Página 1 de 8 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL

No. GS-2026 - 051761 /UPRES-ESPRI 20.1

San José de Cúcuta, 30 de marzo 2026

Señor (a) teniente coronel
ANDREA CAROLINA CONTRERAS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nº 5
Calle 60 Nº 27 - 86 B. Conucos
Bucaramanga

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N° 068-7-200170-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/01/2026	Hasta	31/01/2026

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 N° GS-2025-185403-DESAN, el señor Mayor LEONARDO VEGA CALA, obrando en calidad de Jefe (e) Regional de aseguramiento en salud N° 5, me notifico como supervisor del contrato u orden de compra del asunto.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 6

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 26/08/2025 Hasta 30/08/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-166141-DENOR de 17 de septiembre de 2025.

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/09/2025 Hasta 30/09/2025 mediante comunicación oficial GS-2026-002774-DENOR de 07 de enero de 2026.

Scanned with CamScanner

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2025 Hasta 30/10/2025 mediante comunicación oficial GS-2026-002860-DENOR de 07 de enero de 2026.

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2025 Hasta 30/11/2025 mediante comunicación oficial GS-2026-003275 DENOR de 08 de enero de 2026.

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/12/2025 Hasta 31/12/2025 mediante comunicación oficial GS-2026-003385 DENOR de 08 de enero de 2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	N° 068-7-200170-25
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE NEUMOLOGIA INCLUYE CONSULTAS Y PROCEDIMIENTOS DESCRITOS EN EL ACUERDO N° 002 (ABRIL 27 DEL 2001) DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS ADSCRITOS AL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER Y SU ÁREA METROPOLITANA.
Contratista	NEUMOLOGIA Y SERVICIOS DE REHABILITACION S.A.S
Representante legal	JORGE RICARDO GRANADOS QUIÑONES
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 47.500.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 47.500.000,00
Plazo de ejecución inicial	Siete (07) meses y cinco (05) días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/08/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/03/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

Scanned with CamScanner

1.1 Acciones adelantadas:

- Se toma contacto con la entidad recalcando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
- Se recuerda a la entidad, el cumplimiento de la entrega de las facturas ejecutadas, para ser entregadas a central de cuentas los 3 primeros días de cada mes, con los aportes a seguridad social: salud, pensión y ARL, adjuntando copia de la planilla pagada; la cual debe ser MENSUAL y dentro de las fechas establecidas en el contrato.
- Se reitera el cumplimiento del objeto contractual de la prestación de servicios en la especialidad de Neumología, teniendo en cuenta las actividades ejecutadas por la entidad.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

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

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

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	NO	El contratista no cumplió con el envío de la facturación mensual debido a que presento un inconveniente en la subida de las facturas al SECOP 2

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		OBSERVACIONES
1- CONSULTA PRIMERA VEZ POR MEDICINA ESPECIALIZADA NEUMOLOGIA.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista

Scanned with CamScanner

1. CONSULTA DE CONTROL O SEGUIMIENTO POR MEDICINA ESPECIALIZADA NEUMOLOGIA.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
2. ESTUDIO POLISOMNOGRAFICO COMPLETO CON OXIMETRIA.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional
3. POLISOMNOGRAFIA EN TITULACION DE CPAP NASAL.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
4. CURVA DE FLUJO PRE Y POST BRONCODILATADORES.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
5. REGISTRO DE OXIMETRIA CUTANEA	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
6. TEST DE EJERCICIO PULMONAR	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
7. TERAPIA RESPIRATORIA PULMONAR	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
8. TERAPIA REHABILITACION PULMONAR	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
9. ESPIROMETRIA SIMPLE	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
10. TEST DE LATENCIA MULTIPLE	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
11. ESCUELA DE CPAP 2 SESIONES	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
12. MEDICION NO INVASIVA DE CO2 O CAPNOGRAFIA	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
13. PRUEBA DE BRONCOMOTRICIDAD CON EJERCICIO Y MONITOREO.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
14. FIBROBRONCOSPCOPIA INCLUYE ALQUILER DE EQUIPO Y ESPECIALISTA (QUIROFANO Y LABORATORIO VA POR CUENTA DE LA ENTIDAD).	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.
15. PRUEBA DE CAMINATA DE 6 MINUTOS.	SI	Cumple de manera oportuna y eficaz con el servicio profesional como Médico especialista.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo evaluado no se presentaron facturas por parte del contratista lo anterior por la premura en el tiempo de ejecución así como inconvenientes en el momento de ingresar a la plataforma SECOP 2.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (158) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato No. **068-7-200170-25**, restando (59) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Scanned with CamScanner

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

NOTA: Para todos los casos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que hace referencia a la asignación de turno para efectuar los pagos una vez se presenten las cuentas de cobros o facturas por servicios recibidos, si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

RADICACIÓN DE FACTURAS: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander UPRES –DENOR, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato.

La radicación de la facturación (impresa y en medio magnético) se direcciona al correo de central de cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud Nº 5 de la UPRES-DENOR al correo: erika.becerra2261@correo.policia.gov.co de los servicios prestados se debe hacer dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de pacientes atendidos, detallando código CUPS y el 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, edad, nombre del paciente, identificación, atención recibida, diagnóstico y valor facturado. Se debe anexar en medio magnético los soportes objeto de cobro de cada uno de las atenciones prestadas a los usuarios.

Todos los pagos a que se compromete la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS MÉDICOS PRESTADOS ASÍ:

Con relación a la comunicación oficial S-2021001013-REGI5, el prestador del servicio de salud de la red externa, deberá cargar los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de Radicación de Cuentas Medicas "SISAP WEB" de la Dirección de Sanidad, con el fin de ser validados siguiendo los lineamientos establecidos para ello.

Enviar la facturación en físico con el respectivo certificado de pre-radicado del Módulo de Radicación de Cuentas Medicas los diez (10) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la Ventanilla Única

Scanned with CamScanner

de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander UPRES –DENOR, ubicada en la calle 22N N° 2-03 Urbanización Tasajero de la ciudad de San José de Cúcuta, con los siguientes soportes:

- Certificado de Pre radicado generado en el Módulo de radicación de Cuentas Medicas.
- Factura comercial en original y copia, donde se estipule cada servicio prestado con su respectivo código (CUPS), individual por cada paciente (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de ley artículos 616-1, 616-3, 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio Modificado ley 1231 de 2008) este documento debe estar a nombre de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5, 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.
- Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.
- Original de la boleta de autorización (orden de servicio externo) expedida por los funcionarios de la oficina de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander UPRES – DENOR adicionando los siguientes documentos:

  a) Fotocopia de los resultados de exámenes paraclínicos y demás ayudas diagnósticas, incluidas las lecturas correspondientes.

  b) Facturas con soportes: orden de servicio externo, con la firma del usuario del servicio recibido a satisfacción, anexando copia de documento de identidad del usuario (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o registro civil).

- Facturar los servicios médicos, diagnósticos y terapéuticos según la tarifa presentada por la entidad en la oferta económica presentada.
- Los servicios de ALTO COSTO deben ser facturados de manera individual y separados de los demás servicios incluidos en el Plan de Beneficios, identificando la factura con el servicio prestado según corresponda. Dicha factura deberá traer los respectivos soportes establecidos en la presente cláusula, incluida la lectura de las ayudas diagnósticas.
- Anexar los documentos soportes de acuerdo al anexo No. 5 de la Resolución 4331 del 19 de diciembre del 2012 que modificó parcialmente la Resolución 3047 del 2008 y demás soportes que requiera la Regional de Aseguramiento en Salud N° 5 para realizar la auditoria respectiva.
- En lo referente a los RIPS, el CONTRATISTA debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 3374 MINSALUD de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. para lo cual la entidad deberá cargar los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el Módulo de Radicación de Cuentas Medicas "SISAP WEB" de la Dirección de Sanidad, con el fin de ser validados siguiendo los lineamientos establecidos para ello.
- Recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.
- Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.

NOTA: Una vez se surta el proceso completo de auditoría médica a las facturas presentadas por parte del contratista, le corresponderá a la Unidad Prestadora De Salud Norte De Santander UPRES-DENOR enviar en físico (original) a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5 ubicada en la Calle 60 N° 27 – 82 Conucos - Bucaramanga, la facturación con la correspondiente documentación foliada y organizada para realizar la gestión del pago de los servicios prestados.

Scanned with CamScanner

Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implemento la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma,

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. 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.
3. El prestador deberá enviar las facturas electrónicas de venta (factura por factura) al correo electrónico que defina el supervisor: ingrid.vera@correo.policia.gov.co adjuntando el documento .ZIP (documentos XML y PDF) generados por el operador electrónico; el asunto del correo deberá ser estrictamente como se indica por parte del supervisor del contrato.
4. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
5. En caso de que el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pago de los servicios contratados, el contratista se compromete ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos, para lo anterior se contara con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieren implementar.

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.

Dando aplicabilidad a la ley 594 de 2000 ley general de archivo, la presentación de las facturas de los servicios prestados deberá ser en una carpeta color blanco desacificada en propalcote para organización de archivos tamaño oficio, la documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada, respetando el principio de orden original, ubicando los documentos en las unidades de conservación, de acuerdo con la secuencia lógica de los trámites, en forma cronológica. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas). Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla

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	$ 47.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 29.958.446,00	63%
Valor total facturado	$ 6.172.330,00	13%
Valor facturado pendiente de pago	$ 6.172.330,00	13%

Scanned with CamScanner

Valor pagado	$ 23.786.116,00	37%
Valor pendiente de entrega	$ 17.541.554,00	37%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
02	$ 9.623.956,00	01/09/2025 al 30/09/2025	$ 9.623.956,00	02	$ 9.623.956,00	$ 0,00	4393958254 40076325
03	$ 11.436.636,00	01/10/2025 al 30/10/2025	$ 11.436.636,00	03	$ 11.436.636,00	$ 0,00	550186925
04	$ 2.725.524,00	01/11/2025 al 30/11/2025	$ 2.725.524,00	04	$ 2.725.524,00	$ 0,00	546558325
05	$ 6.172.330,00	01/12/2025 al 30/12/2025	$ 6.172.330,00	05	$ 6.172.330,00	$ 0,00	652825 666625
06	$ 0,00	01/01/2026 al 30/01/2026	$ 0,00	06	$ 0,00	$ 0,00	N/A

5. RECOMENDACIONES

Realizar cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato relacionado.

6. CONCLUSIONES

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 __X_	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

TS-27 VERA ANGARITA INGRID LILIANA
Correo electrónico: ingrid.vera@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3104230167

Scanned with CamScanner