No. GS-2025- 115301 **- DEQUI UPRES-JEFAT 20.1**

Armenia, 06 de diciembre de 2025

Señor teniente coronel
GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3
Calle 94 avenida Villa Olímpica
Pereira, Risaralda

ASUNTO: informe de supervisión del contrato **No. 86-7-20155-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/11/2025**	**Hasta**	**30/11/2025**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante Comunicación Oficial No. GS-2025-076833-DERIS del 03/10/2025 el señor teniente coronel GILBERTO GUTIÉRREZ BOTELLO, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud °3 (E), nombró como supervisor del contrato al señor Subintendente LUIS EDUARDO SIERRA CAMELO

Mediante acta de entrega No AE-2025-031241-DEQUI de fecha 07/11/2025, nombró como supervisor del contrato al señor Intendente Jefe ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO, por ausencia del titular.

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

2. **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**.

    1. Informe de supervisión del mes de mayo del periodo comprendido entre el 03/10/2025 al 31/10/2025 presentado mediante comunicado oficial No GS-205-102068-DEQUI del 31/10/2025

Información del contrato u orden de compra

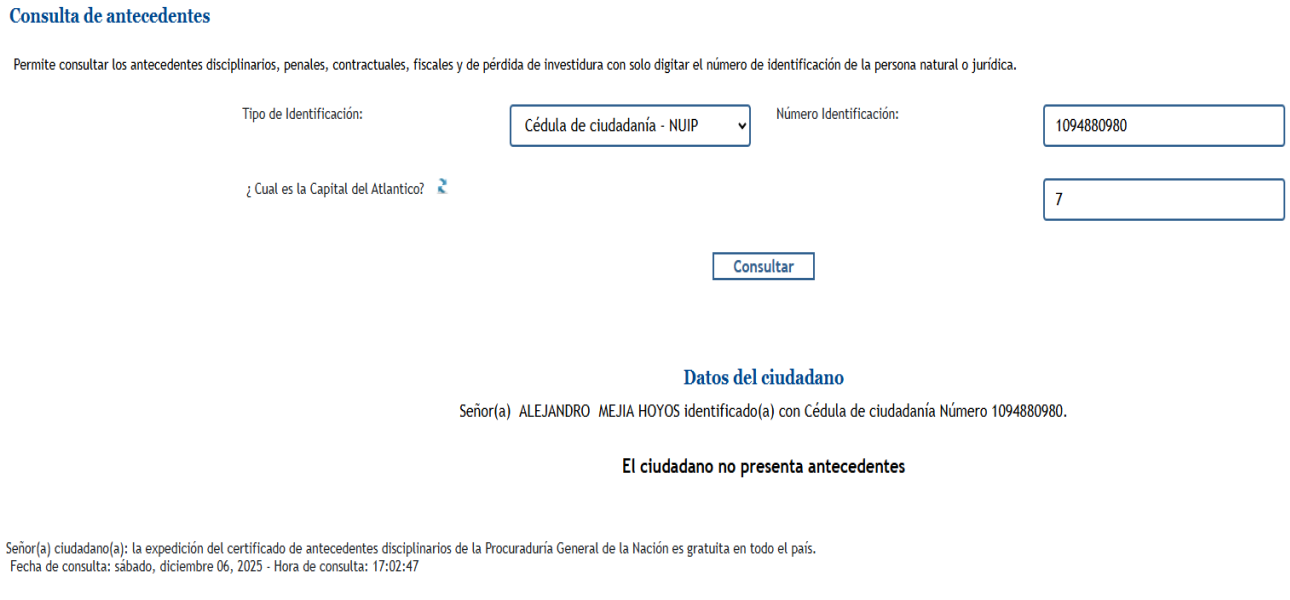
Contrato No. / Orden de compra No.	**86-7-20155-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE APOYO DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO CLÍNICO, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A LOS MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO**
Contratista	**LABORATORIO CLÍNICO M.L.H. S.A.S. NIT: 900.319.795-2**
Representante legal	**Representante legal: ALEJANDRO MEJÍA HOYOS**

	Cedula de ciudadanía: 1094880980 expedida en Armenia
Valor inicial del contrato u orden de compra	OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($80.000.000,00), distribuidos de la siguiente manera: ❖ CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($50.000.000,00) con cargo a la vigencia 2025. ❖ TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($30.000.000,00) con cargo a la vigencia futura 2026.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2025: $50.000.000,00 Vigencia 2026: $30.000.000,00 Total: $80.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	**5 MESES Y 28 DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**03/10/2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/03/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 **Acciones adelantadas:** Se realiza la verificación de antecedentes disciplinarios de acuerdo a solicitud emitida por la regional de aseguramiento en salud No 3.

❖ **Certificado de antecedentes de la Procuraduría.**



Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ciudadanía - NUIP

Número Identificación: 1094880980

¿ Cual es la Capital del Atlantico?

7

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) ALEJANDRO MEJIA HOYOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1094880980.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: sábado, diciembre 06, 2025 - Hora de consulta: 17:02:47

❖ **Certificado de antecedentes de la Contraloría.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 06 de diciembre de 2025, a las 17:07:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1094880980
Código de Verificación	10948809802512061707555

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

❖ **Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:12:26 PM horas del 06/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1094880980**
Apellidos y Nombres: **MEJIA HOYOS ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	CONDICIONES DEL SERVICIO
1	Efectuar la Prestación del Servicio de acuerdo a los protocolos y guías establecidas técnica y científicamente por las entidades de control, asimismo realizar la prestación de los servicios de salud con alineación al acuerdo No. 002/2001, "*por el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial*". Y el Modelo de Atención (MATIS). El Modelo de Atención puede solicitarse al señor supervisor y/o al área de referencia de la Unidad Prestadora de salud Quindío.
2	El contratista no proporcionará fórmulas de servicios o tecnologías que no estén autorizados o válidas por las autoridades de inspección y control, (INVIMA), igualmente, no solicitará pagos de servicios o elementos, siempre se debe diligenciar el formulario no POS.
3	El contratista notificará cualquier novedad en la prestación de servicios de salud, a través de los correos de referencia y contrarreferencia de la unidad prestadora: dequi.upres-rco@policia.gov.co, teléfono: 3505592021 Cuando existan inquietudes en las autorizaciones por ejemplo (códigos CUPS, servicio autorizado, valides de la autorización, entre otros) la IPS contratada debe analizar la información con su área de atención al usuario o responsable y de inmediato tomar contacto con el área de referencia y contrarreferencia de la Unidad Prestadora de salud Quindío. Lo anterior en armonía al principio Pro homine. Las autoridades y demás actores del sistema de salud, adoptarán la interpretación de las normas vigentes que sea más favorable a la protección del derecho fundamental a la salud de las personas.
4	Los costos por atención de los eventos adversos, generados durante la prestación de un servicio, correrán por cuenta del prestador cuando en el análisis se evidencie que son de responsabilidad de la IPS, 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 o acción médica". "Por lo anterior el contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, en el formato (3ss - fr - 006 " reporte de incidentes y eventos adversos, este reporte se enviará al supervisor del contrato y la Unidad Prestadora de salud Quindío, quienes tramitaran a la oficina de la garantía de la calidad para la verificación de la situación.
5	Se deberán prestar los servicios de salud durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad al portafolio de servicios, los pliegos de condiciones y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente proceso.
6	El contratista permitirá el acceso a los Auditores de la Regional de Aseguramiento en salud No.3 y/o la Unidad Prestadora de salud Quindío, asimismo conceder el acceso a todos los documentos que requieran, de acuerdo con la ley, además se realizará el seguimiento y control para el cumplimiento del objeto contractual, mediante verificaciones periódicas a la institución, examinando las condiciones locativas, y el recurso humano disponible para el desarrollo del presente contrato.
7	Atender al Usuario de acuerdo a la orden de servicios expedida por el médico y la autorización de referencia y Contra referencia de la unidad prestadora, según sea el caso, de lo CONTRARIO SE GLOSARÁ LA CUENTA. Al momento de solicitar y realizar el servicio el usuario debe presentar el carnet y/o constancia actualizada, acompañada del documento de identificación.
8	El contratista certificará que todos los equipos que utilice durante la ejecución del contrato, cuentan con el cronograma de mantenimiento de equipos médicos, además un contrato vigente para el mantenimiento preventivo y correctivo, teniendo como soporte las hojas de vida al día.
9	En caso de que el contratista no pueda prestar alguno de los servicios estipulados en el presente contrato, será necesario notificar a la Jefatura de Unidad Prestadora de salud Quindío, sin embargo, garantizará la prestación del servicio a los usuarios.
10	Los procedimientos y tratamientos establecidos en este pliego, deben realizarse de acuerdo los protocolos, guías de manejo clínico y basados en la evidencia, lo anterior atendiendo los lineamientos del Ministerio de salud y la Superintendencia de salud.

11	**EL CONTRATISTA,** atenderá a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios a contratar, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes o que se expidan en el futuro y durante el transcurso del presente contrato, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden jurídico y público, las buenas costumbres y la moral profesional.
12	Para el trámite de referencia y contra referencia y/o autorizaciones de servicio, el contratista debe enviar un resumen completo de la atención, en computador y/o a mano, en caligrafía completamente legible, incluyendo códigos CUPS, descripción completa del servicio solicitado, etc. De esta forma, el área de referencia de la Unidad Prestadora de salud Quindío tramitará los servicios. **Nota**: las únicas autorizaciones válidas para la prestación del servicio son las emitidas por el módulo de SISAP WEB. La I.P.S. contratista se comprometen a no pedir a los usuarios fotocopia de los documentos de identificación como soporte para la atención; dichos documentos deberán ser fotocopiados por el personal de la I.P.S. y con cargo a ella, en Cumplimiento del Decreto Ley Anti trámites # 019 de 2012.
13	Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante la ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes
14	Abstenerse de emitir fórmulas o solicitudes de servicios, que sean improcedentes según la ética profesional y sin diligenciar la historia clínica, que será el soporte de estas solicitudes.
15	Todos los servicios se deben prestar bajos los atributos de la calidad como: oportunidad, suficiencia, pertinencia, racionalidad, accesibilidad, continuidad, seguridad, integralidad y eficiencia científica y técnica; así como proporcionar satisfacción al usuario
16	Queda totalmente prohibido que los servicios sean realizados por otra especialidad o por estudiantes, de no cumplir a cabalidad con la presente condición, será objeto de glosa.
17	En caso de presentarse inconvenientes que puedan afectar la ejecución del respectivo contrato, **EL CONTRATISTA** informará por escrito, al supervisor del contrato, en las siguientes 24 horas la novedad ocurrida.
18	El contratista se compromete a enviar los indicadores de calidad establecidos en la Resolución 1552 de 2013 “Por medio de la cual se reglamentan parcialmente los artículos 123 y 124 del Decreto – Ley 019 de 2012 se dictan otras disposiciones” y la Resolución 256 de 2016 “Por la cual se dictan disposiciones en relación con el Sistema de información para la Calidad y se establecen los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud, esta información se enviara al correo institucional degui.upres-rco@policia.gov.co; degui.upres-qca@policia.go.vo.co;
19	La Institución Prestadora de servicios de salud debe disponer del talento humano necesario y competente para la prestación de los servicios de salud ofertados, y el personal asistencial que presta directamente los servicios de salud a los usuarios, deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Estado para ejercer la profesión u oficio, igualmente cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, y estar inscrito en el Registro Único Nacional de Talento Humano en salud (RETHUS), conforme a lo establecido en la Ley 1164 de 2007 (disposiciones sobre Talento Humano en Salud) especialmente en capitulo II artículo 10, capitulo IV artículo 18, 23 y 24, en el Decreto 4192 de 2010 (reglamenta el Registro Único Nacional y la identificación única del Talento Humano en Salud), capitulo III Articulo 9 y articulo 10 y la Resolución 1395 de 2015.
20	El contratista deberá contar con la Constancia de Inscripción en el Registro Especial de Prestadores expedido por la Secretaría de Salud vigente al momento de la presentación su propuesta y si dentro del proceso contractual vence se debe actualizar.
21	El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en los municipios de cobertura de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, que por georeferenciación incluye los municipios de Sevilla, Caicedonia, Ulloa y Alcalá, en el departamento del Valle del Cauca.
22	El contratista deberá certificar que cuenta con un Profesional en Bacteriología o Médico con especialización en patología clínica como responsable del servicio a ofertar.

2.1 **NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:**

No se presente novedad

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (58) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana dentro de los (45) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura en la ventanilla de Central de Cuentas de la Unidad, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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 Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 2284 de 2023, Resolución 2335 de 2023, Resolución No 1886 de 2024, la Resolución 3047 de 2008 del MINSALUD, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

NOTA: De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de diciembre de 2023, el proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, ‘’FACTURADOR SIIF NACIÓN’’. Por consiguiente, las entidades deberán ajustarse a los requisitos y parámetros allí establecidos para el trámite de facturación electrónica, igualmente para las entidades que no están obligadas a facturar electrónicamente, deberán cumplir con el proceso de emisión de documento soporte.

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista y realizada la auditoría de cuentas por parte del médico auditor, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

LAS FACTURAS DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

AUDITORIA DE CUENTAS:

El médico auditor verificara el 100% del contenido de las facturas radicadas en el mes con sus respectivos soportes, siempre y cuando se cumplan los tiempos de radicación, siguiendo los lineamientos contemplados en el Decreto 4747 de 2007 expedido por el Ministerio de Salud*, “Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones”,* o la norma que la adicione, modifique o sustituya, la Resolución 3047 de 2008 expedida por el Ministerio de Salud *“Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007”*, o la norma que la adicione, modifique o sustituya y el instructivo 013 de 2013 DISAN-AGESA “*Modificación al modelo de regulación para la prestación de servicios de salud en el Subsistema de salud*

de la Policía Nacional", o la norma que la adicione, modifique o sustituya, realizando el cierre del ciclo de la auditoría de cuentas en los tiempos establecidos en la Ley 1438 de 2011, vigente, así:

"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".

"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".

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a). Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

RAD SISAP WEB - PRE RADICADO	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA	N°. DE FACTURA INDIVIDUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A PAGAR	CONCILIADO	OBSERVACIÓN	CONTINGENCIA	CONTRATO O URGENCIA
											SI	NO		

b). Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago, la cual deberá publicarse en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

c). Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.

d). Relación de Pacientes atendidos en EXCEL de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Sanidad, el cual será allegado vía correo electrónico, una vez suscrito el contrato.

Estadística mensual en un archivo plano el cual debe venir en medio óptico e impreso que contenga la siguiente información: · Número de consecutivo. · Apellidos y Nombre. · Número de Identificación. · Edad del usuario. · Fecha del servicio. · Diagnostico. · Procedimiento. · Código del Procedimiento. · Fecha. · Número y valor. Esta debe entregarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes o cuando se soliciten cortes parciales. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura.

e) Anexar la autorización del bien o servicio.
f) Cargue de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad (en caso que aplique).
g) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la auditoria de la Unidad Prestadora de Salud Quindío).
h) Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los diez (10) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
i) EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
j) La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los cuarenta y cinco días (45) posteriores a la prestación de los servicios.
k) Solo en el mes de noviembre el contratista radicara facturación cada 10 días y en el mes diciembre cada 08 días.
l) Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

NOMBRE BENEFICIARIO: SOCIAL: LABORATORIO CLINICO MARTHA LUCIA HOYOS GUTIERREZ S
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: corriente
NÚMERO DE CUENTA: 1380-69999793

1.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 80.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 17.820.295,00	22,28%
Valor total facturado	$ 17.820.295,00	22,28%
Valor facturado pendiente de pago	$ 17.820.295,00	22,28%
Valor pagado	$ -	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 62.179.705,00	77,72%

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	17.820.295,00	26/11/2025	17.820.295,00	AXM215460 AXM215460 AXM215461 AXM215462 AXM215463 AXM215464 AXM215465 AXM215466 AXM215467 AXM215468 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215469 AXM215470 AXM215471 AXM215471 AXM215471 AXM215471 AXM215471 AXM215471 AXM215471 AXM215472 AXM215473 AXM215473 AXM215474 AXM215475 AXM215476 AXM215476 AXM215477 AXM215478 AXM215479 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215480 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215481 AXM215482 AXM215482 AXM215482 AXM215482 AXM215482 AXM215482 AXM215482 AXM215482 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215483 AXM215484 AXM215484 AXM215484 AXM215484	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

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
				AXM215484 AXM215485 AXM215485 AXM215485 AXM215485 AXM215485 AXM215486 AXM215486 AXM215486 AXM215486 AXM215486 AXM215486 AXM215486 AXM215487 AXM215488 AXM215488 AXM215488 AXM215488 AXM215488 AXM215488 AXM215489 AXM215490 AXM215491 AXM215492 AXM215492 AXM215493 AXM215493 AXM215494 AXM215495 AXM215496 AXM215497 AXM215498 AXM215498 AXM215499 AXM215499 AXM215500 AXM215500 AXM215500 AXM215500 AXM215500 AXM215500 AXM215500 AXM215500 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215501 AXM215502 AXM215502 AXM215502 AXM215503 AXM215503 AXM215503 AXM215503 AXM215503 AXM215504 AXM215504 AXM215505 AXM215505 AXM215505 AXM215505 AXM215505 AXM215505 AXM215505 AXM215506 AXM215506 AXM215507 AXM215508 AXM215508 AXM215509 AXM215510 AXM215510			

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
				AXM215511 AXM215512 AXM215513 AXM215514 AXM215515 AXM215515 AXM215516 AXM215516 AXM215517 AXM215517 AXM215517 AXM215517 AXM215517 AXM215517 AXM215518 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215519 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215520 AXM215521 AXM215521 AXM215521 AXM215521 AXM215521 AXM215522 AXM215523 AXM215523 AXM215523 AXM215523 AXM215524 AXM215525 AXM215526 AXM215527 AXM215528 AXM215529 AXM215530 AXM215531 AXM215532 AXM215533 AXM215534 AXM215535 AXM215536 AXM215537 AXM215538 AXM215538 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215539 AXM215540 AXM215541 AXM215541 AXM215541			

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
				AXM215541 AXM215541 AXM215541 AXM215541 AXM215541 AXM215541 AXM215541 AXM215541 AXM215542 AXM215543 AXM215543 AXM215543 AXM215543 AXM215543 AXM215543 AXM215543 AXM215544 AXM215545 AXM215545 AXM215545 AXM215545 AXM215546 AXM215547 AXM215548 AXM215549 AXM215550 AXM215551 AXM215552 AXM215553 AXM215553 AXM215554 AXM215554 AXM215554 AXM215554 AXM215554 AXM215555 AXM215556 AXM215557 AXM215558 AXM215559 AXM215560 AXM215561 AXM215561 AXM215562 AXM215563 AXM215564 AXM215565 AXM215566 AXM215567 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215568 AXM215569 AXM215569 AXM215569 AXM215569 AXM215569 AXM215570 AXM215571 AXM215572 AXM215572 AXM215573 AXM215573 AXM215573 AXM215573 AXM215573 AXM215573 AXM215573 AXM215574 AXM215574 AXM215574			

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
				AXM215574 AXM215574 AXM215574 AXM215574 AXM215574 AXM215574 AXM215574 AXM215575 AXM215576 AXM215577 AXM215578 AXM215579 AXM215580 AXM215581 AXM215582 AXM215583 AXM215584 AXM215585 AXM215586 AXM215587 AXM215588 AXM215589 AXM215590 AXM215591 AXM215592 AXM215593 AXM215593 AXM215593 AXM215593 AXM215593 AXM215593 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215594 AXM215595 AXM215595 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215596 AXM215597 AXM215597 AXM215597 AXM215597 AXM215597 AXM215597 AXM215597 AXM215597 AXM215598 AXM215598 AXM215598 AXM215598 AXM215598 AXM215598 AXM215599 AXM215600 AXM215601			

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
				AXM215602 AXM215603 AXM215604 AXM215605 AXM215606 AXM215606 AXM215606 AXM215607 AXM215607 AXM215607 AXM215608 AXM215608 AXM215608 AXM215608 AXM215608 AXM215609 AXM215609 AXM215609 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215610 AXM215611 AXM215611 AXM215611 AXM215611 AXM215611 AXM215611 AXM215611 AXM215612 AXM215613 AXM215613 AXM215613 AXM215613 AXM215613 AXM215613 AXM215614 AXM215614 AXM215614 AXM215614 AXM215614 AXM215615 AXM215615 AXM215616 AXM215617 AXM215618 AXM215619 AXM215620 AXM215620 AXM215620 AXM215620 AXM215621 AXM215621 AXM215621 AXM215621 AXM215621 AXM215621 AXM215621 AXM215621 AXM215622 AXM215623 AXM215623 AXM215623 AXM215623 AXM215623 AXM215623 AXM215623 AXM215623 AXM215624 AXM215625 AXM215626 AXM215627			

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
				AXM215628 AXM215629 AXM215630 AXM215631 AXM215632 AXM215633 AXM215634 AXM215635 AXM215636 AXM215637 AXM215637 AXM215637 AXM215637 AXM215637 AXM215637 AXM215638 AXM215638 AXM215639 AXM215640 AXM215641 AXM215642 AXM215642 AXM215643 AXM215644 AXM215645 AXM215646 AXM215647 AXM215648 AXM215649 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215650 AXM215651 AXM215651 AXM215651 AXM215652 AXM215652 AXM215652 AXM215652 AXM215652 AXM215652 AXM215652 AXM215653 AXM215654 AXM215655 AXM215656 AXM215657 AXM215658 AXM215659 AXM215659 AXM215659 AXM215659 AXM215659 AXM215659 AXM215659 AXM215660 AXM215660 AXM215660 AXM215660 AXM215660 AXM215660 AXM215660 AXM215661 AXM215662 AXM215662 AXM215662 AXM215662 AXM215662 AXM215662 AXM215663			

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
				AXM215663 AXM215663 AXM215664 AXM215665 AXM215666 AXM215667 AXM215668 AXM215669 AXM215670 AXM215671 AXM215671 AXM215671 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215672 AXM215673 AXM215674 AXM215675 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215676 AXM215677 AXM215677 AXM215677 AXM215678 AXM215679 AXM215680 AXM215681 AXM215682 AXM215683 AXM215684 AXM215685 AXM215686 AXM215687 AXM215688 AXM215689 AXM215689 AXM215689 AXM215689 AXM215689 AXM215690 AXM215690 AXM215690 AXM215690 AXM215690 AXM215690 AXM215691			

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

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

5. **RECOMENDACIONES: N/A**

Sin recomendaciones a tener en cuenta en este periodo de supervisión.

6. 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. _____ De _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Firma _____
Intendente jefe **ROGER YECIT JARAMILLO CASTRO**
Supervisor Contrato No. 86-7-20155-25
Correo electrónico: roger.jaramillo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3126392887