REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 7

GS-2026 003822 **/ARLOF-GRULO 20.1**

Villavicencio, 13 de enero de 2026

Señora Capitan
ANA GABRIELA LINARES PANTOJA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°7 (E)
Villavicencio

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **084-7-200176-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/11/2025**	**Hasta**	**25/12/2025**

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 GS-2025-017476-REGI7 del 26/11/2025, el señor Teniente Coronel JAIME ANDRES ESPEJO NAVARRO, obrando en calidad de jefe de La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 7, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor PT. JOSE EDILSON CONTENTO HERNANDEZ.

1 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)

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	084-7-200176-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO TERRESTRE EN AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA PARA USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7*
Contratista	AMBULANCIAS DEL ARIARI S.A.S
Representante legal	OSCAR ORLANDO HERRERA TELLEZ
Valor inicial del contrato	$100.000.000,00 M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$00
Valor total del contrato u orden de compra	$100.000.000,00 M/CTE
Plazo de ejecución inicial	8 MESES 7 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	26/11/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31/07/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Adiciones	(no aplica)
Modificatorios	(no aplica)
Prorrogas	(no aplica)
Otros	(no aplica)

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

1.1 Acciones adelantadas:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CUMPLIR CON EL OBJESTO DEL CONTRATO LA *PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO TERRESTRE EN AMBULANCIA BÁSICA Y MEDICALIZADA PARA USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7*	SI	NINGUNA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
El contratista acreditó experiencia en proyectos similares al objeto que rigió dentro del proceso anexando la documentación requerida.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CAPACIDAD INSTALADA DEL PRESTADOR: El proponente certificó que cumple con la siguiente capacidad:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>CONCEPTO</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Ambulancias</td><td>Básica</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Ambulancias</td><td>Medicalizada-Neonatal</td><td>3</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3</td><td>El contratista adjuntó la certificación de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Salud de Acuerdo a lo estipulado en el Decreto 780 del 06 de Mayo de 2016 y Resolución No. 465 de 2025; la cual relacionó los servicios habilitados de los servicios medicos de baja mediana y alta complejidad con que cuenta con los servicios, así:
<table>
<tr><td>Transporte asistencial básico</td></tr>
<tr><td>Transporte asistencial medicalizado</td></tr>
</table>
El contratista presento el certificado de Registro en el Sistema Único de Habilitación vigente expedido por la secretaria de Salud del Departamento del Meta para cada servicio ofertado donde se encuentra inscrito y habilitado de igual forma indico que mantendrá dicha habilitación vigente durante la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Recurso humano: El contratista presento certificación suscrita por el representante legal donde indicó que cuenta con el personal asistencial solicitado durante toda la ejecución del contrato, para lo cual anexó el formato de Idoneidad del Recurso Humano, establecido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7.
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>PERFIL</td><td>CANTIDAD</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Médico general</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Auxiliares de enfermería</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Conductores</td><td>6</td></tr>
</table>
Para la acreditación de la información académica y experiencia solicitada el contratista anexo lo siguiente:
<u>Médicos y auxiliares de enfermería</u>:
- Cédula
- Acta de grado
- Diploma
- Tarjeta profesional
- Curso soporte Vital Avanzado (Médicos)
- Curso soporte vital básico (Auxiliares de enfermería)
- Certificación de experiencia mínimo de un año

<u>Conductores</u>:
- Licencia de conducción
- Curso de primeros auxilios
- Curso de manejo defensivo
- Curso COVE
- Certificación de experiencia mínimo de un año</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Disponibilidad para la atención: El contratista anexo certificación que cuenta con la capacidad administrativa y operacional propia, necesaria para prestar los servicios ofertados en el portafolio de servicios en los siguientes horarios:
• Lunes a domingo 24 horas.
<u>Oportunidad</u>
• Traslado asistencial básico (TAB) con un tiempo de respuesta de máximo de 30 minutos
• Traslado asistencial medicalizado (TAM) un máximo de 60 minutos en el día y de máximo 90 minutos en la noche.
• Traslado asistencial medicalizado- Neonatal (TAM) un máximo de 60 minutos en el día y de máximo 90 minutos en la noche.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>El contratista presentó la certificación firmada por el representante legal de la entidad el tiempo de respuesta para la confirmación de ambulancias debe ser en un término máximo de 15 minutos, el cual empieza a contar desde el momento de la recepción de la llamada por parte del CONTRATISTA, para lo cual se inicia suministrando los datos del paciente que requiere el servicio; en este momento se debe confirmar el tiempo máximo en el cual el vehículo llegará al lugar de recepción del paciente; en el caso en que se presente algún contratiempo en el trayecto, la empresa contratada estará en la obligación de informar a la Oficina de Referencia y Contrarreferencia del Dispensario Médico Oriente, de dicho contratiempo y establecer en que tiempo estarán en el lugar de recepción del paciente.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>El contratista que certificó que en el momento en que se solicite el servicio objeto de la presente contratación y no cuente con la disponibilidad del vehículo requerido, realizará las acciones tendientes a garantizar dicho traslado en el tiempo requerido la Regional de Aseguramiento en salud N7, teniendo en cuenta que debe ser una ambulancia con las características necesarias para la prestación del servicio solicitado.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>El contratista durante la ejecución del contrato emitirá un archivo en Excel donde clasifique los servicios prestados así:
Fecha del servicio</td></tr>
</table>

	Hora Nombre del paciente Identificación Tipo de servicio Destino Consolidado total de cantidad de servicios discriminando el tipo de servicio. Igualmente, deberá reportar las novedades (eventos adversos) suscitados durante el mes.
9	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal donde acreditó contar como mínimo con el siguiente parque automotor y el siguiente transporte asistencial: Tres (3) ambulancias básicas debidamente habilitadas Tres (3) ambulancias medicalizadas debidamente habilitadas Así mismo anexó la habilitación de las mismas, servicio que deberá contener las condiciones establecidas en la resolución 2003 del 28-05-2014 en su inciso 2.3.2.8 Transporte asistencial, el cual establece los parámetros para la prestación del servicio, del ministerio de salud y de la protección social y contar con el Criterio estipulado en el Cód. 1.84 y 1.85 del Anexo Técnico No. 1 de la Resolución 1043 de 3 de Abril de 2006, que trata sobre los parámetros establecidos para la tripulación en el transporte de traslado asistencial básico y medicalizado
10	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal donde acreditó el cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 (Ministerio de Salud): Establece la categorización de las ambulancias como Ambulancia de Transporte Asistencial Básico (TAB) y Ambulancia de Transporte Asistencial Medicalizado (TAM), definiendo sus usos y requisitos de equipamiento.
11	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal donde acreditó el cumplimiento de la Resolución 20223040045295 de 2022 (Ministerio de Transporte): Contiene disposiciones sobre la tipología vehicular de las ambulancias y los vehículos que pueden usarse para atender emergencias.
12	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal donde acreditó el cumplimiento de las Norma Técnica Colombiana NTC 3729: Detalla las especificaciones técnicas para la habilitación y el equipamiento de las ambulancias de transporte terrestre.
13	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal de la entidad donde indicó que cuenta con sede principal en la ciudad de Villavicencio, en los casos requeridos si hubiese la necesidad en otros municipios, se debe garantizar el tiempo de prestación para el servicio, por medio de otra sede si así se contara: Traslado asistencial básico (TAB) con un tiempo de respuesta de máximo de 30 minutos y Traslado asistencial medicalizado - Neonatal (TAM) un máximo de 90 minutos.
14	SUPERVISOR POR PARTE DEL CONTRATISTA: El contratista indicó que informará con su propuesta los datos de contacto del supervisor del contrato por parte del contratista (Empleado) con capacidad de toma de decisiones, quien tendrá contacto permanente vía telefónica directa, con el supervisor designado por la Regional de Aseguramiento en Salud N.7, con el fin de favorecer el cumplimiento del objeto del contrato. Este supervisor por parte del contratista tiene la finalidad de comunicación y solución de problemas, en el mínimo de tiempo.
15	El contratista presentó certificación firmada por el representante legal donde acreditó el mantenimiento adecuado y oportuno de las ambulancias, evitando retrasos o colapsos en la prestación del servicio.
16	EL SERVICIO DEBE SER PROPORCIONADO BAJO RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR CONTRATADO, con cumplimiento de Requisitos según lo contemplado por el Ministerio de la Protección Social, en el Decreto 1011 del 2006; Resolución 3100 del 2019 y todas aquellas normas legales que deroguen o establezcan estándares de calidad en prestación de servicios de salud. Estos pueden ser verificados en cualquier momento por parte de grupo de Auditores de la Regional de Aseguramiento en Salud N.7, incluyendo "LA ATENCIÓN DE LOS EVENTOS ADVERSOS GENERADOS DURANTE EL MANEJO DEL PACIENTE ENTENDIDO COMO "EL DAÑO NO INTENCIONAL CONSECUENCIA DEL CUIDADO MÉDICO O TODO AQUEL DERIVADO DE LA ATENCIÓN EN SALUD Y NO DE LA ENFERMEDAD MISMA DEL PACIENTE, SITUACIÓN QUE CORRERÁ POR CUENTA DEL CONTRATISTA PREVIO ANALISIS DEL CASO ENTRE AUDITORIA DE ENTIDADES, SE ACLARA QUE LA RESPONSABILIDAD FINANCIERA SERA ASUMIDA BAJO ORDEN JUDICIAL QUE ASI LO DETERMINE", dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-006 REPORTE DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS.
17	El contratista cumple con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El CONTRATISTA entregó junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde obtuvo un puntaje de 95.00. Así mismo, indico que mantendrá la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
18	A efectos de garantizar la seguridad el paciente, El contratista presentó certificación firmada por el representante legal donde indico que mantendrá vigente el SOAT y la revisión técnico mecánica de cada uno de los vehículos y demás certificados normativos para el tránsito de los mismos. Para lo cual deberá anexar copia de la licencia de tránsito, revisión técnico mecánica y del SOAT.
19	El contratista presentó **certificación** firmada por el representante legal donde acreditó el tiempo de respuesta para la confirmación de ambulancia debe ser en un término máximo de 10 minutos, el cual empieza a contar desde el momento

	de la recepción de la llamada por parte de la oficina de Referencia y Contra referencia, para lo cual se inicia suministrándolos datos del paciente que requiere el servicio; en ese momento se debe confirmar el tiempo máximo en el cual el vehículo llegará al lugar de recepción del paciente; en el caso en que se presente algún contratiempo en el trayecto, la empresa contratada estará en la obligación de informar a la oficina de Referencia y Contra referencia de la Regional de Aseguramiento en Salud N.7 de dicho contratiempo y establecer en que tiempo estarán en el lugar de recepción del paciente. El contratista garantizará que en el momento en que se solicite el servicio objeto de la presente contratación y no cuente con la disponibilidad del vehículo requerido, realizará las acciones tendientes a garantizar dicho traslado en el tiempo requerido por la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, teniendo en cuenta que debe ser una ambulancia con las características necesarias para la prestación del servicio solicitado.
20	El contratista indicó que permitirá que a través de su auditor de calidad de la RASES No.7, realice las auditorias e inspecciones que sean necesarias a las áreas y documentos que éste o la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, consideren pertinentes.
21	El contratista indicó que la asistencia que se brinde en el momento de la prestación de un servicio de Traslado contará con todos 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.
22	El contratista supervisará los traslados de todo paciente ya que se deben realizar con el acompañamiento de un familiar mayor de edad. En el caso de pacientes menores de edad, el traslado deberá realizarse preferentemente con la persona que tenga la custodia legal del menor, ya sea la madre, el padre o el tutor legal. En caso de que dicha persona no pueda acompañar al menor, podrá hacerlo otro familiar mayor de edad, siempre y cuando cuente con una autorización previa y por escrito de quien tenga la custodia legal, firmada y con huella digital. Esta autorización debe ser comunicada al personal de la Oficina de Referencia-Contrarreferencia mediante las vías telefónicas establecidas, para su debida verificación. Nunca se podrá argumentar la falta de respuesta telefónica como justificación para no dar aviso o proceder sin la autorización correspondiente. La autorización escrita formará parte integral de la historia clínica o del récord del servicio prestado.
23	El trasporte de un Recién Nacido se debe realizar en la misma ambulancia con la madre postparto, A MENOS DE IMPEDIMENTO CIENTÍFICO DETERMINADO POR ORDEN MÉDICA DEL TRATANTE, en cuyo caso deberá ser acompañado por el padre u otro familiar mayor de edad, previamente autorizado por escrito por la madre con firma y huella digital, y avisando al personal de la Oficina de Referencia Contra referencia; por las vías telefónicas establecidas para la comunicación con esta oficina o el personal de turno. Nunca se podrá argumentar el no haber contestado dichos accesos telefónicos, como argumento para el no aviso. La autorización escrita de la madre formará parte de la historia clínica o el récord del servicio prestado.
24	El contratista anexará el formato de la bitácora del traslado utilizado, el cual debe ser diligenciado en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, diagnóstico, servicio solicitado y por último la firma y el sello del profesional, una vez se finalice el servicio.
25	El contratista presentará en medio magnético la relación de los servicios ofertados, identificados con los CUPS, con el respectivo valor según tarifa y/o precio ofertado.
26	Los traslados y servicios solicitados se deben realizar bajo los protocolos que la institución posea para dichos procedimientos y las asistencias intra-ambulancia se ejecutarán con base en las guías alopáticas, universalmente aceptadas para los procedimientos y tratamientos requeridos y basados en la evidencia.
27	En caso que se requiera el contratista se compromete a entregar las guías de manejo de traslados de pacientes TAB y TAM, bajo las cuales se ejecutaron los procesos de servicio del último año.
28	El CONTRATISTA se obligó a suministrar los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, mantenimiento de vehículos que se causen con motivo del traslado de los pacientes. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos y peajes.
29	El servicio debe ser prestado con los bienes del contratista, con cumplimiento de Requisitos según lo estipulado por el Ministerio de Protección Social y los demás Entes Legisladores y de Control, en la Ley correspondiente y sus modificaciones vigentes.
30	**Traslado fallido** • Si efectuada la movilización de la unidad al sitio de origen del desplazamiento, por circunstancias ajenas al prestador del servicio e imputables al estado del paciente (fallecimiento, inestabilidad, problemas en el traslado aéreo, etc.) u otros eventos, tales como espera fallida se cancelará máximo el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa correspondiente al servicio ordenado. • No se puede cobrar tiempo de espera en el traslado fallido. Si durante un traslado fallido se realiza un traslado desde el mismo lugar donde se encontraba inicialmente la ambulancia, solo se hará cobro del traslado efectuado y no del fallido.
31	El contratista informará al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato. Una vez recibida esta información, el jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7., informará a la oficina de contratos con el fin de iniciar el nuevo proceso de contratación
32	El contratista certificará que durante la ejecución del contrato sostendrá los precios ofertados anexando el formato establecido.
33	TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO: El traslado terrestre asistencial básico, contará con auxiliar de enfermería con entrenamiento certificado en soporte vital básico (documento vigente), contar con los protocolos y guías de manejo, disponer de un sistema de comunicaciones en cada ambulancia, manejar la historia clínica conforme a lo establecido en

	la res 839/2017 y demás normas que lo modifiquen, realizar seguimiento a las complicaciones generadas durante el transporte o atención pre hospitalaria, cumplir con la dotación y mantenimiento, insumos, medicamentos, y herramientas necesarias según lo establecido en el anexo técnico de Resolución No 3100 de 2019 y Resolución 544 de 2023, demás normas que lo modifiquen.
34	TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO: El traslado terrestre asistencial medicalizado, contará con Médico general con entrenamiento certificado en soporte vital avanzado y enfermero/a y/o auxiliar en enfermería o de urgencias médicas o tecnólogo o técnico en atención pre hospitalaria, en cualquier caso, con entrenamiento certificado en soporte vital básico, certificados que deben estar vigentes. Contar con los protocolos y guías de manejo, disponer de un sistema de comunicaciones en cada ambulancia, manejar la historia clínica conforme a lo establecido en la Resolución No 3100 de 2019 y Resolución 544 de 2023, realizar seguimiento a las complicaciones generadas durante el transporte o atención pre hospitalaria, cumplir con la dotación, insumos, medicamentos, y herramientas necesarias.
35	TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO NEONATAL: El traslado terrestre asistencial medicalizado neonatal, contará con Médico general con entrenamiento certificado en soporte vital avanzado y enfermero/a y/o auxiliar en enfermería o de urgencias médicas o tecnólogo o técnico en atención pre hospitalaria, en cualquier caso, con entrenamiento certificado en soporte vital básico, certificados que deben estar vigentes. Contar con los protocolos y guías de manejo, disponer de un sistema de comunicaciones en cada ambulancia, manejar la historia clínica conforme a lo establecido en Resolución No 3100 de 2019 y Resolución 544 de 2023 demás normas que lo modifiquen,
36	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
37	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS, INDICADORES, ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS: El contratista certificó que cumple con los siguientes programas, indicadores y estrategias: 1.Programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad (PAMEC). 2.Indicadores de gestión exigidos por el sistema obligatorio de garantía y calidad de la salud. 3.Tener debidamente documentado el programa de bioseguridad en el paciente. 4.Documentar las estrategias para responder a las inconformidades que se presenten de la prestación del servicio a los usuarios y contar con los formatos para aplicar las acciones de mejora, en caso de presentarse inconformidades. Lo anterior sin prejuicio a las responsabilidades civiles que como prestadores del servicio se deriven de esta actividad. 5.Presentar protocolos, guías de manejo y procedimientos sobre las patologías que la entidad manejan en discapacidad. 6.Certificar por escrito que podrán brindar atención primaria básica en salud (primeros auxilios) con el recurso técnico y humano necesario para la atención de los menores beneficiarios.
38	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN: El contratista adjuntó la certificación de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Salud de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 780 del 06 de mayo de 2016, en Resolución No 3100 de 2019 y Resolución 544 de 2023. El contratista certificó la habilitación expedida por la secretaria de salud departamental de los siguientes servicios, los cuales deben estar vigentes: • TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO • TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO Esta entidad realizó la verificación en el Registro especial de Prestadores de Servicios Salud, donde se constató que se encuentra debidamente habilitado para la prestación de los servicios del objeto del presente proceso de contratación.
39	El contratista designará un funcionario, quien, en coordinación con el supervisor del contrato, solucionen inconvenientes y/o novedades presentadas, igualmente agilizar algún trámite o requerimiento por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, con una disponibilidad de lunes a viernes de 07:00 a.m. A 7:00 p.m. y los días sábados y domingos de 08:00 a.m. a 02:00 p.m. **Nombres y apellidos:** OSCAR ORLANDO HERRERA TELLEZ **Cargo:** Representante Legal **Numero celular:** 3107515744 **Correo electrónico:** ambulanciasdelariari@gmail.com
40	El contratista cumple con la nueva legislación ambiental en Colombia y cumplirá con los principios del sistema de gestión ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58°, 80° y 95° ley 23 de 1973, decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993, ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y documento conpes 2834 de 1996; es obligación del contratista que cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como su responsabilidad. **CLAUSULA AMBIENTAL:**

	Dentro de las obligaciones del contratista diligenció el correspondiente anexo: • Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. • Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. • La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. • En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.
41	El contratista informará al jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, y al supervisor de contrato, mensualmente sobre la ejecución del contrato y cuando el mismo se encuentre en un setenta (70%), un noventa (90%) y un cien (100%) por ciento, con el fin de no sobre ejecutar el contrato.
42	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 al cual allegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros: en tal virtud, adoptara 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 que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obligó a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física , lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del subsistema de salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
43	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 solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial: a. aquellas 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 está sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
44	El contratista diligenció el formato de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la entidad.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

3. 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** desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando **SIETE (07) MESES, SIETE (07) DIAS** calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud N° 7, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará un número de radicación.

Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así:

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 019 - DISAN-PLANE de 29 de mayo de 2020 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

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

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

- El contratante deberá presentar en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud No 7, en forma impresa únicamente la factura y autorización correspondiente y demás soportes en medio magnético en CD debidamente marcados (Historia clínica, RIPS, Comprobante de recibido del usuario, Orden de servicio y Documentos de identidad), teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 "**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA**".

- El CONTRATISTA deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP ll 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 Presidencial09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de 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.

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: (16-01-02-042; Contrato 20/2022; pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)".
Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.
Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento.Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento. Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-054;85-7-20033-22; pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la RASES No 7.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas RASES No 7, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 1: 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 RASES No 7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

- Autorización.
- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

El Contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).

PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 **"EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA"** se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.
Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas.

No.	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. DE IDENTIFICACION	EDAD	DIAGNOSTICO	PROCEDIMIENTO	VALOR FACTURADO

REQUISITOS PARA EL PAGO

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la La Regional De Aseguramiento en Salud N°7, dentro de los 5 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:

ÁREA DE SANIDAD	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 con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
En cumplimiento a la **Resolución 2275 y 2284 del 2023** la presentación de las facturas se hará de forma Virtual. Enviando al correo disan.rase7-er@policia.gov.co, con asunto NOMBRE ENTIDAD y numero de NIT.

c. Debe venir una carpeta en .ZIP con el nombre de la entidad y NIT dentro de ella debe contener:
d. - Archivo xml de la factura
e. - Archivo cuv
f. - Archivo json (RIPS)
g. - Facturas en PDF en carpeta individual con soportes
h. - Archivo excel con relación de las facturas
i. - Certificado de parafiscales vigente
j. Se contesta por parte de esta entidad mediante el correo electrónico notificando el número de radicado de las facturas.
k. Facturas que no cumplan con el lleno de los requisitos se realizará la devolución.
l. Causales de devolución
m. 1. Persona corresponde a otro responsable de pago
n. 2. El prestador de servicio de salud que factura no hace parte de la red integral e integrada de la entidad responsable de pago.
o. 3. Factura ya pagada o en trámite
p. 4. No radicación de soportes dentro de los 22 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura.
q. Anexar el Original de la autorización del servicio.
r. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato.
s. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
t. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
u. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
v. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
w. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
x. La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.
y. Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

NOMBRE BENEFICIARIO: **AMBULANCIAS DEL ARIARI SAS**
CUENTA No. **096469995854**
TIPO DE CUENTA: **CORRIENTE**
ENTIDAD FINANCIERA: **DAVIVIENDA**

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$100.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$19.076.271,00	19%
Valor total facturado	$19.076.271,00	19%
Valor facturado pendiente de pago	$19.076.271,00	19%
Valor pagado	$00	0%
Valor pendiente de entrega	$80.923.729,00	81%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
RAS 01 18/12/2025	$4.679.502,00	12/12/2025	356.924,00	FEV12366	En tramite	En tramite	En tramite
		12/12/2025	240.000,00	FEV12367	En tramite	En tramite	En tramite
		12/12/2025	425.000,00	FEV12368	En tramite	En tramite	En tramite
		12/12/2025	1.595.739,00	FEV12369	En tramite	En tramite	En tramite

		12/12/2025	1.447.904,00	FEV12370	En tramite	En tramite	En tramite
		12/12/2025	257.011,00	FEV12371	En tramite	En tramite	En tramite
		12/12/2025	356.924,00	FEV12372	En tramite	En tramite	En tramite
RAS 02 18/12/2025	$ 6.498.865,00	05/12/2025	131.700,00	FEV12345	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	1.563.739,00	FEV12346	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	257.011,00	FEV12347	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	480.000,00	FEV12348	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	356.924,00	FEV12349	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	1.531.739,00	FEV12350	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	356.924,00	FEV12351	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	1.463.904,00	FEV12352	En tramite	En tramite	En tramite
		05/12/2025	356.924,00	FEV12353	En tramite	En tramite	En tramite
RAS 03 23/12/2025	$7.897.904,00	19/12/2025	$3.291.200	FEV12393	En tramite	En tramite	En tramite
		19/12/2025	$370.000	FEV12394	En tramite	En tramite	En tramite
		19/12/2025	$1.447.904	FEV12395	En tramite	En tramite	En tramite
		19/12/2025	$2.788.800	FEV12396	En tramite	En tramite	En tramite

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

5 **NOVEDADES**

6 RECOMENDACIONES

- El contratista cumplió con el objeto del contrato sin novedad.
- El contrato se da manera adecuada en cuanto a la prestación del servicio del traslado de pacientes en ambulancia medicalizada y básica.

***7.* CONCLUSIONES**

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Patrullero **JOSE EDILSON CONTENTO HERNANDEZ**
Funcionario Unidad Prestadora En Salud Meta
Supervisor Contrato 084-7-200176-25