Página 1 de 12 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5 2567532633	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META

No. GS-2026- -DEMET / UPRES-GUSAP -29.25

Villavicencio 25 de Febrero de 2026

Señor Capitán
NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E)
Villavicencio.

ASUNTO: Informe Supervisión contrato N° 103-2-200212-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	09/12/2025	Hasta	15/12/2025

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 No. GS-2025-018195-REGI7 del 09/12/2025, la señora Mayor LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS obrando en calidad de ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Meta, notifico al señor JUAN CAMILO GUTIERREZ OVIEDO como supervisor del contrato, en el cual se relaciona el objeto del contrato, valor asignado y fechas de ejecución

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)*

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano: (0)**

Información del contrato u orden de compra

No. Contrato	103-2-200212-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE DOTACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, PROTECCIÓN PERSONAL Y ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
Contratista	DIDIER ALEXANDER RUIZ MOSCOSO
Representante legal	DIDIER ALEXANDER RUIZ MOSCOSO
Valor inicial de la orden de compra	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($3.356.000,00) M/CTE
Valor adiciones de la orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($3.356.000,00) M/CTE
Plazo de ejecución inicial	09/12/2025 al 15/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	09/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2025
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:

- El día 09/12/2025 se realizó mesa de trabajo entre la contratista y el supervisor con el fin de socializar las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato, de igual manera aclarar que, en ningún momento se podrá facturar un valor mayor al designado por las actividades, de igual manera se deberá de reportar las novedades que se registren durante el desarrollo del contrato
- El día 10/12/2025 se realizó visita a las instalaciones para verificar que cumpla con las condiciones, recurso humano, técnico, tecnológico y logístico para el desarrollo del contrato, de igual manera la disponibilidad de los elementos relacionados para su adquisición
- El día 15/12/2025 el contratista facilitó la factura No FV 302 por un valor de $3.356.000,00 el cual corresponde al valor total del contrato

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

- El día 16/12/2025 el supervisor del contrato facilito la constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios al área de central de cuentas para obligar el pago

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CUMPLIO	OBSERVACION
1	GUANTES DE RESCATE	PAR 5	Guante corto uso rudo, doble palma con refuerzo, fabricado en carnaza de res, con bies color rojo en puño. Tiene excelente resistencia al uso con materiales con abrasión, al mismo tiempo que le proporciona seguridad contra cortes menores y objetos punzantes	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado
2	CHALECO BRIGADISTAS	5	**Tela:** dril sin forro, pretina lisa recta dobladilla cremalleras en nylon **Cremallera delantera:** de alta durabilidad y alta resistencia **Parte delantera del chaleco:** Bolsillo pecho derecho: para radio de fuelle 11x17, con tapa 5.5 x17 cm. Centrado con velcro, **Bolsillo pecho izquierdo:** el bolsillo debe llevar parche bordado logo POLICÍA NACIONAL de 7 cm x 7 cm, con tapa punta terminada en diagonal con velcro. **Parte inferior frontal:** dos bolsillos con fuelle, cierre cremallera en nylon 20x17,5. **Parte trasera del chaleco:** Deberá llevar dos cintas reflectivas de 5 cm de ancho en la espalda y en medio de éstas la palabra BRIGADISTA termofijada y una banda reflectiva de 5 cm en la parte delantera, las cintas antes mencionadas deberán ser mínimo de 500 candelas, éstos serán elaborados proporcionalmente en todas las tallas. El bordado palabra BRIGADISTA en mayúscula, tamaño espalda ubicada entre las dos franjas reflectivas. **Color del chaleco:** Azul oscuro, Verde, Rojo y/o Naranja) con cinta reflectiva	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado
3	BOTIQUIN	5	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS TIPO B	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado

Elementos botiquín primeros auxilios

ELEMENTO	UNIDAD	CANT	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Gasas limpias paquete	Paquete X 100	1	Gasa tejida compuesta por dos juegos de hilaza hilos verticales que forman un cuadrado compuesta de 100% algodón tejido suave y poroso no esterilizado.
Gasas estériles paquete	Paquete por 3	20	Gasa tejida compuesta por dos juegos de hilaza hilos verticales que forman un cuadrado compuesta de 100% algodón tejido suave y porosa esterilizada. Referencia 3"X3" Largo 7.5 Cm Ancho 7.5
Venda elástica 2 x 5 yardas	Unidad	2	Vendas elásticas fabricadas en 60 % viscosa y 40 % caucho. Color piel. Con gancho sujetador elástico para dar un mejor ajuste y evitar trauma. 2x5 yardas
Venda elástica 3 x 5 yardas	Unidad	2	Vendas elásticas fabricadas en 60 % viscosa y 40 % caucho. Color piel. Con gancho sujetador elástico para dar un mejor ajuste y evitar trauma. 3x5 yardas
Venda elástica 5 x 5 yardas	Unidad	2	Vendas elásticas fabricadas en 60 % viscosa y 40 % caucho. Color piel. Con gancho sujetador

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

				elástico para dar un mejor ajuste y evitar trauma. 5x5 yardas		
	Solución salina 500 cc	Unidad	3	Bolsa de PVC incoloro transparente con tapón de policarbonato/silicona incolora, con sobre bolsa de PET/CPP.		
	Guantes de nitrilo para examen	Caja por 100	1	Están compuestos de 100% nitrilo, son ambidiestros y libre de polvo y sin esterilizar. Dedos rectos - Texturizados. Borde enrollado, para dar resistencia y facilitar su postura. Espesor que garantiza su función como barrera, pero a la vez permite la sensibilidad necesaria		
	Termómetro de mercurio o digital	Unidad	1	Instrumento de vidrio marcado con divisiones de décimas de grado entre 35ºC a 42 ºC. Este termómetro basa su funcionamiento en la propiedad que tienen los cuerpos de dilatarse a medida que aumenta la temperatura.		
	Tijeras cortas todo	Unidad	1	Tijera de trauma o corta todo, tijera universal para uso en trauma, diseñada para cortar los materiales más fuertes está perfectamente equipada para el uso en áreas de enfermería, medicina general, paramédicos, medidas Medidas: - Ancho: 7 cm - Largo: 10 cm Material: - Plástico		
	Linterna de Dinamo	Unidad	1	LINTERNA TIPO DINAMO NO NECESITA BATERÍAS CON BOMBILLOS LED ECOLÓGICA BY SUELACOL Elaborada en plástico resistente a altos impacto. Poco consumo de energía. Máximo rendimiento de luz. Recarga con gatillo manual retráctil. Utiliza leds de chorro de alta tecnología.		
	Collar cervical adulto	Unidad	1	- Material: Polipropileno y espuma PVC Color: Blanco INCLUYE: Cierre de velcro, espuma suave interna, ajuste seguridad tipo click USO: Inmovilización cervical para paciente Adulto		
	Inmovilizadores para extremidades (pediátrico)	Unidad	3	KIT INMOVILIZADORES DE EXTREMIDADES PEDIATRICO, Fabricados en CARTÓN PLAST, Semirigidos Contiene inmovilizadores para: Pierna Tobillo Rodillas		
	Inmovilizadores de falanges	Unidad	5	Férula para dedos para la inmovilización de los dedos después de una lesión o una cirugía con el fin de evitar contracturas en las articulaciones de los dedos.		
	Tensiómetro	Unidad	1	Escala de medición de 0 a 300 mm Hg. Diámetro de la escala: 49 mm. Precisión: ± 3 mm Hg. Dimensiones del brazalete adulto: 54.5cm x 14.5cm (largo x ancho). Dimensiones del blader: 24cm x 13cm (largo x ancho).		
	Fonendoscopio	Unidad	1	Prestige **Modelo**HS-30J **Tipo de estetoscopio**Cardíaco **Acabado de pieza torácica** Acero inoxidable		
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	2	Color blanco - En tela de algodon con soporte en latex, oxido de zinc y lanolina. - No hipoalergenico		
		Unidad	5	Venda en algodón que permite la comprensión y el agarre ante alguna lesión.		

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO

2567532633

	Vendaje triangular 1 m x 1 m		- Textura suave al contacto - Color blanca.		
	Elemento de barrera o máscara para RCCP	Unidad	1	Mascarilla reutilizable, con válvula filtro unidireccional desechable, diseñada para suministrar protección durante las maniobras de reanimación boca a boca a cualquier paciente debido a que se amolda a la anotomía facial del paciente independiente de si se trata de adulto, infante o pediátrico.		
4	CASCO DE SEGURIDAD TIPO INGENIERO COLOR BLANCO	4	Casco blanco de rescate fabricado en policarbonato, poliéster de alta resistencia y polietileno. carcasa exterior cerrada que protege contra los riesgos eléctricos, las salpicaduras de metales en fusión y las llamas, deberá tener facilidad para adaptar accesorios (protección visión, protección auditiva y linterna frontal). **Arnés:** textil de seis puntos y con sistema de regulación que permite un centrado perfecto del casco en la cabeza gracias a sus dos ruedas laterales. **Peso:** máximo 495 gramos. **Diseño:** corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Posibilidad de añadir múltiples accesorios (linterna Ranura o ganchos, protectores auditivos) para adaptar el casco en función de su utilización. **Barboquejo dual:** que permite al trabajador modificar la resistencia del barboquejo para adaptar el casco a diferentes ambientes de trabajo (trabajos en altura y trabajos en el suelo).	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado
5	RODILLERAS DE PROTECCIÓN	PAR 8	• Rodillera construida de poliéster acolchado. • Rotula perforada de poliuretano de alta densidad. • Doble cinta elástica con velcro. • Medida única.	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado
6	ARNÉS PARA CAMILLA O FÉRULA INMOVILIZADORA MOVILIZADOR DE CABEZA PARA CAMILLA	6	Arnés para camilla hecho en reata de 5 cm de ancha cuanta con 4 correas laterales para la sujeción a la camilla y soportar al paciente y 2 reatas superiores las cuales abrazan al paciente por la parte de los hombros. Cuenta con 5 cintas reflectivas para la visibilidad en la noche para la unión y soporte del paciente se usa velcro de alta calidad para mejorar la sensación de seguridad		Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado
7	Movilizador de cabeza para camilla	6	Inmovilizador de cabeza para camilla. Ideal para la atención de pacientes con algún riesgo de trauma. Adaptable a la mayoría de camillas rígidas de rescate. Características: • Dos correas sujetadoras para el frente. • Una correa con cierre en velcro para un rápido y fácil ajuste a la camilla. • Sistema ajustable, sirve para niño o adulto. • Color: Naranja. • Material: Espuma de alta densidad cubierta en tela sintética impermeable. • Medidas: 32cm x 22cm x 16cm	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado

juanc.gutierrezo juanc.gutierrezo juanc.gutierrezo juanc.gutierrezo

8	GAFAS DE SEGURIDAD	8	**Material:** Marco en nylon. Lentes en policarbonato. **Color:** Lente claro Espejado **Tipo:** Gafas de seguridad	SI	Realizó la entrega de los elementos de acuerdo a lo solicitado

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista cumplió con las especificaciones técnicas relacionadas en la oferta del contrato

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha del presente informe, no se identificaron novedades para el desarrollo del contrato, se concertó con el contratista facilitar los documentos para el pago del contrato una vez se realice las valoraciones periódicas del personal o se acabe el recurso aprobado

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (07) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Meta 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 calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud No 7, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

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.
Debe venir una carpeta en .ZIP con el nombre de la entidad y NIT dentro de ella debe contener:
- 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 esta entidad mediante el correo electrónico 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
1. Persona corresponde a otro responsable de pago
2. El prestador de servicio de salud que factura no hace parte de la red integral e integrada de la entidad responsable de pago.

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO

3. Factura ya pagada o en trámite
4. No radicación de soportes dentro de los 22 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura.

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

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - 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 oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura o cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

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

En caso que el **CONTRATISTA** presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

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

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

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: Unidad Prestadora de Salud Meta
NIT No.: 901.361.398-2
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: 16-01-02-054 (Unidad Prestadora de Salud Meta)

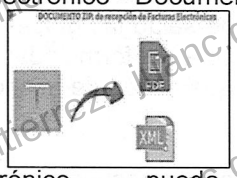
- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar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

Ejemplo:(#16-01-02-054;16-01-02-054;103-7-2000XX-25;pepito.perez@correo.policia.gov.co# la factura inicial más la nota débito)".

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

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;103-7-2000XX-25;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, le llegará 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, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atenta si le llega notificación de aprobación o rechazo de 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 UPRES META.

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 firmas 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 2: La Ley 1437 de 18 de enero de 2011, que en su CAPÍTULO VII Establece el Silencio administrativo, Artículo 84 Silencio Positivo; en consecuencia, y acorde al Decreto 441 del 2022 y la **Resolución 2284 del 2023** anexo técnico N°3, **circular externa No 21 del 2024** y el artículo 57 de la ley 1438 del 2011 establece: El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. En caso de no presentar impugnaciones a la misma se entenderá que estas son aceptadas.

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.

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.

PARÁGRAFO 2: 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.

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 presentadas a La Unidad Prestadora de Salud Meta, 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 Unidad Prestadora de Salud Meta dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO
2567532633

b. Anexar el Original de la autorización del suministro.
c. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
d. 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.
e. 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.
f. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
g. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
h. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
i. 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.

Nota: Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: **DIDIER ALEXANDER RUIZ MOSCOSO**
CUENTA No. 05752298272
TIPO DE CUENTA: **AHORROS**
ENTIDAD FINANCIERA: **BANCOLOMBIA**

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	$3.356.000,00	100%
Valor total de las entregas	$3.356.000,00	100%
Valor total facturado	$3.356.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$3.356.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$.00	0%

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
01	$3.356.000,00	15/12/2025	$3.356.000,00	FV 302	$2.306.032,00	$93.968	524656425
					$68.000,00	$0	524695425
					$296.000,00	$0	524702325
					$332.000,00	$0	524705325
					$35.000,00	$0	524711125
					$225.000,00	$0	524717125

3.2 Entrada de Bienes

Mediante Acta No. 022 ARLOF-GRULO del 15/12/2025 se realizó el ingreso de los bienes relacionados en el presente informe al área de almacén ubicado en las instalaciones del Comando Departamental del Meta

juanc.gutierrezo juanc.gutierrezo juanc.gutierrezo

2567532633

GS-2026-023009-DEMET

4. RECOMENDACIONES

- Tener constante comunicación con el supervisor del contrato
- Responder las solicitudes en el menor tiempo posible.
- Atender las garantías que surtan durante la ejecución y en los términos establecidos en las pólizas

5. 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___	La entidad ha cumplido con las jornadas laborales, a excepción de algunas obligaciones establecidas en el contrato, las cuales fueron notificadas, se deja constancia en este informe de supervisión.

Atentamente,

Firma______________________________

PS_09 **JUAN CAMILO GUTIERREZ OVIEDO**
Supervisor de contrato 103-2-200212-25
Correo: juanc.gutierrezo@correo.policia.gov.co
Teléfono 3233194525

POLICIA NACIONAL - JUANC.GUTIERREZO

2567532633