

Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Regional de Aseguramiento No. 7

GS-2025 116820 REGI7-

Villavicencio, 7 de octubre de 2025

Señor Teniente Coronel
JAIME ANDRES ESPEJO NAVARRO
 Jefe Regional de Aseguramiento en Salud 7
 Villavicencio

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 084-8-200102-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL**

Periodo del informe de supervisión

Desde	29/08/2025	Hasta	30/09/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:

- Que mediante comunicado oficial GS 2025-102277-DEMET jefe de la Jefe Regional De Aseguramiento No. 7, con fecha 29/08/2025; se asigna a la señora SM-14 ANA MARLENY BARACALDO ROMERO, como supervisora.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: No. 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)

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 084-8-200102-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA TOMA DE GLUCOMETRIAS TIRILLAS, GLUCOMETROS Y AGUJAS ULTRAFINA PARA LAPIZ DE INSULINA PARA LOS USUARIOS DEL SSPN INSULINODEPENDIENTES DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7."
Contratista	ZAGEN SUMINISTROS MEDICOS SAS
Representante legal	ZAGEN SUMINISTROS MEDICOS SAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$60.500.000.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	\$60.500.000.00
Plazo de ejecución inicial	2 MESES 01 DIA
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	29/08/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realiza comunicación vía internet, se solicita primera entrega de insumos, con el proveedor y se informa el proceso para entregar la cuenta y soportes parafiscales.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplió cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).		SI	N. planilla 90250368 de fecha 02/10/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE
		SI
1	<p>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el proponente debe acreditar experiencia en contratos con objetos iguales o similares a cada lote en el cual quiera participar, tal acreditación será avalada con la presentación de hasta tres (3) contratos celebrados y liquidados con entidades públicas o privadas que sumados sea igual o mayor de setenta por ciento (70%) del presupuesto asignado al presente proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social de contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio del contrato. • Fecha de terminación del contrato • Valor del contrato. • Nombre y datos del contacto de quien expide la certificación. • Fecha de expedición <p>En caso de no contar con las certificaciones de los contratos ejecutados, el proponente podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de terminación y/o de liquidación con el fin de que la entidad pueda verificar la información relacionada anteriormente.</p> <p>Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la Regional de aseguramiento en Salud No. 7 tomara para efectos de verificación de este requisito habilitante, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura plural en la ejecución del contrato.</p> <p>Además, debe tenerse en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No se admiten certificaciones de subcontrataciones o convenios. -No se acepta ningún otro documento diferente a los enunciados para soportar la experiencia. -No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. -No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. 	
2	<p>CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL El oferente deberá mediante certificación escrita firmada por el representante legal de la entidad, deberá manifestar que cuenta con la capacidad administrativa y operacional y que cuenta con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para el suministro de los elementos</p>	
3	<p>CERTIFICACIÓN INVIMA El oferente deberá presentar al momento de la entrega LA FICHA TECNICA DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS expedida por 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, igualmente el contratista deberá ajustarse a los</p>	

Página 4 de 9		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
	requerimientos de la Agencia Reguladora 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 acredite 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.		
4	INFORMACIÓN TÉCNICA O INSERTO EN ESPAÑOL Para todos los ítems, SE DEBE ANEXAR a la oferta de forma legible y en idioma español INSERTO Y/ O CATALOGO EXPEDIDO POR EL FABRICANTE , donde se describa su composición, presentación, calidad y cantidad, con el fin de que el comité técnico pueda verificar las características técnicas, así como las guías de manejo de los mismos en idioma español.		
5	EL OFERENTE que resulte adjudicatario se comprometerá a realizar el cambio de la totalidad de los glucómetros que esta entidad ha entregado a los usuarios de acuerdo a la tecnología ofertada, de igual forma, dejar un STOP de glucómetros para los usuarios nuevos sin ningún costo adicional.		
6	DEFECTO DE FABRICACION Y GARANTIA El oferente mediante certificación firmada por el representante legal deberá certificar que realizará cambio del equipo, los insumos que presenten falla, calibración, daño por el mismo por la condición de garantía. Por otra parte, si al momento de la entrega de los insumos presentan defectos de fabricación: empaque defectuoso, letras del insumo de difícil visualización por deterioro del empaque, el oferente se compromete a realizar el cambio, <i>dentro de los 14 días calendarios siguientes al requerimiento.</i> El contratista se compromete a que la garantía se hará efectiva por daños en el funcionamiento del equipo, esta garantía no da cobertura por mal uso del usuario, y en caso de robo el cual estará justificado por la denuncia. Así como cambio de tirillas de glucometría, agujas ultrafinas para aplicación de insulina con fecha de vencimiento a dos meses.		
7	El oferente deberá certificar la sostenibilidad en los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.		
8	AMBIENTAL Insumos vencidos, bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental, la responsabilidad será del contratista, para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el contrato, será responsabilidad del contratista.		
9	CALIDAD En el momento de la entrega de las tirillas de glucometría, agujas ultrafinas para aplicación de insulina, los glucómetros se deberá hacer entrega igualmente del certificado de calidad del lote, Y LOS CONTROLES DE CALIDAD expedido por el fabricante, al que corresponde el elemento. Los insumos deben estar debidamente empacados en cajas y/o paquetes, sellados deben ser claras y visibles las fechas de vencimiento y registros INVIMA.		
10	FECHA DE VENCIMIENTO El oferente mediante certificación firmada por el representante legal deberá certificar que las tirillas de glucometría, agujas ultrafinas para aplicación de insulina deberán contar una fecha de vencimiento superior a dos (02) años a la fecha de entrega en el almacén de la Unidad Prestadora De Salud Meta.		
11	CAPACITACION: El Oferente para la adquisición de tirillas de glucometría, agujas ultrafinas para aplicación de insulina y glucómetros debe <u>contar con personal idóneo de planta abalados</u>		

Página 5 de 9		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
	por el INVIMA, que brinden entrenamiento a funcionarios y usuarios del establecimiento policial primario de atención ESPRI Unidad Médica Nuestra Señora del Pilar de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, para el adecuado manejo del insumo ofertado. El apoyo técnico y científico será de carácter obligatorio y su duración estará determinada por la permanencia del equipo (glucómetro) en las instalaciones de la Institución. El entrenamiento debe ser suministrado antes de la puesta en marcha del equipo y complementarse con el fin de resolver dudas generadas durante el manejo diario.		
12	El oferente deberá Ofrecer tecnología e Innovación, garantizar memoria del equipo en lecturas anteriores para el control y monitoreo médico.		
13	El oferente deberá hacer reposición de los glucómetros por los que actualmente están manejando los usuarios, mínimo (600 unidades con el respectivo puncionador) las tiras reactivas deben ser entregadas en empaque individual protegido de la luz, humedad y agentes externos, y por cada frasco de tirilla entregadas la misma cantidad de lancetas ajustables al puncionador entregado.		
14	El oferente deberá presentar certificación de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado de los insumos ofertados, en la cual se pueda constatar la cadena de distribución y autorización del fabricante		
15	El oferente deberá certificar por escrito que los precios ofertados cubren todos los costos del bien (envío, transporte, embalaje, IVA, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y garantías la utilidad es erada		
16	EL Oferente deberá presentar el Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (en caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST firmado por el representante legal de la entidad oferente.		
17	El oferente deberá diligenciar la declaración de inhabilidades e incompatibilidades firmado por el representante legal de la entidad, de acuerdo al anexo.		
18	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 confidencial.		
19	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		

Página 6 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
	razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial	
20	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 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 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.	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: Llega una factura para el mes de septiembre 2025.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido un (01) mes, un (01) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando un (01) mes por terminación del contrato.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional De Aseguramiento En Salud No.7, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional De Aseguramiento En Salud No.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.

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 013 de 2013 — DISAN 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 - párrafo 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

Página 7 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

- De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 200 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 200 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo, **las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**
- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".
- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:
 - Certificación bancaria.
 - Fotocopia del RUT.

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

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

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva 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 adquirente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia** it.

Página 8 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

RAZON SOCIAL: Regional de Aseguramiento en Salud No 7

NIT No.: 900.407.224-6

DIRECCION: Calle 15 No. 15ª - 33, Av. los maracos barrio el estero

CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

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

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

Ejemplo (16-01-02-054; Contrato 20/2023; 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.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Página 9 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		

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	\$60.600.000.00	100%
Valor total de las entregas	\$30.842.500.00	51%
Valor total facturado	\$30.842.500.00	51%
Valor facturado pendiente de pago	\$0.00	0%
Valor pagado	\$30.842.500.00	51%
Valor pendiente de entrega	\$29.757.500.00	49%

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
01 de fecha 19/09/2025	\$30.842.500.00	De 29/08/2025 a 30/09/2025	\$30.842.500.00	01	\$30.842.500.00	996.875.00	357204525

3.2 Entrada de Bienes *No aplica*

4. RECOMENDACIONES *se recomienda las obligaciones establecidas en el contrato*

5. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Grado y Nombres SM-14 ANA MARLENY BARACALDO ROMERO
 Cargo: Responsable promoción mantenimiento de la salud
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 084-8-200102-25
 Correo electrónico: ana.baracaldo@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3112331415