REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7

GS - 2026 - 000803 **- REGI7 / –ARGES 20.1**

Villavicencio, 21 de enero de 2026

Señor Teniente
JAIME ANDRES ESPEJO NAVARRO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 7
Calle 15 No. 15 A 33 Barrio Estero

Asunto: Informe de coordinación Contrato Interadministrativo No. 084-5-200174-25

Me permito presentar el informe de coordinación del contrato del asunto, correspondiente a la fecha de 27/11/2025 al 26/12/2025, en el cual se detalla el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales, en concordancia con las funciones establecidas en el Capítulo XII de la Resolución No. 00090 de 2018, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-017574-REGI7 de fecha 27 de noviembre de 2025 el señor Teniente coronel JAIME ANDRES ESPEJO NAVARRO obrando en calidad de jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No7, nombró como supervisor al suscrito Subintendente ANDERSON FERNEY ROJAS PEREZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe: MENSUAL**

- **Consecutivo del informe presentado: 01**
- **No de radicado y fecha de los informes de coordinación presentados por el Coordinador del contrato a la fecha:**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:

Contrato No.	**084-5-200174-25**
Objeto del Contrato:	ES LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN MEDICNA ESPECIALIZADA DE ALTA COMPLEJIDAD EN LAS ISGUIENTES ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES EN INFECTOLOGIA PEDIATRICA, DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA, ANALISIS DE MARCHA, RADIOLOGIA E IMAHGINOLOGIA CLINICA DEL DOLOR OTORRINOLARINGOLOGIA Y OTOLOGIA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO
Contratista:	**INSTITUTO ROOSELVELT**
Valor inicial del contrato:	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 165.000.00,00)
Valor adiciones del contrato:	N/A
Valor total del contrato:	N/A
Plazo de ejecución	5 MESES y 3 DIAS Fecha de inicio 27/11/2025 Fecha de finalización: 30/04/2026.
Prorrogas:	N/A
Modificatorios:	N/A
Otros:	N/A
Forma de Pago:	El pago se realizará en moneda legal colombiana, por la Regional de aseguramiento en salud No.7, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio,

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS

copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la Regional de aseguramiento en salud No.7., donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. 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.

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 NIT
Debe venir una carpeta en .ZIP con el nombre de la entidad y nit, dentro de ella debe venir:
- Archivo xml de la factura
- Archivo cuv
- Archivo json (RIPS)
- Facturas en PDF en carpeta individual con soportes
- Archivo excel con relación de las facturas
- Certificado de parafiscales vigente

Se contesta por parte de nosotros mediante el correo notificando el número de radicado De las facturas.

Facturas que no cumplan con el lleno de los requisitos se realizará la devolución.
Causales de devolución
Persona corresponde a otro responsable de pago
El prestador de servicio de salud que factura no hace parte de la red integral e integrada de la entidad responsable de pago.
Factura ya pagada o en trámite
No radicación de soportes dentro de los 22 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura.
El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago".

Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
NOTA 2:En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

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

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS

expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del 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

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)

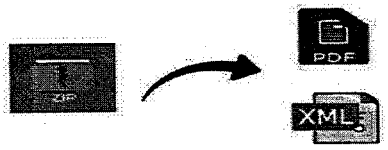
Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad 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).

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS

DOCUMENTO ZIP. de recepción de Facturas Electrónicas



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.

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.
RIPS

ARTÍCULO 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.

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS

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.

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

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 a La Regional De Aseguramiento En Salud No.7, 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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
Anexar el Original de la autorización del suministro.
Comprobantes de recibido del supervisor del contrato.
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.
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.
Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
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.
Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

LOS PAGOS SE REALIZARÁN A LA SIGUIENTE CUENTA:

NOMBRE BENEFICIARIO: INSTITUTO ROOSEVELT
CUENTA No. 110-040-040-107
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
BANCO: POPULAR

Periodo del informe

Desde	27/11/2025	Hasta	26/12/2025

1. DESARROLLO DE LA GESTION DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

En cumplimiento a la Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011 artículos 83 – 84, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente y las funciones establecidas contractualmente, se describe los avances y actuaciones, así:

1.1 Acciones adelantadas

2. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	El contratista se obliga a sostener las tarifas ofrecidas para la presentación de servicios de imágenes diagnósticas, procedimientos especiales y la práctica de procedimientos diagnósticos ofrecidos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar	SI	CUMPLE

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS

2	Los servicios MEDICINA ESPECIALIZADA DE ALTA COMPLEJIDAD EN INFECTOLOGIA PEDIATRICA, ORTOPEDIA, ANALISIS DE MARCHA Y CLINICA DEL DOLOR, serán prestados para los beneficiarios que hacen parte de la Regional de Aseguramiento de Salud No.7.	SI	CUMPLE
3	Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	CUMPLE
4	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros	SI	CUMPLE
5	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	CUMPLE
6	Designara de forma permanente un coordinador, que en concordancia con el supervisor del contrato del CONTRATANTE, solucione los inconvenientes que se presente durante el periodo contratado. El contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Jefe de Sanidad mensualmente el Estado de Ejecución del contrato.	SI	CUMPLE
7	Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato	SI	CUMPLE
8	Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o que utilice para la ejecución del presente contrato	SI	CUMPLE
9	Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a los términos de referencia y a la oferta presentada, que no contravenga dichos términos	SI	CUMPLE
10	Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres	SI	CUMPLE
11	Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias.	SI	CUMPLE
12	En caso de presentarse glosas transitorias, estas deberán ser resueltas dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de notificación por el auditor médico. Si el contratista no cumple con la obligación de aclarar las glosas notificadas, se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva.	SI	CUMPLE
13	Realizar la Contra-referencia de los servicios prestados para ser presentado a su médico tratante y dar continuidad al tratamiento, las cuales deben ser diligenciadas en letra legible.	SI	CUMPLE
14	Aceptar y facilitar las visitas de los Auditores médicos de la Regional de Aseguramiento en Salud N°7, en lo referente a Revisión de historias clínicas, seguimiento a quejas y reclamos de nuestros usuarios, verificación de la existencia de procesos que garanticen la calidad del servicio prestado a nuestros usuarios.	SI	CUMPLE
15	El Oferente deberá garantizar la accesibilidad y oportunidad en la asignación de citas y atención a los usuarios de la Policía.	SI	CUMPLE

2.2 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARACTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
"PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN MEDICINA ESPECIALIZADA DE ALTA COMPLEJIDAD EN INFECTOLOGIA PEDIATRICA, ORTOPEDIA, ANALISIS DE MARCHA Y CLINICA DEL DOLOR PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD

3. AVANCE DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ACUERDO A LOS CONTRATOS CON TERCEROS.

No aplica

4. CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

CONCEPTOS	VALOR
VALOR DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	$ 165.000.000,00
ADICIONES: N/A	00,00
MODIFICACIONES: No.____ de Fecha____.	No aplica
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 165.000.000,00

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS

Unidad	Presupuesto Asignado	RECURSO	Valor ejecutado en el periodo	Valor total ejecutado acumulado	Saldo por ejecutar	Responsable de Seguimiento en la Unidad designado
RASE7	*$ 165.000.000,00*	*R.10*	*$ 1.356.500,00*	*$ 1.356.500,00*	*$ 163.643.500,00*	*SI. ANDERSON FERNEY ROJAS PEREZ*

5. EJECUCION FINANCIERA Y PAGOS

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	$165.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 1.356.500,00	0,8%
Valor total facturado:	$ 1.356.500,00	0,8%
Valor facturado pendiente de pago:	$ 1.356.500,00	0,8%
Valor pagado:	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega:	$ 163.643.500,00	99,2%

a. 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	97.400,00	23/12/2025	$ 97.400,00	3020309	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE
RAS 02	1.064.300,00	27/12/2025	$ 97.400,00	3020462	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE
			$ 97.400,00	3021818			
			$ 772.100,00	3021988			
			$ 97.400,00	3023885			
RAS 03	23.336.294,00	24/12/2025	$ 97.400,00	3020619	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE
			$ 97.400,00	3020772			

6. VERIFICACION DE LA ENTREGA DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRAS

Entrada de los bienes a los Almacenes.

No aplica

7. *RECOMENDACIONES Y/O CONCLUSIONES*

- *Continuar con la coordinación reuniones mensuales de seguimiento al contrato con el personal de oficina comercial y coordinación de facturación.*

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI**__	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No_____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Subintendente ANDERSON FERNEY ROJAS PEREZ
Supervisor de contrato No. 084-5-200174-25
Anderson.rojas3983@correo.policia.gov.co
celular: 3142783628

Informe Final: SI___ NO _X_

POLICIA NACIONAL - ANDERSON.ROJAS