarreferencia con relación a los procedimientos pendientes por concepto de aprobación radicados ante el Comité Técnico Científico, logrando así un mejor y mayor control de los recursos asignados mediante el actual contrato.
- Solicitud vía telefónica del estado de ejecución del presente contrato.

INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN:

Procedimientos Realizados y/o Facturados durante vigencia 2024 y vigencia 2025

NOMBRE y APELLIDOS DEL USUARIO	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	# FACTURA	FECHA DE FACTURA	VR FACTURADO
THOMAS SANTIAGO RODRIGUEZ ACOSTA	TI	1120579968	FEGP 96576	20/12/2024	$ 7.000.000,00
ARON DAMIAN SAZA ZABALA	RC	1121976882	FEGP 96577	20/12/2024	$ 2.600.000,00
JUAN ANDRES CARDONA DIAZ	TI	1025067822	FEGP 96578	20/12/2024	$ 7.000.000,00
DAVID AGUDELO MURILLO	TI	1029967873	FEGP 96580	20/12/2024	$ 1.600.000,00
ISABEL VELEZ RIOS	CC	40416000	FEGP 97412	21/11/2023	$ 800.000,00
TEYLOR STIVEN FERNANDEZ ACOSTA	TI	1122933890	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
DAVID SANTIAGO CRUZ BAQUERO	RC	1122940308	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
ANGEL DAVID ROCHA ALEJO	TI	1121946762	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 319.000,00
ANGEL DAVID ROCHA ALEJO	TI	1121946762	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
ANDRES DAVID CASTRO LADINO	RC	1029970944	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 2.600.000,00
EYDAM NICOLAS CASTRO QUICENO	TI	1122925951	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 319.000,00
MATIAS VELANDIA CASTRO	TI	1027289449	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.780.000,00
JUAN PABLO BUITRAGO GAITAN	TI	1029969583	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
JUAN PABLO BUITRAGO GAITAN	TI	1029969583	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 700.000,00
JUAN ANDRES BUITRAGO GAITAN	RC	1029969582	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
ALANIS SOPHIA GUERRERO MURCIA	RC	1120846502	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 9.200.000,00
ALANIS SOPHIA GUERRERO MURCIA	RC	1120846502	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
HENRY SANTIAGO MANRIQUE HERNANDEZ	TI	1122531109	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
HENRY SANTIAGO MANRIQUE HERNANDEZ	TI	1122531109	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 700.000,00
JOSEPH DAVID VELASQUEZ AVILA	TI	1120821517	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 2.600.000,00
EYDAM NICOLAS CASTRO QUICENO	TI	1122925951	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00
DIEGO ANDRES REINA JIMENEZ	TI	1012919852	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 319.000,00
DIEGO ANDRES REINA JIMENEZ	TI	1012919852	PENDIENTE	PENDIENTE	$ 1.600.000,00

JUAN KAMILO PARRA SANCHEZ	**TI**	**1023399879**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 1.600.000,00**
JUAN KAMILO PARRA SANCHEZ	**TI**	**1023399879**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 319.000,00**
ZOE GUADALUPE IBAÑEZ ORTEGA	**RC**	**1122938814**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 2.830.000,00**
ZOE GUADALUPE IBAÑEZ ORTEGA	**TI**	**1023399879**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 319.000,00**
MARIA ISABELLA RODRIGUEZ PULGARIN	**RC**	**1122531819**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 1.600.000,00**
ANDRES FELIPE VASQUEZ CASTAÑEDA	**TI**	**1122933598**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 319.000,00**
ANDRES FELIPE VASQUEZ CASTAÑEDA	**TI**	**1122933598**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 319.000,00**
MARIA JOSE CORZO MONROY	**TI**	**1122932840**	**PENDIENTE**	**PENDIENTE**	**$ 2.600.000,00**
VALOR TOTAL EJECUTADO Y FACTURADO A LA PRESENTACION DE ESTE INFORME					**$ 62.443.000,00**

Procedimientos con proceso de CTC pendientes de concepto de Aprobación.

LUIS ALFREDO REY VILLALBA	**RC**	**1120508512**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**$ 1.600.000,00**
BENEDICTA LEON DE CHITIVA	**CC**	**41339811**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**$ 14.900.000,00**
JAIRO FUENTES LAVADO	**CC**	**80392739**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**$ 500.000,00**
GERMAN ANDRES ALMANZA MALDONADO	**CC**	**1121931705**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**$ 7.000.000,00**
SAMUEL CAMILO ROJAS PERILLA	**TI**	**1105467549**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**PENDIENTE DE APROBACION**	**$ 3.000.000,00**
VALOR TOTAL EN PROCESO DE CTC A LA PRESENTACION DE ESTE INFORME					**$ 27.000.000,00**

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVA_ CIONES
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 CSSMP de 2001) y el Manual único de Medicamentos y Terapéutica del SSPN (Acuerdo 052 de 2013 y 046 CSSMP y demás normas que lo complementen o modifiquen) que se pueden consultar en la página www.mindefensa.gov.co.	SI	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>N</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>RECURSO HUMANO: El Contratista para la presentación de su propuesta deberá contar mínimo con el siguiente recurso humano, así:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PERFIL</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Genetistas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Auxiliares de laboratorio</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Recepcionista</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Capacidad de Instalaciones: El contratista debe contar con instalaciones ubicadas en el perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio o contar con red de apoyo, que debe contar con Instalaciones físicas, Dotación y mantenimiento, Seguimiento a Riesgos de la prestación del servicio, conforme lo establecido en la Resolución 3100 de 2019.

INSTALACIONES FÍSICAS:
- Contar con una sala de espera de mínimo 20 sillas.
- Contar con recepción, líneas telefónicas de atención a usuarios para garantizar la asignación de citas, programación de procedimientos, referencia y contrarreferencia de usuarios e información
- Contar como mínimo con 2 cubículos para toma de muestras

EQUIPOS:
- Debe contar con equipos automatizados.
- La hoja de vida de cada equipo con último mantenimiento preventivo y planes de mantenimiento de cada equipo que destinara para la prestación de los servicios

DOTACIÓN.
- El contratista para la prestación de los servicios deberá contar como mínimo con la siguiente dotación: Mesas de trabajo y sillas para trabajo en grupo y trabajo individual, Materiales lúdicos y terapéuticos, Juegos Material con ayudas visuales para proceso de lectoescritura, Material sensorial, juegos de diferentes texturas, Ayudas Audiovisuales, Materiales para talleres, Material de estimulación, Implementos de práctica deportiva y lúdica.

RECURSO TECNOLÓGICO:

El contratista tendrá el recurso tecnológico y suministrará todos los insumos necesarios para la ejecución de las actividades para la prestación del servicio</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Constancia de Habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud: El contratista soporte del Registro Especial de Prestadores de Salud, según lo contemplado por el Ministerio de Salud y de Protección Social y todas aquellas normas legales que deroguen, modifiquen o establezcan estándares de habilitación para la prestación de servicios de salud sin causar traumatismo en la prestación del mismo. Dando aplicación a lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y de la Protección Social.

De acuerdo con lo anterior debe presentar el certificado de Registro en el Sistema Único de Habilitación vigente expedido por la secretaria de Salud, para cada servicio ofertado los cuales deben estar inscritos y habilitados al momento de presentar la propuesta y mantener dicha habilitación vigente durante la ejecución del contrato que se llegase a celebrar, el cual deberá estar vigente. tanto para el punto principal, así como los puntos satélites y la red de apoyo.

• 706 -LABORATORIO CLÍNICO.
• 712 -TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>El contratista debe ofrecer el servicio de transporte de muestras desde la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 hasta las instalaciones de su laboratorio, en el evento que se requiera, sin ningún costo adicional</td></tr>
<tr><td>5</td><td>El contratista debe garantizar el análisis y toma de muestras de todos los exámenes contratados, por lo tanto deberá tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del contrato, si se requiere tomar muestra fuera de la ciudad, se acarreara el costo del pasaje ida y vuelta del paciente.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>El contratista suministrara el material necesario para la toma de muestras, en el caso de que las muestras sean tomadas con insumos de la desde la regional de Aseguramiento en Salud N°7 el oferente devolverá en el momento en que sea entregada la muestra para el análisis al funcionario que trasporta la muestra</td></tr>
<tr><td>7</td><td>El contratista colaborar con el estudio de verificación de información de muestras cuyo análisis, resultado o interpretación sean dudosos. Cuando se presente diferencias entre el reporte inicial y su confirmación, solo será facturada la realización de un solo análisis</td></tr>
<tr><td>8</td><td>ENTREGA DE RESULTADOS
La entrega se hará a cada usuario y habrá un libro de registro de entrega, en caso de ser necesario se enviará a correo electrónico al laboratorio de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 o al correo martha.martinez9248@correo.policia.gov.co</td></tr>
<tr><td>9</td><td>El oferente prestará el servicio objeto de la presente contratación en sus instalaciones debidamente habilitadas, en el horario de 07:00 horas a 15:00 horas, de lunes a viernes, y sábados de 08:00 a 12:00 pm y deberá garantizar la toma de muestras en sus instalaciones cuando sea necesario de lunes a sábado.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>El contratista no se encontrara Relacionados En El Registro Único De Infractores Ambientales R.U.I.A (Anexar Certificación). Esto se verificará en la página de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</td></tr>
<tr><td>11</td><td>El contrista garantizara el contacto permanente con el supervisor designado por la regional de Aseguramiento en Salud N°7, con el fin de favorecer el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá designar un empleado con capacidad de toma de decisiones, con acceso a línea telefónica directa y disponible, que servirá para el intercambio de comunicación y solución de</td></tr>
</table>

	problemas, en el mínimo de tiempo. Por lo tanto se deberá diligenciar el formato de idoneidad del personal y en caso de cambio se deberá dar previo aviso al supervisor y garantizar la actualización de este formato.
12	El contratista deberá tener participación vigente, en un Programa de Control de Calidad Externo e Interno, por cada una de las secciones ofertadas, expedida por la casa comercial distribuidora del programa
13	El contratista deberá cumplir con la normatividad que aplica para el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas, muestras biológicas, según Decreto 1609, de Julio 31 de 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera". O habilitación de transporte extramural y a domicilio.
14	El contratista tendrá en su Portafolio de servicios de exámenes inclusive los que no estén incluidos en el listado ofertado donde se indique precio, metodología del examen, condiciones de toma, los exámenes incluidos adicionales no serán tenidos en cuenta en la evaluación de la oferta presentada
15	El contratista, para las pruebas de estimulación, deberá incluir el medicamento de estímulo, para la realización del examen el cual estará incluido dentro del costo prueba
16	El contratista deberá brindar asesoría científica al Responsable del laboratorio cuando se requiera, en lo atinente al objeto del presente estudio.
17	Durante la ejecución del contrato, se podrán incluir exámenes de laboratorio clínico especializado de genética que no hayan sido incluidos en el presente proceso, cuando fueren exámenes ordenados por tutela o comité técnico científico o que estén incluidos en el acuerdo 002, previa autorización del supervisor del contrato. El valor del examen será establecido previa solicitud de mínimo dos cotizaciones por parte del supervisor del contrato, de las cuales se tomara el valor más favorable para la Regional de Aseguramiento.
18	Cuando el examen no sea realizado en la ciudad, y el usuario se deba desplazarse a otra ciudad, para el usuario de estos pasajes de ida y vuelta serán asumidos por el proveedor
19	Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial (físico o magnético) que aplica el contratista o subcontratista, en su actividad laboral
20	El contratista se compromete a dar cumplimiento a la normatividad respecto a regulación de precios que el gobierno nacional expida, lo cual puede implicar renegociación de los precios de los medicamentos contratados, dentro de los cuales se incluyen aquellos establecidos en el Decreto 1313 de 2010, Resolución 1499 de 2010, Articulo 88 de la ley 1438 de 2011, la Resolución 005 del 11 de enero de 2011, la Resolución 0718 del 11 de marzo de 2015 y demás normas que las complementen o modifiquen. Así como las que se produzcan por el Gobierno Nacional durante la ejecución del contrato para determinar los precios de los medicamentos.
21	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El contratista deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
22	El oferente deberá diligenciar el Formulario de compromiso del SG-SST firmado por el representante legal de la entidad, de acuerdo al anexo establecido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7.
23	El oferente deberá realizar la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, de acuerdo al ***anexo,*** establecido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin novedad en el momento debido al poco tiempo transcurrido desde el inicio de ejecución del presente contrato

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **51 días** calendario desde el inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando los **120 días** calendario del plazo total de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud No 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 Contratista 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; 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 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.
- Orden de servicio.
- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.

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.

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 atendidos, 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 FACTURA	N°. DE FACTURA INDIVIDUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A PAGAR	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 servicio.
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 previa verificación del suministro 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: GENCELL PHARMA SAS
CUENTA No. 0560004469993200
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
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	$ 79.000.000,00	100,00 %
Valor total de las entregas	$ 19.000.000,00	24,05 %
Valor total facturado	$ 19.000.000,00	24,05 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 00,00	24,05 %
Valor pagado	$ 19.000.000,00	00,00 %
Valor pendiente de entrega	$ 60.000.000,00	75,95 %

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)

No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor Facturado**	**No. factura**	**Valor Pagado**	**Valor Deducciones**	**No. orden de pago**
	$ 00,00	--	$ 00,00	--	$ 00,00	$ 00,00	--
VALOR TOTAL	$ 00,00	--	$ 00,00	--	$ 00,00	$ 00,00	--

OBSERVACIONES: *A la fecha del presente informe se esta a la espera de radicación de facturación por valor de $43.443.000 de procedimientos ya realizados y de los cuales tienen pendiente el reporte de resultados de los mismos.*

4.2 Entrada de Bienes:

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES: se continúa haciendo énfasis sobre la importancia en la radicación de facturación dentro de los 5 primeros días de cada y las debidas normas vigentes de archivo documental.

- El contratista ha cumplió con el objeto del contrato sin novedad a la fecha.

- El contrato se desarrolla de manera adecuada en cuanto a la prestación del servicio. Se debe seguir recibiendo al correo electrónico martha.martinez9248@correo.policia.gov.co el listado de procedimientos realizados.

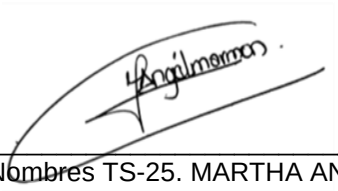
6. CONCLUSIONES

A. De acuerdo al seguimiento que se le ha realizado al presente contrato se puede concluir que el prestador del servicio o contratista ha cumplido con lo acordado inicialmente.
B. Que el presupuesto que se viene asignando resulta relativamente poco con relación al incremento reflejado en la demanda del servicio puesto que es un servicio bastante requerido por los especialistas a nuestros usuarios aunado a que buen número de servicios aquí contratados están incluidos dentro del pos que tiene la institución lo cual se podría traducir en un incremento en el

consumo promedio ya que algunos de estos exámenes no requieren el filtro del comité técnico científico.

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_____
Grado y Nombres TS-25. MARTHA ANGÉLICA MARTÍNEZ MONROY
Cargo Auxiliar de Enfermería
Supervisor (a) Contrato No. 84-7-200171-24
E-mail: martha.martinez9248@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3005270955