

Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META

No. GS-2026- 052760 -DEMET

Villavicencio, 04 de mayo del 2026

Señora Sub Teniente
ISABELLA RENGIFO RENGIFO
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E)
 Ciudad

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 103-7-200056-25, abril 2026.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO: X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	02/04/2026	Hasta	01/05/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 No. GS-2025-007000-REGI7 del 02/05/2025, el señor Mayor DIEGO FERNANDO OSPINA GUTIERREZ, obrando en calidad de jefe de la UPRES META, nombró como supervisores del asunto al señor PS-13 ALEXANDER OSPINA PARDO.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 11**
 1. Informe de supervisión del mes mayo 2025, periodo comprendido entre el 02/05/2025 al 01/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-065163-DEMET del 03/06/2025.
 2. Informe de supervisión del mes junio 2025, periodo comprendido entre el 02/06/2025 al 01/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-076803-DEMET del 01/07/2025.

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)

Página 2 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

3. Informe de supervisión del mes julio 2025, periodo comprendido entre el 02/07/2025 al 01/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025- 089305-DEMET del 01/08/2025.
4. Informe de supervisión del mes agosto 2025, periodo comprendido entre el 02/08/2025 al 01/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-101719-DEMET del 01/09/2025.
5. Informe de supervisión del mes septiembre 2025, periodo comprendido entre el 02/09/2025 al 01/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-114311-DEMET del 01/10/2025.
6. Informe de supervisión del mes octubre 2025, periodo comprendido entre el 02/10/2025 al 01/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-127984-DEMET del 04/11/2025.
7. Informe de supervisión del mes noviembre 2025, periodo comprendido entre el 02/11/2025 al 01/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-139218-DEMET del 02/12/2025.
8. Informe de supervisión del mes diciembre 2025, periodo comprendido entre el 02/12/2025 al 01/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-001252-DEMET del 05/01/2026.
9. Informe de supervisión del mes enero 2026, periodo comprendido entre el 02/01/2026 al 01/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-012572-DEMET del 02/02/2026.
10. Informe de supervisión del mes febrero 2026, periodo comprendido entre el 02/02/2026 al 01/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-025192-DEMET del 02/03/2026.
11. Informe de supervisión del mes marzo 2026, periodo comprendido entre el 02/03/2026 al 01/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026- 038169-DEMET del 01/03/2026.

INFORMACION DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Contrato No. / Orden de compra No.	103-7-200056-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ALQUILER DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE TELECOMUNICACION PARA EL AGENDAMIENTO, CONFIRMACION, CANCELACION Y REASIGNACION DE CITAS MÉDICAS PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
Contratista	ADVANCED TECHNOLOGIES & SOLUTIONS GROUP SAS
Representante legal	VIVIANA ANDREA OJEDA BERNAL
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 35.187.768,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 17.593.884,00
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 52.781.652,00
Plazo de ejecución inicial	8 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/04/2026
Adiciones	Acta 001 del 01/12/2025 por \$17.593.884,00
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Acta 001 del 01/12/2025 por cuatro (04) meses
Otros	N/A

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se dejó constancia que se realizó llamada telefónica 6076577794 el día 10 abril 2026 con la señora ISABEL del área de facturación de la empresa ADVANCED TECHNOLOGIES & SOLUTIONS GROUP SAS, recordando radicar en los primeros 05 días de cada mes la facturación en la UPRES META. Por otra parte se realiza contacto con el ingeniero de soporte el sr Jesús Fuentes, quien realiza demostración de una actualización del software, el cual se pondrá en funcionamiento una vez termine las configuraciones requeridas para su puesta en marcha. De igual forma con el señor ingeniero Jorge Luis Rodríguez del dando seguimiento a los demás aspectos del contrato para su correcto desarrollo. Por otro lado, se realizan gestiones necesarias a nivel técnico para adelantar revisiones sobre la plataforma de ingreso de llamas para confirmar su funcionamiento.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
ALQUILER DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE TELECOMUNICACIÓN PARA EL AGENDAMIENTO, CONFIRMACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS MÉDICAS PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META	SI	NINGUNA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES PARA LA SUPERVISION	OBSERVACIONES
1	El oferente presentara 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 el momento de facturar	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
2	Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
3	El oferente realizará la presentación de las facturas por los servicios causados mensualmente.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
4	Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
5	El oferente enviará 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.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
6	En caso que el software presente alguna novedad en su sistema operativo (funcionamiento) de primer nivel, el oferente deberá subsanar en un tiempo máximo de dos (2) horas, si el problema es de alto impacto o de pronta solución, esto con el fin de evitar inconformidades con los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
7	El oferente garantizará que dicho software suministrará a esta unidad información detallada, como: a. Reportes Estadísticos por especialidad b. Comportamiento de Citas - Total de citas asignadas - Total de citas canceladas - Total Citas Programadas por Especialidad - Total de citas no asignadas - Total de citas reasignadas - Demanda insatisfecha - Motivo de la llamada c. Comportamiento del Flujo de Llamadas - Total de llamadas entrantes - Total de llamadas perdidas - Total de llamadas atendidas	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD

Página 4 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
	- Duración total de la llamada - Duración promedio de cada llamada - Tiempo de respuesta de las llamadas - Análisis de optimización del recurso humano - Definición del nivel de servicio - Horas con el más alto volumen de llamadas.		
8	El oferente establecerá una forma remota con licencia (no freeware) para dar soporte en los requerimientos solicitados, este remoto debe tener en cuenta las políticas de seguridad con la cuenta la red de la Policía, para aquello se deberá contactar con alguno de los funcionarios de Telemática para su respectivo soporte. Nota: El oferente se compromete a seguir este protocolo de atención por el periodo de la garantía que tiene una duración que cubra la totalidad de la ejecución del contrato a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción del desarrollo.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
9	El oferente garantizará que el software debe monitorear en tiempo real las acciones que están desarrollando todo el personal suministrado para el desarrollo del objeto del contrato, tiempo por llamada dos minutos y medio.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
10	El oferente garantizará que el software debe permitir asociar o realizar búsqueda por palabras como por ejemplo llamadas de pediatría entre otros en un rango de tiempo determinado.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
11	El oferente garantizará que el software debe permitir realizar Informe general mensual del servicio, donde se identifique impactos del mes, franjas horarias con mayor tráfico de llamadas, fallas técnicas, información de recordatorios enviados, entre otros.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
12	El oferente garantizará que el software debe mostrar los Indicadores de calidad del servicio, muestreo semanal y consolidado mensual por agente, consolidado de información cualitativa y cuantitativa del agente y grupo auditado	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
13	El oferente debe garantizar que el módulo CRM permita monitorear los indicadores de una campaña como (TMO de la línea, Nivel de servicio, Nivel de atención, número de llamadas abandonadas.) tanto al supervisor del contrato como al coordinador, en tiempo real desde cualquier dispositivo conectado a internet. Adicionalmente permite realizar auditoria online de los agentes sin que estos se den cuenta; en caso de ser necesaria alguna corrección al agente, se cuenta con el susurro para que el supervisor pueda informarle al agente lo que está haciendo erradamente sin que el paciente se dé cuenta de esto.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
14	El oferente debe garantizar el suministro de un funcionario técnico que se encargue de levantar la información de requerimientos y programar los mismos sobre dicho servidor (IVR), dicha información debe ser enviada detalladamente tanto como al supervisor del contrato como al coordinador.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
15	El oferente debe garantizar el desarrollo del Proceso Información y Trámites Generales de la Unidad Prestadora de Salud Meta, servicio de Información relacionada con el objeto misional ESPRI nuestra señora del Pilar Portafolio de Servicios, en el servidor (IVR). Solicitud realizada por el responsable de la oficina de central de citas	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
16	El oferente debe garantizar el desarrollo de la Administración del proceso de asignación de servicios de consulta externa, Servicio de Administración de Asignación de servicios de (Citas Médicas De Medicina General, odontología y especialidades) en el servidor (IVR).	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
17	Contar con el servicio de un marcador predictivo, el cual debe realizar servicios Outbound de recordar la asistencia a citas médicas. Mediante MSM.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
18	El oferente garantizará que el software debe ser tipificado tanto de llamadas, caídas, cortadas y contestadas con hora duración y demás parámetros. En caso de que la llamada sea caída el agente realiza la tipificación según el caso.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
19	El oferente debe garantizar que el sistema del IVR Transaccional debe tener a partir de la asignación de la cita, tener un respaldo de audio y soporte para cualquier eventualidad, generando cualquier información que se solicite.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
20	El oferente debe garantizar que el software de supervisión de ACD pueda ser visto por el supervisor del contrato en las instalaciones de la Unidad Prestadora en Salud Meta - en red policía.gov.co y red comercial	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
21	El oferente debe garantizar que, para la operación del servicio en la Unidad Prestadora en Salud Meta, suministre el servicio de un sistema de grabación digital, el cual grabe todas las llamadas, sean esta de entrada y/o salida de dicho servicio.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
22	El oferente debe garantizar que, para la operación del servicio en la Unidad Prestadora en Salud Meta, se suministre un Interactive Voice Response (IVR), el cual debe atender la totalidad de las llamadas entrantes.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	
23	El oferente debe garantizar la construcción del árbol de servicios Unidad Prestadora en Salud Meta, para lo cual proveerá todo lo necesario, es decir desde las personas que graban los mensajes hasta el equipo técnico que lo programa sobre el IVR.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD	

Página 5 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

24	El oferente debe ofrecer usuario o perfil en el software supervisor ACD.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
25	El oferente debe garantizar que el software suministrado como mínimo pueda generar y/o mostrar la base de datos de gestión sobre los diferentes estados de los diferentes grupos ADC, así como monitorear en tiempo real valores como nivel de servicio, estado de la cola de espera, estados de los operadores del Call Center, entre otros.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
26	El oferente deberá dar soporte y asistencia en sitio y/o remoto para subsanar novedades cuando se presente con el software.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
27	El oferente garantizar la solicitud de cualquier requerimiento o soporte mediante mesa de ayuda, por medio de correo electrónico, WhatsApp y telefónicamente, permanente cuando el supervisor del contrato o el responsable de la oficina del call center lo requiera. De lunes a sábado de 7:00 AM a 06:00 PM	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
28	El oferente garantizará que el software debe guardar grabaciones de las llamadas por 4 meses, las cuales serán de gran ayuda para los respaldos solicitados por la oficina de atención al Usuario de la unidad prestadora de salud Meta.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD
29	El oferente garantizará que dicho software integrará los servicios de voz con la central telefónica y alguna oficinas en vía IP.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDAD

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

No aplica.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **12** meses desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **0** meses 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 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, 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 las **Resoluciones 2275 y 2284 del 28 de diciembre 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.

Página 6 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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.
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

Página 7 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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.

Página 8 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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.

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 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.

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 N° 7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 artículo 57.

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

Página 9 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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).

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.

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 POLÍTICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**” se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.
- Documentos de identidad

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.

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

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 Regional de Aseguramiento en Salud No.7 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Relación general de usuarios 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		

- 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.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
- 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 harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: ADVANCED TECHNOLOGIES Y SOLUTIONS GROUP

CUENTA No. 02060327401

TIPO DE CUENTA: AHORROS

ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.

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	52.781.652,00	100%
Valor total de las entregas	48.383.181,00	91,67%
Valor total facturado	0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0,00%
Valor pagado	48.383.181,00	91,67%
Valor pendiente de entrega	4.398.471,00	8,33%

Página 11 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

a. 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

4.2 Entrada de Bienes **NO APLICA**

5 RECOMENDACIONES

- El contratista cumplió durante el mes con el objeto del contrato, con el pago de seguridad social y pensión, se invita a seguir cumpliendo las obligaciones contractuales de la mejor actitud frente las metas propuestas por la Dirección de Sanidad.

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 <u> </u>	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
 PS-13 ALEXANDER OSPINA PARDO
 RESPONSABLE TELEMATICA UPRES META