No. GS-2025- 062958 **-DEPUY**

Mocoa, 05 de Agosto de 2025

Teniente Coronel
EDWIN PUENTES GUZMAN
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N. 2
Neiva - Huila

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **85-5-20208-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/07/2025**	**Hasta**	**31/07/2025**

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 N. **85-5-20208-24** del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-008629-REGI2 del 22/11/2024, la señora Teniente Coronel, LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N. 2, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Patrullero MARIA YAKELINE GARCIA NAVARRO, Auxiliar de Archivo de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.
- Mediante acta número AE 2025-017332 –DEPUY la señorita Patrullera MARIA YAKELINE GARCIA NAVARRO, hace entrega del contrato 85-5-20208-24, por plan vacacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 7**
- Mediante comunicado oficial No GS-2025-001753-DEPUY del 10/01/2025 se reportó mes de Diciembre.
- Mediante comunicado oficial No GS-2025-008939-DEPUY del 05/02/20205 se reportó mes de Enero.
- ~~Mediante comunicado oficial No GS-2025-010420-DEPUY del 04/03/20205~~ *se reportó mes de Febrero.*

- Mediante comunicado oficial No GS-2025-027489-DEPUY del 05/04/20205 se reportó mes de Marzo.
- Mediante comunicado oficial No GS-2025-035113-DEPUY del 01/05/20205 se reportó mes de Abril.
- Mediante comunicado oficial No GS-2025-045222-DEPUY del 05/06/20205 se reportó mes de Mayo.
- Mediante comunicado oficial No GS-2025-053264-DEPUY del 02/07/20205 se reportó mes de Junio.

Contrato No.	**85-7-20208-24**
Objeto del Contrato	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRASLADO DE PACIENTES EN AMBULANCIA BASICA Y/O MEDICALIZADA DE USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO"**
Contratista	**EMERGENCIAS MEDICAS PUERTO ASIS S.A.S**
Representante legal	HAROLD LEONARDO VALLEJO TANGARIFE
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2024: $ 5.000.000 Vigencia 2025: $ 30.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 35.000.000
Plazo de ejecución inicial	30/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/09/2025
Adiciones	No aplica.
Modificatorios	**MODIFICACION No. 001 DE 2024 DEL 23/12/2024** **SUSTITUCION POR $ 10.000.000 PARA LA VIGENCIA 2025** **CLAUSULA PRIMERA: MODIFICAR** el acápite tercero denominado **"VALOR" a la aceptación de oferta No 85-7-20208-24,** en el sentido de **SUSTITUIR** la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/C ($ 10.000.000)**

CONCEPTO	VIGENCIA	VALOR
SUSTITUCION	2025	$ 10.000.000

	Para un valor total del contrado de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000),** distribuidos de la siguiente forma para la Vigencia 2024 la suma de cinco millones de pesos m/cte ($ 5.000.000,00) y para la Vigencia 2025 la suma de treinta millones de pesos m/cte ($ 30.000.000,00). **MODIFICACION No. 002 DE 2025 DEL 26/06/2025** **PRORROGA HASTA EL 30/09/2025** **CLAUSULA PRIMERA**: **MODIFICAR** el acápite denominado contratista de la aceptación de la oferta **No 85-7-20208-24** en el sentido de actualizar los datos de la representante legal. **CONTRATISTA**: **NOMBRE**: EMERGENCIAS MEDICAS PUERTO ASIS S.A.S **SIGLA**: "EMPA" **NIT**: 900.624.003-5 **REPRESENTANTE LEGAL:** HAROLD LEONARDO VALLEJO TANGARIFE **CEDULA DE CIUDADANIA:** 76.312.236 **CIUDAD NOTIFICACIÓN**: PUERTO ASIS **DIRECCIÓN:** Carrera 29 # 9-70 Barrio Modelo **TELÉFONO:** 3102516925 **CORREO ELECTRONICO:** empa.sas.900@gmial.com **CLAUSULA SEGUNDA**: **MODIFICAR** el acápite denominado **"PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO"** de la aceptación de oferta No 85-7-20208-24, en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución hasta el **30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**
Prorrogas	**MODIFICACION No. 002 DE 2025 DEL 26/06/2025** **PRORROGA HASTA EL 30/09/2025** **CLAUSULA SEGUNDA**: **MODIFICAR** el acápite denominado **"PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO"** de la aceptación de oferta No 85-7-20208-24, en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución hasta el **30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**
Otros	**MODIFICACION No. 001 DE 2024 DEL 23/12/2024** **SUSTITUCION POR $ 10.000.000 PARA LA VIGENCIA 2025** **CLAUSULA PRIMERA: MODIFICAR** el acápite tercero denominado **"VALOR" a la aceptación de oferta No 85-7-20208-24,** en el sentido de **SUSTITUIR** la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/C ($ 10.000.000)**

CONCEPTO	VIGENCIA	VALOR
SUSTITUCION	2025	$ 10.000.000

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se le recuerda a la entidad que los primeros 5 días de cada mes deberán radicar factura.

- El día 27 de Diciembre de 2024 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 01, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 01** por un valor de **$ 4.426.218**, ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 27 de Diciembre de 2024 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 02, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 02** por un valor de **$ 573.782,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- En el mes de Enero la entidad no presento Facturación para realizar trámite correspondiente.

- El día 28 de Febrero de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 03, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 02** por un valor de**$ 4.485.369,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- En el mes de Marzo la entidad no presento Facturación para realizar trámite correspondiente.

- El día 01 de Abril de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 06** por un valor de **$2.484.483,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 01 de Abril de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 07** por un valor de **$4.367.440,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 01 de Mayo de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 05** por un valor de **$3.485.068,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 01 de Mayo de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la factura 08 por un valor de **$6.553.612**, ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 30 de Mayo de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 09** por un valor de **$1.284.700,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 26 de Junio de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 11** por un valor de **$2.763.821,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- El día 26 de Junio de 2025 se realizó constancias de recibido a satisfacción de bienes o servicios No. 04, de código 2BS-FR-0045 versión 3, en atención a la auditoría medica realizada por la Doctora Margarita Rosa Velásquez Becerra la cual una vez realizada la auditoria a la misma, avaluó el pago de la **factura 10** por un valor de **$1.424.467,** ya que esta cumplió con las tarifas pactadas del contrato principal.

- En el mes de Julio la entidad no presenta documentación para el respectivo tramite de pago.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin observaciones
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin observaciones
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Sin observaciones
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Sin observaciones
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Sin observaciones
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin observaciones
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Sin observaciones
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	Sin observaciones
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Sin observaciones
Cumplir con las obligaciones en materia ambiental según lo contemplado en normatividad aplicable resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Sin observaciones
Cumplir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	Sin observaciones
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Sin observaciones
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin observaciones
Informar al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato. La Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, no se hace responsable por los valores de los servicios prestados que no tengan cobertura dentro del contrato, los cuales serán objeto de glosa definitiva.	SI	Sin observaciones
Prestar en forma continua y permanente de acuerdo a la autorización emitida por la Unidad Prestadora de Salud, los servicios a los usuarios del Subsistema de Salud de la	SI	Sin observaciones

Policía Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad que así lo ameriten.		
Comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	Sin observaciones
El CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	SI	Sin observaciones
Publicar en la página de Contratación SECOP II, en el proceso de referencia, la factura y/o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales). De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV Envío de Facturas.	SI	Sin observaciones
Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.	SI	Sin observaciones
Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la UPRES-Putumayo, y/o supervisor del contrato.	SI	Sin observaciones
Establecer una comunicación directa para resolver inquietudes que se manifiesten dentro de la ejecución del contrato.	SI	Sin observaciones
Cumplir con los protocolos establecidos para la prestación de servicios	SI	Sin observaciones
Practicar única y exclusivamente los procedimientos dispuestos mediante autorización firmada por la Líder de Referencia y contrarreferencia de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo o quien éste designe.	SI	Sin observaciones
Presentar plan de contingencia en el evento de presentar falla los equipos, servicios de laboratorio clínico o casos de fuerza mayor con los profesionales.	SI	Sin observaciones
El CONTRATISTA se compromete a NO continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez esté agotado el valor del contrato, SALVO en casos de urgencia médica debidamente justificada de acuerdo con las disposiciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumpla con las anteriores condiciones, no serán pagados por el CONTRATANTE.	SI	Sin observaciones
El contratista debe tener disponibilidad de oficina de atención al usuario, y en todo caso cualquier queja interpuesta deber dársele el trámite respectivo, del cual se enviará copia al supervisor del contrato, o en su defecto a la oficina de garantía y calidad de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.	SI	Sin observaciones
Cumplir con las exigencias legales y éticas del manejo de la Historia Clínica de los pacientes.	SI	Sin observaciones
No usar el nombre de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2, para justificar ante sus proveedores o terceros el cumplimiento de sus obligaciones u otros asuntos internos.	SI	Sin observaciones
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado	SI	Sin observaciones
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Sin observaciones
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan	SI	Sin observaciones

los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin observaciones
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	Sin observaciones
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin observaciones
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Sin observaciones
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Sin observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO Si_ No_	Observaciones y Evidencias
El contratista cuenta con un sistema de auditoría interna el cual estará en contacto con el auditor médico delegado por la Unidad Prestadora de Salud Putumayo para el control y supervisión del contrato.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica mediante documento escrito, que cumple con los servicios según lo estipulado en el Acuerdo 002 por el cual se establece el plan de servicios de sanidad Militar y Policial.	SI	Sin observaciones
El contratista debe notificar de inmediato los eventos adversos o complicaciones que se llegaran a presentar durante los procedimientos y que llegasen a requerir el ingreso por el servicio de la institución contratada, de cualquier paciente al subsistema de salud de la Policía Nacional, con el fin de realizar la respectiva autorización del servicio o regulación del paciente a la IPS correspondiente por parte del LÍDER MÉDICO DE LA OFICINA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO.	SI	Sin observaciones
EL contratista certifica mediante documento escrito, que no se encuentra relacionado en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.	SI	Sin observaciones
El contratista acepta y facilita la visita del auditor médico de la USP, así como permite el acceso a las historias clínicas, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención de pacientes y facilita de ser necesario la verificación y la revisión de los servicios prestados y eventualmente el acceso a los pacientes para evaluar la calidad del servicio.	SI	Sin observaciones
El contratista debe prestar única y exclusivamente el servicio dispuesto mediante autorización expedida por la oficina de Referencia y Contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica mediante documento escrito, que los equipos biomédicos empleados para los diferentes procedimientos se encuentren en perfecto estado de funcionamiento, asegurando así una buena prestación del servicio sin generar retrasos e inconformidades por parte de nuestros usuarios.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica mediante documento escrito que se compromete a dar prioridad a los servicios requeridos por la Institución una vez haga la solicitud el Supervisor del contrato y/o coordinación con el líder de la Oficina de Referencia y Contra referencia. (dentro de un término de 4 horas al requerimiento).	SI	Sin observaciones
El contratista debe prestar su servicio únicamente y exclusivamente en la dirección reportada según registro especial de prestadores de servicio de salud (REPS) ante la Secretaria de Salud Departamental del Putumayo, no aceptará convenios ni subcontratos con otras entidades durante la ejecución del contrato.	SI	Sin observaciones

IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO El contratista certifica mediante documento escrito, que cumple con todas aquellas normas legales vigentes que en materia ambiental apliquen, por tal motivo y por tratarse de una prestación de servicios de salud deberán dar cumplimiento y aplicación al PGIRASA. En cumplimiento a la Resolución 1142 de 2002, Decreto 351 de 2014, debe contar con un plan de gestión integral de residuos sólidos generados en atención de la salud y otras actividades (PGIRASA). Contar con un gestor de residuos sólidos peligrosos con características biológicas como los descritos dentro del Decreto 4741 de 2005.	SI	Sin observaciones
Con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, para la verificación de la experiencia el contratista aportó tres **(03) certificaciones** de contratos cuyo objeto es igual o guarda congruencia con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria es igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto, con concepto favorable de la recepción de los contratos. Las certificaciones contienen la siguiente información debidamente suscrita por quien la expide: • Objeto del contrato • Número del contrato • Valor • Plazo • Fecha de inicio • Fecha de finalización • Nombre del contrato • Nombre del contratista Grado de satisfacción.	SI	Sin observaciones
EXPERIENCIA DEL PERSONAL Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que prestará los servicios requerido, El contratista certifica mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad, que el personal que labora ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus diplomas, actas de grado, RETHUS y demás documentos que acreditan su idoneidad para desempeñarse en los distintos cargos y donde conste que este personal cuenta con experiencia laboral en el ejercicio profesional de mínimo UN (01) AÑO, que tiene la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual.	SI	Sin observaciones
El contratista se compromete a NO SOBREPASAR EL VALOR TOTAL ASIGNADO AL CONTRATO, una vez terminados los recursos del contrato, salvo que se trate de una URGENCIA VITAL y deberán ser autorizados por la oficina de referencia y contra referencia facturado con cargo de urgencia a la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, previa verificación de los derechos y circunscripción del usuario (afiliado y beneficiario). La supervisión en la ejecución económica del contrato también será responsabilidad del contratista, quien estará atento para que en ningún caso exceder el valor del contrato en la ejecución.	SI	Sin observaciones
El servicio de transporte de ambulancias debe cumplir las siguientes condiciones: Tripulación transporte en ambulancias básicas: Cuenta con: Tecnólogo en atención pre hospitalaria o técnico profesional en atención pre hospitalaria o auxiliar en enfermería, en cualquier caso, deben contar con certificado de formación en soporte vital básico de mínimo 40 horas debe estar vigente. Este requisito se verificará una vez adjudicado el presente proceso de contratación. Para transporte terrestre el conductor cumple con lo que determine para su actividad la autoridad de tránsito terrestre y adicionalmente cuenta con certificado de formación en primeros auxilios. Este requisito se verificará una vez adjudicado el presente proceso de contratación. Tripulación transporte asistencial en ambulancia medicalizada: Como tripulantes de ambulancia cuenta con:	SI	Sin observaciones

1. Médico 2. Enfermera o Tecnólogo en atención pre hospitalaria o Auxiliar de enfermería. Todo el personal debe contar con certificado de formación en soporte vital avanzado de mínimo 40 horas, debe estar vigente. Este requisito se verificará una vez adjudicado el presente proceso de contratación.		
El contratista aportó los soportes documentales que acredita, que cumple con los Requisitos para que le fuera autorizada la operación de los vehículos ambulancia, por el ente Territorial teniendo en cuenta lo siguiente: Toda ambulancia que opere, deberá: • Debe estar inscrita y registrada en la entidad de salud competente y cumpla con los requisitos establecidos en las normas vigentes. • Contar con un sistema de telecomunicaciones móvil o portátil, que le permita establecer contacto con su central o base de operaciones y la red de coordinación del ente territorial cumpliendo con las normas vigentes del ente regulador, como lo estipula la **NTC 3729 del 12 de diciembre del 2007, en el ítem 4.9 SISTEMA DE COMUNICACIÓN.** Las ambulancias cumplirán los siguientes requisitos: • Portar licencia de tránsito, seguro obligatorio de accidentes de tránsito, certificado de revisión técnico mecánica y certificado de emisión de gases. • El vehículo debe estar inscrito y habilitado ante el Ente competente, u organismo similar y cumplir con los requisitos exigidos por las normas vigentes para las ambulancias. • Contar con la señalización exigida en la **NTC 3729 del 12 de diciembre del 2007 en el ítem 4.4 IDENTIFICACION** incluye: Leyenda "AMBULANCIA", Número de Identificación, Cruz de la vida, Sigla del ámbito de Servicio: Se utilizará la sigla TAB o TAM según sea el caso, Nombre o logotipo de la entidad, Leyenda "CONSERVE SU DISTANCIA", Número de teléfono, Nombre la ciudad sede. • Portar plena identificación, en ambos costados y parte posterior, en sitio visible, el código de registro expedido por la Secretaría Distrital de Salud u organismo similar. En relación con las tripulaciones de las ambulancias: • Los conductores deben portar su licencia de conducción y documento de identificación. • El equipo de salud (médico, auxiliar de enfermería o enfermero profesional) debe ser idóneo, estar inscrito y portar su documento de identificación y certificado de inscripción ante la autoridad competente. Los conductores serán capacitados por las Secretarias de Transito y organismos similares, sobre manejo y comportamiento para la movilización de este tipo de vehículos y deberán estar certificados para tal fin. Se deben presentar los soportes respectivos.	SI	Sin observaciones
El contratista cumplirá con los siguientes aspectos: Identificación del tipo de movilización que efectúa una ambulancia. Movilización Prioritaria: Una ambulancia TAB o TAM en este tipo de movilización, en cumplimiento de una orden de servicio: • Utilizará señales visuales (luces de emergencia, balizas) y auditivas para su desplazamiento. En caso que las condiciones clínicas del paciente no lo permitan, según criterio de la tripulación, se podrá exceptuar la utilización de señales auditivas. • Podrá utilizar las velocidades autorizadas para los vehículos de emergencia. Movilización No Prioritaria:	SI	Sin observaciones

• Una ambulancia TAB o TAM en este tipo de movilización, en cumplimiento de una orden de servicio: • Utilizará sólo señales visuales (luces de emergencia, balizas) para su desplazamiento. No podrá exceder las velocidades autorizadas para los vehículos de emergencia.		
Disposiciones en el desplazamiento de las ambulancias En toda movilización, la actitud de la tripulación en la conducción debe ser prudente y cuidadosa a fin de evitar mayores riesgos. Lo descrito será para garantizar la seguridad del usuario. • En caso que la ambulancia sea solicitada por una autoridad competente (tránsito y/o policía y/o salud), para la atención de una emergencia en la vía pública, la tripulación deberá evaluar y prestar la atención requerida si fuese pertinente en prelación al derecho a la vida. En cualquier caso, la tripulación deberá informar a su central, de manera prioritaria; sin perjudicar la oportunidad en la asistencia a la central. La central dará el aviso correspondiente a la Oficina de Referencia Contrarreferencia UPRES Putumayo sobre el impuse de fuerza mayor ocurrido y lo que se deberá demorar la remisión del usuario en espera de la orden de servicio por ella emitida. • La tripulación de las ambulancias deberá cumplir y respetar las normas de tránsito establecidas, salvo en los casos que prime el derecho a la vida. • Las ambulancias sin orden de servicio no podrán utilizar señales auditivas, visuales ni velocidades autorizadas para este tipo de vehículos. • El tipo de movilización de una ambulancia puede variar de prioritario a no prioritario y viceversa, dependiendo de la condición clínica del paciente a criterio de la tripulación o cuando la orden de servicio sea cancelada, lo cual quedará consignado en la misma. • La *atención asistencial de pacientes* en ambulancias es un acto de salud y como tal, debe estar registrada en el récord del servicio prestado o en la historia clínica del paciente, bien sea atención de enfermería y/o de médico. • Todo paciente que sea trasladado en ambulancia debe contar con la asistencia permanente del equipo de salud, correspondiente a la ambulancia, en el compartimento del paciente. • Las instituciones que oferten el servicio de ambulancia, deberán establecer los procedimientos correspondientes para cumplir con los parámetros definidos dentro del Sistema Penal Acusatorio. • Todo desplazamiento de una ambulancia debe estar registrado inmediatamente, en la central de la entidad a la cual este adscrita. • En *traslados primarios* sin destino específico, la ubicación del paciente será únicamente por el equipo de salud de la ambulancia en coordinación con su central o con el Centro Regulador de Urgencias, de acuerdo con el nivel de atención y grado de complejidad pertinente para la condición actual o potencial del paciente. • El estacionamiento en lugares prohibidos por parte de las ambulancias podrá realizarse siempre y cuando se esté ejecutando una orden de servicio y/o se esté asistiendo un paciente. • Todas las ambulancias deben parquearse, mientras sea posible, en posición de salida independientemente del sitio, conservando las condiciones de seguridad. • Toda ambulancia en *movilización prioritaria* o *no prioritario* utilizará para su desplazamiento, preferencialmente, el segmento central de la calzada, una vez los vehículos se separen hacia el lado izquierdo y derecho de la misma. En caso contrario, se utilizará cualquier carril de la vía. • Toda ambulancia en *movilización prioritaria* (con señales de emergencia visuales y auditivas) se acercará con precaución, reduciendo su velocidad, al cruce de una intersección vial y sólo podrá cruzarla cuando las autoridades o los vehículos le hayan cedido el paso de circulación preferencial. El uso de perifoneo y/o pito tipo "corneta" estará sujeto sólo a este tipo de movilización. • Los conductores de ambulancias en *movilización prioritaria* evitarán el sobrepaso entre sí. • En zonas residenciales se limitará el uso de señales de emergencia auditivas a estrictos casos de seguridad vial. • Toda ambulancia deberá atender la orden de pare o retén de los organismos del estado. Una vez acatada la solicitud y se verifique que está en cumplimiento de un servicio (con o sin paciente), dichos organismos deberán autorizar inmediatamente el reinicio de su movilización. En caso de algún requerimiento, los organismos del estado lo podrán realizar acompañando la ambulancia hasta la terminación de la	SI	Sin observaciones

orden de servicio y cuando ésta quede disponible, la tripulación permitirá las inspecciones o requisas que sean solicitadas. Lo antes descrito para garantizar la seguridad del usuario. • Todo conductor de ambulancia deberá respetar el Código de Tránsito para garantizar la seguridad del usuario, aunque todo conductor deberá ceder el paso a las *ambulancias en movilización prioritaria* (con señales visuales y auditivas de emergencia) *y no prioritaria* (utilizando sólo las señales visuales de emergencia), en concordancia con el artículo 64 de la Ley 769 de Agosto 6 de 2.002 Código Nacional de Tránsito, no modificado con la Ley 1383 de MARZO 16 de 2010, no es óbice para tener las precauciones correspondientes. Las autoridades de tránsito deberán colaborar con este propósito. • El vehículo que circule detrás de una ambulancia en movilización prioritaria y no prioritaria, deberá mantener las distancias mínimas establecidas en el artículo 108 de la Ley 769 de Agosto 6 de 2.002 Código Nacional de Tránsito, modificado con la Ley 1383 de MARZO 16 de 2010, pero esto no es óbice para tener las precauciones correspondientes por parte de la tripulación de las ambulancias, para garantizar la seguridad del usuario. • En casos de accidentes relacionados con el desplazamiento de ambulancias, se procederá de conformidad con lo dispuesto en los artículos No. 143 y 148 de la Ley 769 de Agosto 6 de 2.002 Código Nacional de Tránsito, excepto cuando prime el derecho a la vida. • Una ambulancia podrá atender y trasladar uno o más pacientes, siempre y cuando se garanticen sus condiciones de seguridad y las de la tripulación, y no implique detrimento de la asistencia a los pacientes. Las condiciones de seguridad incluyen la utilización de la camilla principal y una secundaria, cinturones de seguridad y que estén bajo la vigilancia del equipo de salud. • Solo se permitirá un acompañante por paciente en una ambulancia, cuya ubicación se hará a criterio del equipo de salud. Se debe tener en cuenta la limitación de acompañantes con riesgo (mujeres embarazadas, menores de edad, entre otros). En caso de fuerza mayor se podrá exceder en número y no limitar la condición del acompañante, justificándolo debidamente en el récord de servicio prestado o historia clínica del paciente. • Las ambulancias no están autorizadas para el traslado de cadáveres, excepto cuando el fallecimiento suceda durante el cumplimiento de la orden de servicio. • Las ambulancias no deberán transportar materiales, elementos e insumos peligrosos (armas, valores, químicos, biológicos y/o explosivos entre otros). • Las tripulaciones de las ambulancias en caso de ser requerida para un servicio en la vía por accidente de tránsito, deberán informar a las autoridades competentes (tránsito y/o policía y Oficina de Referencia Contrarreferencia UPRES Putumayo) el destino final del paciente una vez verificado el estado del paciente y la gravedad del usuario. En caso que no se pueda informar antes de iniciar el desplazamiento de la ambulancia, la central de la empresa contratista deberá realizar esta labor en forma prioritaria. En caso de ser requerida para un servicio en la vía por accidentes de tránsito con lesionados, la tripulación solicitará a la autoridad a cargo del mismo, se le facilite a la tripulación de la ambulancia la información correspondiente de los vehículos implicados, antes que se inicie el desplazamiento de la misma y para soportar el ingreso de los pacientes a los centros asistenciales respectivos. La información incluye: nombre de la aseguradora, número y vigencia de la póliza SOAT y documento de identificación del usuario.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (257) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (56) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana,

junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud No.2, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, junto con las autorizaciones del servicio, demás soportes requeridos del resultado a la prestación de bienes y servicios 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 No.2, 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.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos solicitados, cumpliendo con el total de los requisitos exigidos para el pago después del undécimo (11) día hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (45) días calendario 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.

La radicación de facturas se llevará a cabo en la ventanilla única de la Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No.2. Allí se deberá presentar la documentación requerida según la cláusula de forma de pago del contrato correspondiente. Además, se procederá a validar la información de los documentos entregados, incluyendo el número consecutivo de la factura, concepto de bienes y servicios con sus respectivos valores discriminados etc.

De igual forma, en cumplimiento del procedimiento "Recepción, Radicación y Obligación de Cuentas Médicas" (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones adicionales:

- La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de lo dispuesto a la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023 y demás normas que regulan esta resolución y sus modificaciones.

1. **RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL SUPERVISOR**

- El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación, una vez sean emitidas por el proveedor.

Todo proveedor y/o contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo la prestación de servicios profesionales) 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. 2, 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 "Software propio" validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónico, el contratista debe indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:

- Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
- Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
- En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
- Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
- El contratista y/o proveedor, en el momento de que este generando la factura en su operador tecnológico autorizado, en datos del Adquirente en el campo correo electrónico debe registre la cuenta el correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción que en este caso es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
- Adicional que registren el correo electrónico en datos del adquiriente, en el campo de Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber así: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, sin dejar espacios; en la casillas mencionadas solo debe registrar el dato que se expone o indica, no pueden registrar más datos.

  Ejemplo: #$16-01-02-041;85-5-20001-24;xxxxxxx@correo.policia.gov.co#$

  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:

16-01-02-041;85-7-20033-2024;pepito.perez@correo.policia.gov.co



Ejemplo: se anexa pantallazo que muestra cómo queda lo indicado en la nota importante. No es necesario incluir texto en el cuerpo del correo; solo debe contener lo indicado para hacer el cargue manual al software propio del SIIF Nación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, para una mejor claridad en los lineamientos de la circular 042 del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, emitida el 26 de diciembre de 2023, el contratista deberá comunicarse con el supervisor asignado

- Así mismo, debe exigir a los proveedores el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 "ejecución del contrato", así:

  Sección "Plan de pagos": En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación."

- Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato.

2. RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS

En cuanto a la facturación electrónica, las entidades prestadoras de bienes y servicios deben presentar de manera individual cumpliendo con los requisitos de ley, así mismo se debe verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley. (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología en salud).

- ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios (RASES No. 2).
- ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos.
- ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración.
- ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura.

- ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ✓ Valor total.
- ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras.

Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
- ✓ De acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud (concepto 201511201231001), las facturas de periodos anteriores dentro de la misma vigencia, se debe recibir en el mes siguiente, y la facturación generada en el año anterior deberá ser presentada con plazo máximo el día primero (01) de febrero del año siguiente, con sujeción a la administración del presupuesto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
- ✓ Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución contractual"*, literal d) *"Aprobación de facturas"* descrito de la siguiente manera:

  "Aprobación de facturas una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II...", de esta manera las unidades en el ámbito nacional, deberán verificar la información para aprobación de las facturas de los contratos.

3. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO

3.1. La facturación electrónica y los soportes para ser radicadas deben ser entregadas en medio físico en la ventanilla única de Central de Cuentas de las unidades en los siguientes tiempos:

- Las cuentas médicas con respaldo presupuestal durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes o en los tiempos definidos en la forma de pago de la minuta contractual.

✓ Se verificará que la factura electrónica en salud, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

A. Las facturas electrónicas en salud, notas débito y crédito, deben cumplir con los requisitos definidos en la circular 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la presente forma de pago en su numeral No. 1
B. Se verificará la aprobación o rechazo las facturas electrónicas en salud, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma) (proceso realizado por el supervisor).
C. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.
D. Diligenciar y remitir al Grupo de auditoría médica de sus unidades, la relación de las facturas en el formato *"Radicación de Cuentas Medicas". (formatos internos Sanidad Policial) (cuando aplique).*

✓ **<u>Documentos adicionales requeridas de manera física para el mecanismo de pago:</u>**

- ➢ Factura original electrónica o documento equivalente. Según estatuto tributario
- ➢ Certificación aportes parafiscales actual.
- ➢ 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).

- Listado suministro de tiquetes terrestres discriminando, así: nombre y apellido, número de identificación, número de tiquete, clase, ruta según lo contratado, cantidad tiquetes, valor unitario y valor total, así mismo el documento debe ser firmado por la entidad y supervisor.
- Comprobante de la prestación del servicio (firmado).
- Autorización del servicio.
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT

4. **Organización de Soportes de la facturación**; 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 04 aletas) 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**.

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

NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, "*por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*".

5. PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez que el adjudicatario (Contratista) haya radicado la factura, el funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas la enviará al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Después de completar esta revisión, se expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, se tramitará la cuenta o factura junto con los soportes necesarios para continuar con el proceso de pago correspondiente.

6. CAUSALES DE NO PAGO:

- 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-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "*el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio"*.
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago.
- El no suministro de tiquetes a los usuarios.
- En ningún caso se podrá expedir tiquetes con rutas no pactada en el contrato.
- El incumplimiento a la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas".

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. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental,

tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del Regional de Aseguramiento en Salud No.2 en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

NOMBRE BENEFICIARIO: IPS EMERGENCIAS MEDICAS PUERTO ASIS SAS
SIGLA "EMPA"
BANCO: BBVA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 0726287246

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	$ 35.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$31.848.960,00	90.99%
Valor total facturado	$31.848.960,00	90.99%
Valor facturado pendiente de pago	$ 00,00	00,00%
Valor pagado	$31.848.960,00	79,03%
Valor pendiente de entrega	$ 3.151.040,00	9 %

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
-	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	-	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

7. RECOMENDACIONES

EMERGENCIAS MEDICAS DE PUERTO ASIS ha prestado los servicios contantes de una manera oportuna y puntual a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional adscritos a la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, sin recibir quejas por parte de los usuarios en nuestra oficina de atención al usuario.

8. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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_____

Patrullero **MARIA YAKELINE GARCIA NAVARRO**
Auxiliar de Archivo
Supervisor Contrato 85-7-20208-24
Correo electrónico: mariay.garcia@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3233260982