**No. GS-2025-** 152916 **-DENOR- UPRES**

San José de Cúcuta, 28 de agosto de 2025.

Señor (a) mayor
LEONARDO VEGA CALA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nº 5 (E)
Trasversal 154 Nro. 24-145 vista azul
Floridablanca Santander

**ASUNTO:** Informe de Supervisión Contrato No. **068-7-200173-24**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO __X__ O FINAL ____**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **07/10/2024** | **Hasta** | **31/10/2024** |

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato 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 GS-2024-177316-DESAN de fecha 07/10/2024, el señor teniente coronel **RICARDO PICO FIGUEREDO**, obrando en calidad de Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 5, me nombró como supervisor del contrato TS-27 **INGRID LILIANA VERA ANGARITA** Supervisor Contrato No. 068-7-200048-23 funcionaria de la Unidad Prestadora de Salud DENOR.

**Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**

**No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 068-7-200173-24 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE NEUMOLOGÍA INCLUYE CONSULTAS Y PROCEDIMIENTOS DESCRITOS EN EL ACUERDO Nº 002 (ABRIL 27 DE 2001) DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS |

| | |
|---|---|
| | FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS ADSCRITOS AL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 5. PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER Y SU ÁREA METROPOLITANA, |
| **Contratista** | NEUMOLOGÍA Y SERVICIOS DE REHABILITACIÓN S.A.S |
| **Representante legal** | JORGE RICARDO GRANADOS QUIÑONES |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | VIGENCIA 2024: $ 36.000.000,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | NO APLICA |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | NO APLICA |
| **Plazo de ejecución inicial** | 05 MESES VEINTE Y CINCO (25) DÍAS |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 07/10/2024 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 31/03/2025 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | 0 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | 0 |
| **Adiciones** | 0 |
| **Modificatorios** | NO APLICA |
| **Prorrogas** | |
| **Otros** | NO APLICA |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

- Se toma contacto con la entidad recalcando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así miso se recalca la entrega oportuna de las facturas la cuales debe de realizarse los primeros 5 días de cada mes.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, sin discriminación frente a otro tipo de usuarios que atienda.

b) Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres.

c) Debe contar con los certificados de habilitación de los servicios a prestar, soportado por registro único de habilitación para cada uno de los servicios a contratar en su IPS sede principal y cada una de las IPS sedes alternas (si las hubiere) puestas a disposición de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional

d) Una vez agotado el contrato, el CONTRATISTA se compromete con el Contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado se autorizará por "Resolución de urgencias", de acuerdo con la normatividad vigente. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ... | SI | Mediante Documento firmado por la entidad manifiesta estar a Paz y Salvo en el Pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato) | | |
| Factura en original y copia en las que se relacione las atenciones prestadas a los usuarios de la POLICIA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTADER | SI | Se anexa 49 facturas originales con sus respectiva numeración |
| Orden médica donde se especifique el tipo de consulta de primera vez o control (NEUMOLOGÍA) del médico tratante con su respectiva firma y sello autorización en el formato de la oficina de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander. | SI | Se anexan a la cuenta de cobro 49 ordenes debidamente firmadas y autorizadas |
| Boleta de autorización original expedida por el área de referencia y contareferencia de la unidad prestadora de Salud Norte de Santander. | SI | Se anexan a la cuenta de cobro 49 autorizaciones de servicios debidamente firmadas y autorizadas por la unidad. |
| copia del carnet o constancia vigente expedida por talento humano del comando | SI | La totalidad de las ordenes (49) contienen carnet como usuario del servicio |
| Copia de soporte de historia clínica que permitan auditar los servicios de prestación tales como reporte de resultados, insumos y otros suministros | SI | La totalidad de las ordenes (49) contienen HISTORIA CLINICA del usuario del servicio |
| Copia de Documento de identidad del usuario atendido. | SI | La totalidad de las ordenes (49) contienen Documento de identidad como usuario del servicio |
| El contratista deberá garantizar la prestación de los servicios objeto del contrato tarifas presentadas en la oferta económica. | SI | Se anexa 49 facturas con un valor individual, estipulado en el contrato |
| Consulta primera vez por medicina especializada. | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Consulta de control o seguimiento por medicina especializada | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Estudio polisomnografico completo con oximetria | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |

| | | |
|---|---|---|
| Polisomnograma en titulacion de cpap nasal | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Curva de flujo pre y post broncodilatadores | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Registro de oximetria cutanea | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Test de ejercicio pulmonar | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Terapia respiratoria pulmonar. | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Terapia rehabilitacion pulmonar | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Espirometria simple | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Test de latencia multiple | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Escuela de cpap 2 sesiones | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Prueba de broncomotricidad con ejercicio y monitoreo | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |
| Fibrobroncoscopia ( incluye alquiler del equipo y especialista) | Si | Anexa documentos de la prestacion del servicio |

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades durante la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (25) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (150) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Para el trámite de pago **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio radicación en la ventanilla única de central de cuentas, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el Coordinador del contrato, con los documentos requeridos por la Regional de Aseguramiento en salud Nº 5, de acuerdo al derecho a turno y al programa anual mensualizado de caja (PAC).
2. Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad 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.
3. Si el acta de entrega y/o recibido no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
4. 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 elabore y presente las respectivas actas a la Regional de Aseguramiento en salud N° 5.

5. Todos los pagos a que se compromete la Regional, serán cancelados dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente a aquel en que haya sido radicada la respectiva factura en la ventanilla única de central de cuentas y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.
6. Los documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS MÉDICOS y SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS se enumeran a continuación: Enviar la facturación a REGIONAL DE ASEGURAMEINTO EN SALUD N° 5 ubicada en la Calle 60 N° 27 – 82 Barrio Conucos – Bucaramanga.
7. Las facturas cargadas al contrato por prestación de servicios médicos o medicamentos deben ser entregadas **EN MEDIO FÍSICO** los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, cuando se trate de facturación de servicios sin respaldo presupuestal (urgencia médica) deben ser entregadas en medio físico los primeros diez (10) días calendario de cada mes, junto con el certificado de pre-radicado del módulo de radicación de cuentas médicas y los RIPS en medio magnético (CD), en la ventanilla única de Central de Cuentas de donde corresponde la ordenación del gasto, con los siguientes soportes y requisitos:

- **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020, 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 dirigido a nombre de: "REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5" con NIT. 804.012.688-5 con los 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.

- Las Facturas electrónicas beberán ser enviadas al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co de acuerdo a previa instrucción brindada por el Coordinador del contrato), así mismo, dichas facturas deberán ser cargadas al módulo del SISAP WEB (RECUM) de la policía Nacional en el siguiente link: https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/vista/frlogin.aspx

  Nota: las entidades que aún no cuentan con USUARIO Y CONTRASEÑA del módulo del SISAP WEB de la policía Nacional, deberán enviar la siguiente información al correo: ingrid.vera@correo.policia.gov.co con el fin de ser asignado:

| CODIGO DE HABILITACIÓN | NIT | IPS | NOMBRES | CEDULA | TELÉFONO OFICINA | FECHA INICIO DEL CONTRATO DEL RESPONSABLE DEL USUARIO | FECHA FINAL DEL CONTRATO DEL RESPONSABLE DEL USUARIO | EMAIL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

  - Las facturas deben estar dirigidas a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 NIT 804.012.688-5
  - Enviar el CD con la información de los RIPS anexo a la factura
  - Una vez estén radicadas en el módulo SISAP WEB (RECUM), las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso como tapa de las facturas a entregar
  - El correo para recibir la facturación electrónica es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  - De acuerdo a la Ley General de Archivos (594 del 2000) para entidades del estado, las facturas deben estar legajadas al lado izquierdo con gancho plástico con un máximo de 250 folios en carpeta blanca cuatro tapas tamaño oficio.
  - No se permiten facturas de multiusuarios
  - Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo y calificación o readmisión expedido por la DIAN, donde le confirma la permanencia de entidad sin Ánimo de lucro

- los RIPS deben de estar cargados en el módulo SISAP WEB (RECUM) (Registro de cuentas Medicas), posterior a esto se debe imprimir el pre-radicado y anexarlo como caratula en las facturas a entregar de forma física en la ventanilla única de central de cuentas
- Es un solo pre-radicado por la cantidad de facturas que se carguen y un solo CD
- Anexo a la Facturación debe de llegar el CD con la información de los RIPS, datos que deben estar completos y sin errores (información diligenciada por cada IPS).
- Las entidades al momento de elaborar las factura de venta debe de enviarla al buzón electrónico de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir se encuentran en **la circular externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico SIIF NACION.**

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" descripto 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 de ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
- La plataforma solicita que los proveedores deben de 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.
- El Certificado de Parafiscal debe de estar dirigido a Regional de Aseguramiento en Salud Nº 5, con fecha al día, informando que la entidad se encuentra a paz y salvo, firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura electrónica de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
- Debe indicarse el nombre de la Regional de Aseguramiento en salud Nº 5
- Firma del usuario que recibió los servicios o el acompañante (en caso de no contar con esta firma debe tener comprobante de recibido del servicio por parte del paciente).
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio.
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

Adicionalmente, se deberá solicitar los siguientes soportes en las facturas de urgencias médicas:

- Formato de información a terceros.
- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT actualizada
- Fotocopia cédula representante legal.
- Notificación de la urgencia o autorización por parte de referencia y contra referencia de la unidad de Sanidad.
- Listado adicional de soportes según el tipo de servicio facturado, conforme al anexo No.5 de la Resolución 3047 de 2008.

Asimismo, de acuerdo con la circular externa No. 016 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 09 de marzo de año 2021; solicita a todos los Representantes legales, secretarios generales,

ordenadores del Gasto, Áreas Financieras, Coordinadores y usuarios del SIIF Nación; con el fin de realizar el proceso de recepción de Facturas electrónicas de venta, notas debido y notas crédito. La administración del SIIF nación implemento el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, notas debido 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 (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el Coordinador y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

8. En Conclusión, **LA POLICÍA NACIONAL** sólo dará trámite a las facturas generadas por los servicios prestados objeto del presente contrato que no presenten objeciones.

**OBJECIONES Y GLOSAS:** DECRETO 441 DE 2022 Por medio del cual se sustituye el Capítulo 4 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud. Sección 4. Facturas de venta y glosas. Artículo 2.5.3.4.4.2 Aceptación de las glosas. La aceptación de las glosas por parte del prestador de servicios de salud ocurre de forma expresa cuando dicha entidad informa de ello a la entidad responsable de pago, o de forma tácita, si transcurridos los plazos previstos en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, el prestador de servicios de salud no se pronuncia respecto de las glosas formuladas. La entidad deberá dar respuesta a las glosas notificadas por el Regional de Aseguramiento En Salud Nº 5, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. En su respuesta a las glosas, el prestador de servicios de salud podrá aceptar las glosas iniciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito electrónicas, subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar justificadamente, que la glosa no tiene lugar. En caso de no dar respuesta se entenderá como aceptada tácitamente y se procederá a realizar su respectivo trámite. El valor de la factura que no fue objetado, continuará con el trámite de pago establecido en la presente cláusula Forma de Pago. Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad.

**AUDITORIA DE CUENTAS**. La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO Nº 5, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según lo estipulado en la ley 1438 de 2011 articulo 57.
**TRÁMITE DE GLOSAS**. Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.
El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas". (En este último evento se procederá a citar al prestador a una conciliación directa en las dependencias de sanidad policial, que no debe superar los sesenta (60) hábiles posteriores a la radicación).

"Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la Ley.

El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago".

**CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL**

- Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) u hospitalario que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la USP.
- Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de la USP, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.
- Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y dé la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente.
- Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el decreto 4747/2007.
- Los costos por atención de los eventos adversos, generados durante la prestación de un servicio, correrán por cuenta del prestador. Entendido el evento adverso como se estipula en la Resolución 4816 del 27 de noviembre de 2008 "Daño no intencionado al paciente, que ocurre como consecuencia de la utilización de un dispositivo médico". La Auditoría de Cuentas Médicas de la Regional de Aseguramiento en Salud Nº 5 concurrirá en el análisis y cumplimiento de lo aquí consagrado sobre dicho proceso.
- Servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del comité técnico científico y aprobado por esa instancia de la Dirección de Sanidad.
- Servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del SSPN, cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del comité técnico científico CTC (el concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago).
- Las contempladas en la Resolución 3047 de 2008, Resolución 416 de 2009 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que las modifiquen o adicionen
- Teniendo en cuenta que según el numeral 9 del artículo 1.6.1.4.1. del Decreto 1625 de 2016 y el numeral 25 del artículo 1 de la Resolución DIAN No. 000042 de 2020, disponen:

*"Notas débito y notas crédito para la factura electrónica de venta: Las notas débito y notas crédito son documentos electrónicos que se derivan de las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios que han sido previamente facturados, asociadas o no a una factura electrónica de venta, mediante el Código Único de Factura Electrónica -CUFE cuando sea el caso, las cuales se generan por razones de tipo contable y/o fiscal, cumpliendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto señale la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN".*

De acuerdo a lo anterior, se debe cumplir a cabalidad tanto contablemente como en materia tributaria debido a que las notas créditos son el soporte legal y fiscal de la NO cancelación o modificación del valor a pagar de la facturación emitida por las entidades teniendo en cuenta las conciliaciones realizadas por parte de la oficina de Auditoria Médica y las diferentes entidades, así mismo, justifican el cambio o modificación en la base de las retenciones practicada por los diferentes conceptos.

NOTA: Toda glosa conciliada y que tenga valores aceptados por IPS que dentro de la documentación no tengan su debida nota crédito y sea detectada por la oficina de Contabilidad, no será tramitada para pago en la oficina de Tesorería hasta que la novedad sea subsanada.

### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

**a. Balance general de pagos y entregas**

| | Valor en pesos | % del valor del contrato |
|---|---|---|
| Valor total del contrato | $ 36.000.000,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 4.049.236,00 | 11% |
| Valor total facturado | $ 4.049.236,00 | 11% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 4.049.236,00 | 11% |
| Valor pagado | $ 0,00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $ 31.950.764,00 | 89% |

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 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 17.699,00 | 21/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2879 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.699,00 | 21/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2880 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 131.506,00 | 21/10/2024 | $ 131.506,00 | NR 2881 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.699,00 | 21/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2882 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.699,00 | 21/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2883 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 53.884,00 | 21/10/2024 | $ 53.884,00 | NR 2884 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 71.582,00 | 22/10/2024 | $ 71.582,00 | NR 2885 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.699,00 | 22/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2886 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.777,00 | 22/10/2024 | $ 20.777,00 | NR 2887 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.777,00 | 22/10/2024 | $ 20.777,00 | NR 2888 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.777,00 | 22/10/2024 | $ 20.777,00 | NR 2889 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.777,00 | 22/10/2024 | $ 20.777,00 | NR 2890 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.777,00 | 22/10/2024 | $ 20.777,00 | NR 2891 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.777,00 | 22/10/2024 | $ 20.777,00 | NR 2892 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 250.799,00 | 22/10/2024 | $ 250.799,00 | NR 2893 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.699,00 | 22/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2894 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.699,00 | 22/10/2024 | $ 17.699,00 | NR 2895 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2956 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2957 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2958 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2959 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2960 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2961 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2962 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2963 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2964 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 28/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 2965 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 385.905,00 | 28/10/2024 | $ 385.905,00 | NR 2966 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 385.905,00 | 28/10/2024 | $ 385.905,00 | NR 2967 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 250.799,00 | 28/10/2024 | $ 250.799,00 | NR 2968 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 54.037,00 | 28/10/2024 | $ 54.037,00 | NR 2969 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 5.887,00 | 28/10/2024 | $ 5.887,00 | NR 2970 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 45.786,00 | 28/10/2024 | $ 45.786,00 | NR 2971 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 71.582,00 | 28/10/2024 | $ 71.582,00 | NR 2972 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.698,00 | 28/10/2024 | $ 17.698,00 | NR 2973 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 17.698,00 | 31/10/2024 | $ 17.698,00 | NR 2983 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 314.283,00 | 31/10/2024 | $ 314.283,00 | NR 2999 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 274.384,00 | 31/10/2024 | $ 274.384,00 | NR 3000 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 123.408,00 | 31/10/2024 | $ 123.408,00 | NR 3002 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 31/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 3003 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 31/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 3004 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 31/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 3005 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 31/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 3006 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 31/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 3007 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 20.776,00 | 31/10/2024 | $ 20.776,00 | NR 3008 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 250.799,00 | 31/10/2024 | $ 250.799,00 | NR 3009 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 53.884,00 | 31/10/2024 | $ 53.884,00 | NR 3010 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 385.905,00 | 31/10/2024 | $ 385.905,00 | NR 3011 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |
| 1 | $ 322.534,00 | 31/10/2024 | $ 322.534,00 | NR 3012 | 0,00 | $ - | EN TRAMITE |

## *5.* RECOMENDACIONES

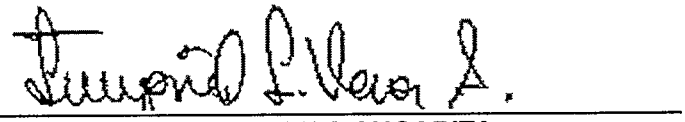
La entidad cumplió a cabalidad con el desarrollo como está estipulado en el contrato; generando un óptimo clima institucional, Por lo que se le exhorta a la funcionaria a que continúe con esta misma actitud, y así pueda constituirse en un referente de compromiso e identidad institucional.

## 6. CONCLUSIONES

| | | |
|---|---|---|
| El contratista cumplió con lo establecido en | **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 |

| | | |
|---|---|---|
| las cláusulas contractuales | | 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,



TS-27 **INGRID LILIANA VERA ANGARITA**
Supervisor Contrato No.068-7-200173-24
Correo electrónico: ingrid.vera@correo.policia.gov.co
No. Celular: 310-4230167