REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7

No GS-2025- 007135/ RASES-GRURE - 17.2

Villavicencio, 05 de Mayo 2025.

Señor Coronel.
YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°7
Villavicencio

ASUNTO: Informe de Supervisión del Contrato No. **84-8-200022-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__x__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión:

Desde	**04/04/2025**	**Hasta**	**30/04/2025**

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-2025-005458 -REGI7 del 04/04/2025, el señor Teniente Coronel YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO obrando en calidad de Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, nombró como supervisor del contrato del asunto a la subintendente HEMELY MAGALY PULIDO VILLAGRAN.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

***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)*

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	84-8-200022-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE PAÑALES Y PAÑITOS HUMEDOS PARA LOS USUARIOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7, EN ATENCION A TUTELAS Y LOS AUTORIZADOS POR SENTENCIA CONSTITUCIONAL SU 508/2020.
Contratista	DISTRIBUIDORA PHARMA SAMI S.A.S
Representante legal	EDWAR ESNEIDER SANCHEZ TORRES
Valor inicial del contrato	**($142.350.000). M/CTE**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**(no aplica)**
Valor total del contrato u orden de compra	**($142.350.000). M/CTE**
Plazo de ejecución inicial	**03 MESES Y 11 DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	**04/04/2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	**15/07/2025**
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	**ACTA 001 Modificación valor item pañal talla S fecha 25/04/2025**
Prorrogas	**(no aplica)**
Otros	**(no aplica)**

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

1.1 Acciones adelantadas: NA

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Cumplir con la nueva legislación ambiental en Colombia y cumplir con los principios del sistema de gestión ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58°, 80° y 95° ley 23 de 1973, decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993, ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y documento conpes 2834 de 1996; es obligación del contratista que cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como su responsabilidad. CLAUSULA AMBIENTAL: Dentro de las obligaciones del contratista deberá CERTIFICAR: • Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. • Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes.	**SI**	**NA**

	• La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. • En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. • Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.		
2	El contratista garantiza la calidad de los elementos por defectos de fábrica durante el término de un (01) año Así mismo, se compromete a cambiar elementos por defectos de fábrica o mala calidad en un término **NO MAYOR A DIEZ (10) DIAS HABILES**, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que dicho cambio genere costo alguno para la RASES N°7. EL CONTRATISTA, garantiza el cambio de los insumos que tengan fecha de vencimiento próxima a un mes, dentro de los (8) días calendario para RASES N°7, a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que dicho cambio genere algún costo para la Regional de aseguramiento N°7.	**SI**	**NA**
3	***Confidencialidad e integridad de la información institucional***: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.	**SI**	**NA**
4	***Cláusula de Confidencialidad***: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	**SI**	**NA**
5	***Cumplimiento de normatividad***: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 107 4 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	**SI**	**NA**
6	**El OFERENTE** 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”.	**SI**	**NA**
7	El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato que los elementos solicitados cuenten con registro **INVIMA**	**SI**	**NA**

8	EL contratista debe contar con un stock de los elementos ofertados, para atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato.	**SI**	**NA**
9	El Contratista, debe entregar los elementos en las cantidades y con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Estudio de conveniencia y oportunidad en el Almacén de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7,** ubicado en la calle 44 No. 35 C-02 barrio el triunfo de la ciudad de Villavicencio (Meta) en horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato, **para lo cual deberá contar con el personal suficiente para la entrega y descargue de los elementos.**	**SI**	**NA**
10	Los elementos deben ser entregados en el término de cuarenta y ocho (48) horas contado a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.	**SI**	**NA**
11	El producto debe tener y decir en el empaque lo siguiente: marca del producto impreso, etapa o talla impresa, nombre del producto, nombre del fabricante, contenido, composición del producto, número de registro sanitario, y los elementos adquirir sean de **USO INSTITUCIONAL.** De igual forma en lo posible que el producto sea entregado en cantidades de 30 unidades, o en su defecto de si se tratan de entregas impares, se sugiere que vengan en empaques individuales.	**SI**	**NA**
12	El contratista debe certificar la calidad de los insumos ofrecidos.	**SI**	**NA**
13	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de salud y las normas generales vigentes.	**SI**	**NA**
14	Atender y solucionar las dudas inquietudes o problemas presentados con los insumos y elementos objeto del contrato. Por tal razón mediante certificación escrita, firmada por el representante legal, manifestando que cuenta con un canal de atención telefónica y correo electrónico, que permita atender los requerimientos de la Regional de Aseguramiento N°7 EN HORARIOS DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 07:00 pm y los días sábados y domingos de 08:00 am a 14:00 horas. Para lo cual deberá suministrar información de algún funcionario con número telefónico y correo electrónico, que sirva como enlace para el presente contrato.	**SI**	**NA**
15	Los elementos deben cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.	**SI**	**NA**
16	Asumir los costos de embalaje, transporte, movilización, seguros, fletes y demás gastos que se causen	**SI**	**NA**
17	En caso de requerirse insumos diferentes a los descritos en las condiciones técnicas, el contratista deberá suministrar los insumos por el menor valor cotizado que resulte del estudio de mercado realizado por el supervisor (mínimo tres cotizaciones), previa autorización del ordenar del gasto.	**SI**	**NA**
18	El contratista garantizará 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 asignará un empleado con facultad de toma de decisiones, con acceso a línea telefónica directa y disponible, que servirá para el intercambio de comunicación y solución de 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.	**SI**	**NA**
19	Los elementos deben contar con la fecha mínima de vencimiento de un (01) año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción.	**SI**	**NA**
20	**EL CONTRATISTA,** deberá presentar al momento de la entrega **LA FICHA TÉCNICA DE CADA UNO DE LOS BIENES O PRODUCTOS** expedida por el fabricante o distribuidor, con las características mínimas exigidas en el presente anexo, identificación del producto, composición, presentación, la cual debe concordar con lo exigido en la invitación, legible, en idioma español, con el fin de ser verificadas por el supervisor; igualmente el contratista deberá ajustarse a los requisitos de la Agencia Regulatoria Nacional INVIMA (Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos) quien aplica las normas sanitarias asociadas al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria. Para lo cual cada elemento debe ajustarse a dicho registro (plasmado en la ficha técnica) que acrediten que los productos a suministrar cumplen con las condiciones técnicas o de fabricación exigidas. En caso que el elemento no requiera este registro, debe estar especificado en la ficha técnica y anexar el registro INVIMA donde se verifique dicha información.	**SI**	**NA**

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA- NA

Entre los días 30 de Abril y 01 de Mayo 2025, la entidad contratada para suministro de pañales y pañitos **DISTRIBUIDOR PHARMA SAMI S.A. S**, realiza entrega de los insumos relacionados a continuación, los cuales ya fueron facturados con el

número de Factura **FVE1572**, se encuentra pendiente la entrada de los insumos al almacén, para el respectivo pago de la factura.

ÍTEM	ORIGEN (FUENTE DE FINANCIAMIENTO)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FACTURA FVE 1572				
			MARCA	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
9		PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA S	TENA SLIP ULTRA	1.080		1.800	1.944.000
10		PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA M	TENA CLASICO O CONTEC	6.480		2.050	13.284.000
11		PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA L	TENA CLASICO O CONTEC	2.280		2300	5.244.000
13		PAÑAL DESECHABLE TALLA M PANTY	TENA PANT ULTRA	120		3.400	408.000
14		PAÑAL DESECHABLE TALLA L PANTY	TENA PANT ULTRA	810		3.500	2.835.000
17		PAÑAL WINNY ULTRA GOLD ETAPA 6	WINNY ULTRA GOLD	1.800		1.400	2.520.000
19		PAÑAL WINNY PANTS ETAPA 5	WINNY PANTS	180		1.200	216.000
22		PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA M	TENA SLIP ULTRA	1.800		3.300	5.940.000
23		PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA L	TENA SLIP ULTRA	2.550		3.600	9.180.000
24		PAÑAL TENA SLIP TALLA XL	TENA SLIP ULTRA	1.560		2.700	4.212.000
27		PAÑITOS HUMEDOS PAQ X 100 UNIDADES	WINNY	198		3.500	693.000
TOTAL				18.858		28.750	46.476.000

De igual manera se envía al correo electrónico de la entidad contratada DISTRIBUIDORA PHARMA SAMI S.A.S pharmasami1@gmail.com, la solicitud de segundo pedido para cubrir las necesidades de pañales y pañitos en la RASES N°7:

NECESIDADES DE PAÑALES (TENA ULTRA SLIP)								
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	META	CASANARE	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD SOLICITADAS BIMESTRAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
9	PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA S	TENA SLIP ULTRA	240	300	540	1080	1.800	1.944.000
22	PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA M	TENA SLIP ULTRA	300	240	540	1080	3.300	3.564.000
23	PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA L	TENA SLIP ULTRA	1320	120	1440	3210	3.600	11.556.000
4	PAÑAL TENA SLIP TALLA XL	TENA SLIP ULTRA	1020		1020	2520	2.700	6.804.000
TOTAL					3540	7890	9.600	23.868.000

NECESIDADES DE PAÑALES MENSUAL RASES N°7 (TENA CLASICO)									
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	META	CASANARE	GUAVIARE	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD BIMESTRAL	VALOR UNITARIO CONTRATO	VALOR TOTAL
17	PAÑAL WINNY ULTRA GOLD ETAPA 6	WINNY ULTRA GOLD	630			630	1.260	1.400	1.764.000
19	PAÑAL WINNY PANTS ETAPA 5	WINNY PANTS	90			90	180	1.200	216.000

10	PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA M	TENA CLASICO O CONTEC	2910	90	240	3240	3.240	2.050	6.642.000
11	PAÑALES DESECHABLE ADULTO TALLA L	TENA CLASICO O CONTEC	4260	270		4530	11.310	2.300	26.013.000
13	PAÑAL DESECHABLE TALLA M PANTY	TENA PANT ULTRA	540			540	1.500	3.400	5.100.000
14	PAÑAL DESECHABLE TALLA L PANTY	TENA PANT ULTRA	390			390	780	3.500	2.730.000
27	PAÑITOS HUMEDOS PAQ X 100 UNIDADES	WINNY	8000	2100		101	202	3.500	707.000
TOTAL			16820	2460	240	9521	18.472		43.172.000

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **01 *MESES* *calendario*** desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando **02 meses y 11 días** 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, 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, **las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio**.

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

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.

- Fotocopia del RUT.

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

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En virtud a lo anterior "los insumos", debido a su gran volumen y dimensiones de los insumos, deberá realizar la entrega por parte del proveedor, previa coordinación con supervisor o interventor del contrato y el Almacenista de la UPRES META.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES ANEXOS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- 1LA-FR-0140 FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES (expedida por almacenista de UPRES META)
- El registro de las operaciones de entrada al almacén (QUIPU) (Acta entrada Almacén) (expedida por almacén UPRES META).
- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria. copia del RUT

Una vez radicada la factura y entregada la certificación del pago de aportes parafiscales certificado del contador por parte del adjudicatario (Contratista), al supervisor del contrato, previa revisión de los documentos soportes antes mencionados, expedirá el recibo a satisfacción Técnico - Económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el pago respectivo.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del BIEN OFERTADO o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

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

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

PARÁGRAFO 1: FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de la Unidad Prestadora de Salud Meta, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia.**

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 UPRES META, 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: Unidad Prestadora de Salud Meta
NIT No.: 901-361-398-2
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: 16-01-02-054 **(**Unidad Prestadora de Salud Meta**)**

- 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 (16-01-02-054; 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 Regional de Aseguramiento en Salud 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 de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

CAUSALES DE NO PAGO:

- El suministro de insumos sin la respectiva orden médica, fallo de tutela y/o autorización por el CTC o junta interdisciplinaria.
- El incumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago, mencionados en el título "SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO".
- El no cumplimiento a la prestación del servicio o entrega de bienes.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.
- En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

PLATAFORMA SECOP II: 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 esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: DISTRIBUIDORA PHARMA SAMI S.A.S.
CUENTA No. 597-000043-98
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	**142.350.000**	**100%**
Valor total de las entregas	**0**	**0 %**
Valor total facturado	**46.476.000**	**32 %**
Valor facturado pendiente de pago	**0**	**0 %**
Valor pagado	**0**	**0 %**
Valor pendiente de entrega	**0**	**0%**

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
Valor total bienes y/o servicios recibidos						-	

4.2 Entrada de Bienes *(NA)*

NA

5 RECOMENDACIONES (NA)

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.

Firma_____

Subintendente. HEMELY MAGALY PULIDO VILLAGRAN
Supervisora del contrato Numero 84-8-200022-25