este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS-2026 - 052159 **DEPUY**

Mocoa, 29 de junio del 2026

Mayor
LAURA ROCIO LARRAHONDO REYES
Jefe Regional Aseguramiento en Salud No 2 (E)
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **85-8-20140-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**29/05/2026**	**Hasta**	**29/06/2026**

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 N. 85-8-20026-23 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-060923- RASES del 29/07/2025, el señor (a) Teniente Coronel, **EDWIN PUENTES GUZMAN**, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora TS 27 AIDA PATRICIA ANACONA CORDOBA.
- **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 de Julio, del periodo comprendido entre el 29/07/2025 y el 31/07/2025 presentando mediante comunicación oficial No. S-2025 – 061990 DEPUY del 01/08/2025
  2. Informe de supervisión del mes de Agosto, del periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 31/08/2025 presentando mediante comunicación oficial No. S-2025 – 071053 DEPUY del 01/09/2025
  3. Informe de supervisión del mes de Septiembre, del periodo comprendido entre el 01/09/2025 y el 30/09/2025 presentando mediante comunicación oficial No. S-2025 – 080383 DEPUY del 01/10/2025
  4. Informe de supervisión del mes de Octubre, del periodo comprendido entre el 28/10/2025 y el 29/11/2025 presentando mediante comunicación oficial No. S-2025 – 087918 DEPUY del 28/11/2025
  5. Informe de supervisión del mes de Noviembre, del periodo comprendido entre el 28/10/2025 y el 29/11/2025 presentando mediante comunicación oficial No. S-2025 – 096659 DEPUY del 28/11/2025
  6. Informe de supervisión del mes de Diciembre, del periodo comprendido entre el 29/11/2025 y el 29/12/2025 presentando mediante comunicación oficial No. S-2025 – 105092 DEPUY del 29/12/2025

7. Informe de supervisión del mes de Enero, del periodo comprendido entre el 29/12/2025 y el 29/01/2026 presentando mediante comunicación oficial No. S-2026 – 007212 DEPUY del 29/01/2026.
8. Informe de supervisión del mes de Febrero, del periodo comprendido entre el 29/01/2026 y el 28/02/2026 presentando mediante comunicación oficial No. S-2026 – 015400 DEPUY del 27/02/2026.
9. Informe de supervisión del mes de Marzo, del periodo comprendido entre el 28/02/2026 y el 29/03/2026 presentando mediante comunicación oficial No. S-2026 – 024499 DEPUY del 30/03/2026
10. Informe de supervisión del mes de Abril, del periodo comprendido entre el 29/03/2026 y el 29/04/2026 presentando mediante comunicación oficial No. S-2026 – 033823 DEPUY del 30/04/2026.
11. Informe de supervisión del mes de Mayo, del periodo comprendido entre el 29/04/2026 y el 29/05/2026 presentando mediante comunicación oficial No. S-2026 – ***043393 DEPUY*** del 29/05/2026.

Información del contrato 85-8-20140-25

Contrato No.	85-8-20140-25
Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO.
Contratista	OPTICA EXPOVISION MOCOA
Representante legal	LILIANA MARICEL RODRIGUEZ RENZA
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL ($22.773.685) IVA INCLUIDO, distribuido de la siguiente forma según plan anual de adquisición así: Vigencia 2025 $ 10.000.000,00 Vigencia 2026 $ 12.773.685,00 Adicción 2026 $ 6.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 22.773.685,00
Plazo de ejecución inicial	29/07/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	29/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/06/2026
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual	SI	SIN OBSERVACIONES
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	SIN OBSERVACIONES
Responder en los plazos que establezca la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	SIN OBSERVACIONES
Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual y seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	SIN OBSERVACIONES
CUMPLIR CON LOS APORTES PARAFISCALES – En virtud de lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018, el futuro CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), mediante certificación suscrita por el Representante Legal o su Revisor Fiscal – si lo tuviere – en la que conste tal situación..	SI	SIN OBSERVACIONES
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	SIN OBSERVACIONES
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	SIN OBSERVACIONES
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	SIN OBSERVACIONES
Entregar una estadística mensual sobre las atenciones y entrega de suministro de lentes y monturas realizadas; incluyendo el número del documento y nombres completos del paciente, las fechas de entrega, firma del paciente y/o cuidador, descripción del suministro entregado (lentes y monturas).	SI	SIN OBSERVACIONES
Proveer a su costo, todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidad de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.	SI	SIN OBSERVACIONES
En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	SIN OBSERVACIONES
Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del contrato.	SI	SIN OBSERVACIONES
Comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información *suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, si se* trata del cambio en el número de cuenta bancaria en el que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	SIN OBSERVACIONES
El CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	SI	SIN OBSERVACIONES

El CONTRATISTA deberá cumplir a satisfacción con todos los requisitos sanitarios, ambientales, médicos y de seguridad que prescriba la Ley o que puedan ser necesarios para la adecuada ejecución del contrato, según lo ordenado por el CONTRATANTE. La supervisión podrá suspender el suministro de lentes y monturas o tomar las medidas que considere necesarias.	SI	SIN OBSERVACIONES
Informar al supervisor del contrato una vez se haya ejecutado el 70% del valor del mismo y a partir de este informar semanalmente vía correo para evitar sobre ejecución del contrato.	SI	SIN OBSERVACIONES
El CONTRATISTA deberá publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.	SI	SIN OBSERVACIONES
Las demás contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993; así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI SI	SIN OBSERVACIONES SIN OBSERVACIONES
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	SIN OBSERVACIONES
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	SIN OBSERVACIONES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista CERTIFICA que **contara** para las monturas con la garantía por defectos de fabricación de cada uno de los elementos, será como mínimo de Doce (12) meses, en esta garantía deberá cubrir los daños ocasionados sobre bisagras, puntos de soldadura, enchape, y corrosión, el cambio por las monturas no debe generar ningún costo para el usuario o la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2: UPRES PUTUMAYO, el tiempo de reemplazo no deberá ser superior a diez (10) días calendario. Las cuales deben cumplir con la siguiente descripción: **MONTURA METAL:** Deben ser elaboradas en material metálico. No se acepta Aluminio. Las monturas que presentarán los oferentes deben tener ángulo panorámico, ángulo pantoscópico, curvatura frontal plaquetas o puente anatómico hechos en silicona antialérgica, brazos escualizables (Flex) con terminales forrados. **MONTURA PLÁSTICO:** Dentro de las cuales se incluyen materiales como el Acetato, Propionato, Poliamide, Polietileno, Polipropileno, goma acetato. Material flexible y con memoria, monturas inyectadas con banda elástica en el caso de las monturas para niños menores de cuatro años, ángulo panorámico y ángulo pantoscópico.	SI	Sin observaciones

MONTURA ACETATO: Las monturas que presentarán los oferentes deben tener ángulo panorámico, ángulo pantoscópico, curvatura frontal plaquetas o puente anatómico, hechos en acetato hipoalegenico, brazos escualizables (Flex) con terminales forrados.		
El contratista certifica que Las monturas a ofertar deben ser tanto para niños, jóvenes y adultos y debe tenerse en cuenta el diámetro vertical para la adaptación de lentes bifocales y progresivos. Pueden ser completas, al aire.	SI	Sin observaciones
El suministro de lente y monturas deberá incluir la valoración por optometría, sin costo adicional para la Policía Nacional Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 -Unidades Prestadoras de Salud Putumayo, para el suministro de lentes y monturas.	SI	Sin observaciones
El contratista se limitará a entregar únicamente los elementos indicados en la formula. Por tanto, se abstendrá se sugerir características técnicas diferentes a las señaladas en la formula y/o contratado.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que Los profesionales contratados por la empresa no deberán emitir formulas con VDT ni filtros que no estén contemplados dentro del contrato, en casos especiales justificar el por qué en la fórmula de *prescripción*.	SI	Sin observaciones
El contratista presento junto con su propuesta el portafolio de servicios que relacione: • Horarios de Atención • Entrega de instrucciones para uso del elemento • Entrega de lentes y monturas Dirección y teléfonos (Fijos y/o móviles) en donde puedan localizarse para la solicitud de información, instrucciones	SI	Sin observaciones
Prestar único y exclusivamente el suministro dispuesto mediante autorización escrita y firmada por el Medico de Referencia y Contra referencia de la unidad.	SI	Sin observaciones
Certificado de importación: el contratista presento el certificado de importación para cada montura, en caso que su propuesta la realice con productos extranjeros.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que sus INSTALACIONES cuentan con: • Consultorio • Sala espera • Óptica Así mismo, con los siguientes EQUIPOS: • Autorefractometro • Lensometro • Foropter • Oftalmoscopio • Retinoscopio • Caja de pruebas • Montura de pruebas • Cartillas de visión cercana Y con el siguiente TALENTO HUMANO: ▪ Asesor ▪ Optómetra Adjuntó registro fotográfico como soporte	SI	Sin observaciones
CARACTERISTICAS DE LAS MONTURAS: materiales como el acetato, propionato, polietileno, polipropileno, goma, acetato. Material flexible y con	SI	Sin observaciones

memoria, monturas inyectadas con banda elástica en el caso de las monturas para niños menores de cinco años, deben tener Angulo panorámico, ángulo pantoscópico, plaquetas o puente anatómico hechos en silicona antialérgico, brazos Escualizables (Flex) con terminales forrados. Pueden ser completas o al aire, pero no se aceptan monturas tres piezas.		
La empresa certifico por escrito la durabilidad del material por lo menos durante el tiempo de garantía, certificar el baño en laca. Para las monturas plateadas y doradas deben venir galvanizadas y baño en laca. Para las monturas terminadas en colores deben certificar el proceso con pinturas electrostáticas y con la laca húmeda.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que se compromete a entregar el suministro de lentes (terminados) Lentes tallados y monturas al igual que el lente progresivo que requiere medidas del lente, máximo de 8 días siguientes a la realización de la solicitud.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que se compromete a brindar garantía mínima de **Doce (12) meses** por defectos de aberraciones, distancia mecánica, alteraciones del material, tratamiento y fórmula. Así mismo, se compromete a garantizar el cambio por los **LENTES** que presenten fallas por defecto de fábrica, inconsistencia en formula, en un término no mayor a **10 días calendario**, dicho cambio no generara costo alguno para la Regional de aseguramiento en Salud N°2.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que, al momento de la entrega, **SUMINISTRARÁ** al usuario la garantía de calidad del suministro de lentes y monturas, el manual de instrucciones de uso y cuidados del mismo además proporcionará sin costo adicional el estuche y un paño limpiador.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que el usuario solo podrá firmar constancia de recibido del elemento una vez la entidad contratada haga la entrega respectiva.	SI	Sin observaciones
El contratista **PRESENTÒ** copia del Registro Sanitario INVIMA vigente, para los componentes y materiales que se utilizan en la elaboración de los lentes y monturas. En el caso que dichos elementos NO requieran certificación, presenta constancia expedida por el INVIMA.	SI	Sin observaciones
CARACTERISTICAS DE LAS MONTURAS: materiales como el acetato, propionato, polietileno, polipropileno, goma, acetato. Material flexible y con memoria, monturas inyectadas con banda elástica en el caso de las monturas para niños menores de cinco años, deben tener Angulo panorámico, ángulo pantoscópico, plaquetas o puente anatómico hechos en silicona antialérgico, brazos Escualizables (Flex) con terminales forrados. Pueden ser completas o al aire, pero no se aceptan monturas tres piezas.	SI	Sin observaciones
La empresa certifico por escrito la durabilidad del material por lo menos durante el tiempo de garantía, certificar el baño en laca. Para las monturas plateadas y doradas deben venir galvanizadas y baño en laca. Para las monturas terminadas en colores deben certificar el proceso con pinturas electrostáticas y con la laca húmeda.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que se compromete a entregar el suministro de lentes (terminados) Lentes tallados y monturas al igual que el lente progresivo que requiere medidas del lente, máximo de 8 días siguientes a la realización de la solicitud.	SI	Sin observaciones
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO. EL contratista cuenta con mínimo una (01) sede como puntos de atención al público en la Ciudad de Mocoa, en el horario de 07:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas, facilitando el desplazamiento de nuestros usuarios. En la sede del contratista cuenta como mínimo 01 profesional en optometría.	SI	Sin observaciones

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA POR CADA PUNTO DE ATENCIÓN: el punto ubicado en la ciudad de Mocoa cuenta con un estante en donde se expongan las monturas ofertadas.	SI	Sin observaciones
El punto de atención cuenta con un **ASESOR DE ÓPTICA**, para recepcionar fórmulas y entrega de lentes y montura a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Así mismo deberán recepcionar las quejas y reclamos de los usuarios por inconformidad presentada en la atención brindada y defecto del material o trabajo elaborado por la óptica, y darles una solución pronta y oportuna.	SI	Sin observaciones
La vigencia de la fórmula para los lentes oftálmicos, tiene una vigencia de máximo seis (06) meses	SI	Sin observaciones
EL contratista se comprometerá a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Sin observaciones
EL contratista se comprometerá a no recibir ni solicitar dinero (en efectivo ni consignación alguna) por parte de los usuarios por ningún concepto (cambio de diseño, bisel, ranura etc.), De igual forma se abstiene de hacer comentarios sobre las características de los lentes que sumista la institución.	SI	Sin observaciones
Los filtros y tratamientos especiales y lentes de contacto que se encuentran en la presente oferta, corresponden a suministro por fallo de tutela, casos especiales que conforme la condición clínica debe ser tramitados conforme los lineamientos de comité EIPS. (Equipo Interdisciplinario Profesionales de la Salud) Resolución 593 de 13 de diciembre de 2023), una vez aprobados por el comité, con la autorización de la oficina de referencia y contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2, documento de identificación y camet policial se suministrarán los mismos.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que tienen conocimiento que La Regional de Aseguramiento en Salud No 2, no se hace responsable del pago de facturas una vez se haya ejecutado el contrato en su totalidad, ni del pago de elementos entregados con autorizaciones vencidas, ESTAS TIENEN UNA CADUCIDAD DE 180 DIAS.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que no se encuentran relacionados en el registro único de infractores ambientales R.U.I.A.	SI	Sin observaciones
El contratista garantizará el cumplimiento a fallo de tutela relacionados con lentes y monturas, cuyas especificaciones no se encuentren en el contrato, previa cotización, la cual debe estar dentro del precio del mercado, debe ser presentada al supervisor y avalada por el mismo.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que en caso de solicitar LENTES que no se encuentren dentro del plan de beneficios de SSMP o dentro de las condiciones técnicas requeridas, que mediante concepto del Comité Técnico Científico (CTC) o EIST se autorice y se justifique su requerimiento o en cumplimiento de una orden judicial (acción de tutela), podrá ser realizado el mismo con cotización, el cual no podrá exceder los precios del mercado y con el descuento estipulado en el contrato, previa autorización por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud No.2. Esto con el fin de asegurar el tratamiento oportuno de los usuarios que requieran dichos procedimientos, garantizando la recuperación y mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar la ejecución del contrato, será asumida como responsabilidad del futuro contratista.	SI	Sin observaciones
El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario	SI	Sin observaciones

del Sector Trabajo" y la Resolución Nº. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El contratista diligencio el anexo FORMULARIO DE COMPROMISO SG-SST.		
El contratista certifico que se compromete a realizar el reemplazo de la montura en el evento que haya salido del mercado, éste deberá demostrar mediante una certificación del importador o fabricante nacional, que dicha montura se descontinuó y así mismo la que ofrezca para reemplazar la misma debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para la contratada y el costo no puede ser superior al valor de la montura contratada.	SI	Sin observaciones
Las instalaciones ofrecidas deberán cumplir con los requisitos mínimos de habilitación, situación que se verifico a través de la **Certificación de Habilitación**.	SI	Sin observaciones
El contratista presento con su propuesta imágenes de monturas requeridas a color de acuerdo con las condiciones técnicas descritas de cada una de ellas, debidamente identificada y numerada de acuerdo a presentación de la muestra, señalar si la montura es nacional o importada. Con folios numerados así: FICHA TECNICA PARA MONTURA: En cada ficha técnica se debe señalar si la montura es nacional o importada, la propuesta de la imagen a color deberá estar organizada y numerada de acuerdo a presentación de la muestra. MUESTRA FISICA PAÑO Y ESTUCHE: Presentar las muestras de paño y estuches tanto para niños como adultos. CATALOGO DIGITAL: Así mismo, deben presentar catalogo digital con las monturas ofertadas. CANTIDAD DE REFERENCIAS SOLICITADAS • BEBE: el oferente debe presentar: - PLÁSTICAS (8 REFERENCIAS): 4 para niña y 4 para niño, en edades de 0 a 4 años con banda elástica. • NIÑOS: el oferente debe presentar 16 referencias discriminadas de la siguiente manera: METALICAS (8 REFERENCIAS): 4 referencias de monturas completas para niña y 4 referencias de monturas completas para niño. METALICAS BRAZOS ESCUALIZABLES (8 REFERENCIAS): 4 para niña y 4 para niño en edades de 4 a 8 años, con banda elástica. • ADOLESCENTES: el oferente debe presentar 24 referencias: PLÁSTICAS (10 REFERENCIAS): 5 referencias montura completa hombre y 5 referencias montura completa para mujer. METALICAS (10 REFERENCIAS): 5 referencias montura completa hombre y 5 referencias montura completa para mujer. METALICAS AL AIRE (4 REFERENCIAS): 2 monturas al aire para hombre y 2 monturas al aire para mujer. • ADULTOS: El oferente debe presentar 16 referencias METALICAS (8 REFERENCIAS): 4 referencias para montura completa (2 para hombre y 2 para mujer) y 4 referencias montura al aire (2 para hombre y 2 para mujer) METALICAS PROGRESIVOS (8 REFERENCIAS): 4 referencias montura completa (2 para hombre y 2 para mujer), 4 referencias monturas al aire (2 para hombre y 2 para mujer), para progresivo se requiere una medida vertical de 30 mm para que se cumpla con el espacio requerido para el montaje de dicho lente.	SI	Sin observaciones

El contratista certifica que se compromete que suministrará los lentes de acuerdo a las especificaciones de la fórmula y de acuerdo a lo contratado respecto a materiales, filtros y tratamientos, entre otros. Además, realizar control de calidad al momento de entrega del suministro de lentes y monturas al usuario verificando que corresponda a la formula ordenada por el optómetra tratante.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que se compromete que los lentes y monturas que no reúnan los requisitos de calidad y confiabilidad, serán revisados y subsanados nuevamente, sin costo adicional para el usuario.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que se compromete a que entregara las correcciones a los usuarios, 8 días hábiles a partir de la fecha en la cual se solicitaron en el punto de atención.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que las quejas PQRS, inconformismos radicados por los usuarios a los cuales se les suministran los lentes y las monturas serán resueltas por el oferente según el término de ley.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que en caso que se solicite el reemplazo de lentes y monturas que fueron ofertadas y que hayan salido del mercado, deberá demostrar mediante una certificación del importador o fabricante que dicho elemento se descontinuó y así mismo el que ofrece para reemplazarlo, debe cumplir con las especificaciones técnicas similares exigidas para el elemento contratado y el costo no puede exceder el valor del elemento reemplazado. Este cambio se hará mediante concepto técnico de evaluación del elemento y modificación del respectivo contrato.	SI	Sin observaciones
El contratista se compromete a informar al supervisor del contrato el cruce de cartera del saldo del contrato cuando sea requerido por el supervisor del contrato y cuando se haya ejecutado en un (80%, 90% Y 100%) del valor del contrato.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que reportara dentro de los siguientes cinco (5) días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso, dicho reporte se consignaré en el formato que designe la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2.	SI	Sin observaciones
NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO El contratista cuenta como mínimo: • Un (1) profesional en optometría Por lo tanto, presentó y demostró que cuenta como mínimo un (1) profesional en optometría, con disponibilidad permanente para la prestación de servicios, con experiencia mínima de un (1) año y no se encuentra inhabilitada para ejercer la prestación del servicio Para la prestación del servicio objeto del presente proceso, será requisito mínimo que las personas que presten los servicios a nuestros usuarios y beneficiarios, sean profesionales titulados por parte de una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, en donde demuestre que cuenta con los estudios profesionales propicios. El profesional se encuentra inscrito ante el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS). Igualmente, adjunto la hoja de vida, relacionando los diplomas, cursos y/o seminarios, tarjeta profesional, fotocopia de documento de identidad, acta de grado e inscripción ante el RETHUS. En este orden: ▪ Hoja de vida actualizada	SI	Sin observaciones

▪ Copia documento de identidad Copia título y acta de grado		
CAPACIDAD OPERATIVA El contratista certifico que cuenta con toda la infraestructura de instalaciones, capacidad técnica y tecnológica para prestar los servicios que oferta; igualmente certificó que sus instalaciones y equipos cumplen con los estándares mínimos de habilitación y calidad. Por ende, garantizará: ✓ Sala de espera que cumpla con los requisitos mínimos de habilitación. ✓ Contar con el talento humano y con equipo indispensable que cumplan con las normas legales vigentes expedidas por el Ministerio de la Protección Social. ✓ Los elementos, equipos y accesorios para la prestación del servicio deben ser suministrados por la IPS contratada. ✓ Cumplir con la Resolución 003100 de 2019 *"Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud"* con sus adicione y modificaciones. ✓ Cumplir con ATRIBUTOS DE CALIDAD enmarcados en el Decreto 1011 del 2006 relacionados con Oportunidad, Pertinencia, Accesibilidad, Continuidad y Seguridad en la atención de los pacientes. Debe contar con la capacidad técnica y tecnológica acordes para el suministro del servicio que se oferta. ✓ Tener los permisos por ley, para el cumplimiento del objeto contrato.	SI	Sin observaciones
El contratista certifica que dispone de por lo menos una línea telefónica para mantener comunicación permanente, de igual forma deberá disponer de un correo electrónico para el envío de documentos requeridos.	SI	Sin observaciones
El contratista, mediante requerimiento por parte del supervisor informara en un tiempo de 24 horas el cruce de cuenta de ejecución del contrato, por comunicación firmada por el representante legal.	SI	Sin observaciones
MONTURA BEBE: *el contratista presento 8 referencias así.* PLÁSTICAS (8 REFERENCIAS): 4 para niña y 4 para niño, en edades de 0 a 4 años con banda elástica **MONTURA NIÑOS:** el contratista presento 16 referencias discriminadas de la siguiente manera: **METALICAS (8 REFERENCIAS):** 4 referencias de monturas completas para niña y 4 referencias de monturas completas para niño. **METALICAS BRAZOS ESCUALIZABLES (8 REFERENCIAS):** 4 para niña y 4 para niño en edades de 4 a 8 años, con banda elástica. **MONTURA ADOLESCENTE:** contratista presento 24 referencias: • **PLÁSTICAS (10 REFERENCIAS):** 5 referencias montura completa hombre y 5 referencias montura completa para mujer. • **METALICAS (10 REFERENCIAS):** 5 referencias montura completa hombre y 5 referencias montura completa para mujer. **METALICAS AL AIRE (4 REFERENCIAS):** 2 monturas al aire para hombre y 2 monturas al aire para mujer.	SI	Sin observaciones

MONTURA ADULTO: El contratista presento 16 referencias • **METALICAS (8 REFERENCIAS):** 4 referencias para montura completa (2 para hombre y 2 para mujer) y 4 referencias montura al aire (2 para hombre y 2 para mujer).M **METALICAS PROGRESIVOS (8 REFERENCIAS):** 4 referencias montura completa (2 para hombre y 2 para mujer), 4 referencias monturas al aire (2 para hombre y 2 para mujer), para progresivo se requiere una medida vertical de 30 mm para que se cumpla con el espacio requerido para el montaje de dicho lente.		
Cuenta con un punto de atención, ubicado en la ciudad de Mocoa, que cuente con consulta de optometría, asesoría y recepción de fórmulas, entrega de lentes y monturas, de manera tal que el paciente pueda escoger el tipo de montura que más se adapte a su fisionomía, teniendo en cuenta la formula refractiva entregada por el profesional en salud visual.	SI	Sin observaciones
DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA POR CADA PUNTO DE ATENCIÓN: El punto ubicado en la ciudad de _Mocoa _ cuenta con un estante específico para la Policía Nacional en donde se expongan las monturas ofertadas, de la misma forma en el momento de realizar los desplazamientos a los municipios se deberán llevar plafones con el muestrario de monturas ofertadas.	SI	Sin observaciones
Cada punto de atención deberá contar con dos ASESORES DE ÓPTICA, para recepcionar formulas y entrega de lentes y monturas a los usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional. Así mismo estos deberán recepcionar las quejas y reclamos de los usuarios y darles una solución pronta y oportuna de acuerdo a lo establecido en el contrato y darlas a conocer al supervisor de manera inmediata.	SI	Sin observaciones
La entidad debe garantizar que todos sus funcionarios se encuentren afiliados al sistema de seguridad social y aportes pensionales y ARL, indiferentemente del tipo de contratación.	SI	Sin observaciones
Las correcciones ópticas que sean entregadas, deberán contar con el aval del profesional en optometría del oferente en aras de garantizar la calidad óptica del suministro, previo a la entrega. El oferente junto con la facturación debe entregar un certificado dirigido al supervisor del contrato, que se realizó dicho procedimiento en cada entrega de lentes	SI	Sin observaciones
El contratista garantizará el cumplimiento a fallo de tutela relacionados con lentes y monturas, cuyas especificaciones no se encuentren en el contrato, previa cotización, la cual debe estar dentro del precio del mercado, debe ser presentada al supervisor y avalada por el mismo.	SI	Sin observaciones
El contratista Se compromete a proporcionar sin costo adicional el estuche duro, un paño y liquido limpiador.	SI	Sin observaciones
El contratista se compromete como valor agregado a realizar consulta de optometría y esta no tendrá ningún costo adicional al contrato, ni costo para el usuario	SI	Sin observaciones
Atender a los usuarios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano 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, la moral y las buenas costumbres. Además, solucionar las dudas inquietudes o problemas presentados con la montura o los lentes.	SI	Sin observaciones
No continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez este agotado el valor del contrato, Los servicios prestados por fuera del contrato, no serán pagados por el CONTRATANTE.		
Reportar mensualmente la ejecución del contrato al supervisor del contrato; cuando el monto ejecutado del contrato llegue al 50%, cuando la ejecución		

llegue al 75% se continuará reportando semanalmente, con el fin de no sobrepasar el presupuesto asignado para este objeto.		
Realizar reporte de forma semanal de acuerdo al ANEXO "Seguimiento Semanal", el cual debe ser entregado al supervisor del contrato, quien de la misma forma comparte con la oficina de referencia y contrareferencia con el fin de conocer los usuarios a los que se les realiza la entrega de lentes y monturas.		
El contratista se comprometerá a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		
En el evento que se haga necesario requerir al contratista la justificación de los precios, deberá presentar la respectiva factura de compra en caso de no ser fabricante, en la cual se evidencie los precios de los elementos según el laboratorio al cual la entidad le compre los elementos.		
Junto con las lentes y monturas la entidad deberá, entregar sin que constituya un costo adicional, líquido de inicio, estuche, lubricante ocular, enseñanza de manejo de lentes. En caso de lentes de contacto, adicionalmente, deberá dar consulta a los 8 días para verificar la adaptación sin que constituya costo adicional. Del mismo modo para la entrega del mismo deberá verificar que anexen el oficio donde relaciones el número del comité donde se refleje la aprobación del comité técnico científico para la entrega del mismo. En el caso de lente transitions al momento de realizar la entrega deberá verificar el oficio donde relaciones el número del comité donde se refleje la aprobación del comité técnico científico para la entrega del mismo, asimismo, relacionar el fallo de tutela que ordena la entrega del mismo. Por lo tanto, los insumos que sean contratados y que se encuentran por fuera del acuerdo deben estar avalados en CTC para que el jefe de la unidad y el ordenador del gasto autorice la entrega del mismo o, en el evento que algunos insumos estén dentro del acuerdo, pero deben ser autorizados por CTC se debe realizar el trámite respectivo, con el fin de garantizar la prestación del servicio de salud y vida digna.		
CAPACIDAD DE SISTEMATIZACIÓN: El contratista cuenta con los medios de sistematización adecuados, que permitan el control y seguimiento del personal de usuarios que hacen uso del servicio que sirva de base para retroalimentar dicha información con la UPRES PUTUMAYO, se debe indicar la periodicidad y en caso de evidenciar usuarios con solicitudes frecuentes dentro de la ejecución del contrato, informar con el fin de hacer la respectiva verificación		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (338) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 01 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, dentro de los sesenta (60) 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, junto con las autorizaciones del servicio, demás

soportes requeridos del resultado a la prestación del servicio 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. 2, 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 el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; La factura debe indicar claramente el porcentaje o valor del ingreso que corresponde a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, Además, la factura debe incluir el nombre o razón social y el NIT de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. Es importante que estas facturas cumplan con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos solicitados, cumpliendo con el total de los requisitos exigidos para el pago después del undécimo (11) día hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendario 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 realizados se ajustarán a los descuentos legales aplicables, de acuerdo a responsabilidades tributarias contempladas en el Registro Único Tributario RUT.

La radicación de facturas se llevará a cabo en la ventanilla única de la Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No.2. Allí se deberá presentar la documentación requerida según la cláusula de forma de pago del contrato correspondiente. Además, se procederá a validar la información de los documentos entregados, incluyendo el número consecutivo de la factura, concepto de bienes y servicios con sus respectivos valores discriminados etc.

De igual forma, en cumplimiento al procedimiento "Recepción, Radicación y Obligación de Cuentas Médicas" (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones adicionales:

La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de lo dispuesto a la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023 y demás normas que regulan esta resolución.

En cuanto a la facturación en salud, el artículo 15 de la Ley 1966 de 2019 señala: "Todos los prestadores de servicios de salud están obligados a generar factura electrónica para el cobro de los servicios y tecnologías en salud. Deberán presentarla, al mismo tiempo ante la DIAN y la entidad responsable de pago con sus soportes en el plazo establecido en la ley, contado a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología en salud o del egreso del paciente y prescribirá el derecho en los términos de ley. (...). En todo caso la generación de los RIPS se realizará al momento de prestar el servicio, de la entrega de tecnología en salud o del egreso del paciente".

Así mismo, de acuerdo con la Resolución 2275 del 28 de diciembre del 2023 artículo 14, indica el tiempo que dispone la entidad que realiza la facturación electrónica de venta en salud para el proceso de radicación ante el responsable de pago, de la siguiente manera:

"Proceso de radicación de la factura electrónica de venta en salud ante la entidad responsable de pago o demás pagadores. Los facturadores electrónicos del sector salud disponen de veintidós (22) días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de la factura electrónica de venta con validación previa de la DIAN, para la radicación ante las entidades responsables de pago o demás pagadores, de la factura, el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud y los demás soportes determinados en la normatividad vigente.

1. RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL SUPERVISOR

- ✓ El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "*Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación*, una vez sean emitidas por el proveedor.

Todo proveedor y/o contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo la prestación de servicios profesionales) 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. 2, 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 "Software propio" validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónico, el contratista debe indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:

- Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
- Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
- En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
- Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
- El contratista y/o proveedor, en el momento de que este generando la factura en su operador tecnológico autorizado, en datos del Adquirente en el campo correo electrónico debe registre la cuenta el correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción que en este caso es: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- Adicional que registren el correo electrónico en datos del adquiriente, en el campo de Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber así: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, sin dejar espacios; en la casillas mencionadas solo debe registrar el dato que se expone o indica, no pueden registrar más datos.

Ejemplo: en la casilla de NOTAS U OBSERVACIONES se debe registrar un código así tal como se evidencia el ejemplo con los datos correcto del contrato.

#$16-01-02-041;85-5-20001-24;xxxxxxx@correo.policia.gov.co#$

1. *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:

16-01-02-041;85-7-20033-2024;pepito.perez@correo.policia.gov.co



Ejemplo: se anexa pantallazo que muestra cómo queda lo indicado en la nota importante. No es necesario incluir texto en el cuerpo del correo; solo debe contener lo indicado para hacer el cargue manual al software propio del SIIF Nación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, para una mejor claridad en los lineamientos de la circular 042 del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, emitida el 26 de diciembre de 2023, el contratista deberá comunicarse con el supervisor asignado.

- ✓ Así mismo, los proveedores deben realizar el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 *"ejecución del contrato"*, así:

  "Una vez que crea el plan, queda en estado "Pendiente"

  Sección "Plan de pagos": En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación."

- ✓ El supervisor del contrato u orden de compra, verifica que el Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, cargue los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de cuentas médicas de la Dirección de Sanidad. (únicamente aplica para las cuentas que llevan auditoria médica), verificando el cumplimiento de los campos definidos en el anexo técnico en formato XML de la Resolución 2275 de 2023 del Ministerio de Salud o la norma que adicione, modifique o sustituya.

- ✓ Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato.

2. REALIZAR EL TRAMITE DE FACTURAS MODULO SISAP WEB

- ✓ Si el Prestador del Servicio de Salud de la Red externa está obligado a generar RIPS, este deberá cargar los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad, con el fin de ser validados siguiendo los lineamientos establecidos para ello.

- ✓ *Ingreso a la aplicación de los usuarios de la RED EXTERNA- IPS: por la ruta del RECUM – navegador internet* https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/Vista/frLogin.aspx para proceder con el cargue de RIPS que deben incluirse en los archivos XLMS, según lo dispuesto por la unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, conforme a las facturas electrónicas en salud radicadas por la RED EXTERNA – INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD – IPS.

- ✓ Adicionalmente deben incluir los datos del sector salud formato XML para las facturas electrónicas de venta conforme lo establece la Resolución No. 2275 del 28 de diciembre del 2023 "*Por la cual se expide la resolución única reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta - FEV en salud y se dictan otras disposiciones*". o la norma, que la modifique, adicione o sustituya.
- ✓ Verificar que la IPS haya generado la construcción de los archivos planos de los RIPS según "*Lineamiento Técnico para el Registro y envío de los datos del Registro Individual de Prestaciones de Salud – RIPS, desde las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud" 2019 versión 8 (está cargado en la plataforma de RECUM).*

  Nota 1. Para poder acceder al sistema RECUM (Registro de Cuentas médicas), la entidad prestadora de salud deberá solicitar usuario mediante correo electrónico a la unidad ejecutora donde radicará sus facturas.

  En razón a lo anterior, se aclara que, para el ingreso a la plataforma SISAPW (RECUM), es necesario asignar un usuario y una contraseña. Este proceso es obligatorio para todas las IPS que aún no estén generando ni cargando RIPS. Se solicita que cada IPS designe a un funcionario interno, quien será el responsable de llevar a cabo este proceso.

  Los datos que deberán enviar al correo electrónico deuil.upres-cue@policia.gov.co son los siguientes:

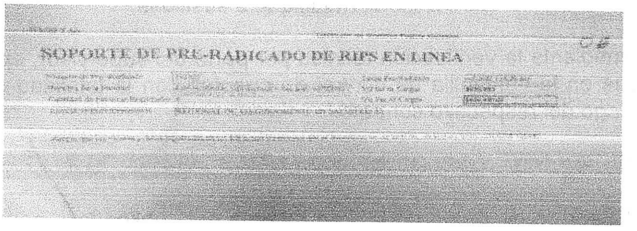
CODIGO HABILITACION REPS (IPS)	NIT	RAZON SOCIAL IPS	NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL CARGUE RIPS IPS	CEDULA	TELEFONO OFICINA	CELULAR	Email

Nota 2:
Si el contratista presenta errores en alguno de los archivos, la IPS deberá enviar la novedad al correo disan.gutic-rip@policia.gov.co, con el fin que se le de soporte técnico por parte del grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN emita respuesta.

Nota 3: la factura electrónica en salud por servicios y tecnologías en salud con respaldo presupuestal (contratos u orden de compra) que no cuenta con autorización de referencia y contra-referencia no podrán ser cargadas al Módulo de Cuentas Médicas plataforma SISAPW (RECUM) (cargue de RIPS). Las facturas que presenten novedades al momento de subirlas al módulo, deberán presentar un comunicado oficial dirigido al supervisor de contrato y/o orden de compra justificando el motivo para continuar con el trámite.

Nota 4: Una vez que el proceso de carga de RIPS sea exitoso, el sistema generará un pre-radicado. Este pre-radicado se visualizará de forma similar a lo que se muestra en el siguiente ejemplo. Cuando obtenga este soporte, deberá imprimirlo y adjuntarlo a la factura. Posteriormente, procederá a radicar todo el documento completo de manera física ante la oficina de Central de Cuentas de la unidad competente.

Ejemplo:


SOPORTE DE PRE-RADICADO DE RIPS EN LINEA

3. RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS

En cuanto a la facturación electrónica en salud, las entidades prestadoras de salud deben presentar de manera individual por paciente cumpliendo con los requisitos de ley, asi mismo se debe verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología en salud o del egreso del paciente).

- ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios (RASES No. 2).
- ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos.
- ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración.
- ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura.
- ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ✓ Valor total.
- ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras.

Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los archivos XLM definidos en la Resolución 2275 del 28 de diciembre del 2023 "*Por la cual se expide la resolución única reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta - FEV en salud y se dictan otras disposiciones*". o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

- ✓ Verificar que la fecha de emisión de la factura de venta junto con la fecha de atención del paciente debe corresponder al año en curso, con excepción de facturas que han sido recibidas y devueltas en periodos anteriores y que cuentan con un consecutivo de radicación en el sistema de información de Cuentas Médicas, máximo se deben volver a radicar en el mes siguiente a los 22 días hábiles de acuerdo a la resolución 2275 del 28 de diciembre del 2023.
- ✓ Verificar que todos los servicios prestados y posteriormente facturados cuenten con la autorización emitida por Referencia y contrarreferencia de la dirección de sanidad o la regional de aseguramiento en salud correspondiente.
- ✓ De acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud (concepto 201511201231001), las facturas de periodos anteriores dentro de la misma vigencia, se debe recibir en el mes siguiente, y la facturación generada en el año anterior deberá ser presentada con plazo máximo el día primero (01) de febrero del año siguiente, con sujeción a la administración del presupuesto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
- ✓ Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución contractual"*, literal d) *"Aprobación de facturas"* descrito de la siguiente manera:

> *"Aprobación de facturas una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II..."*, de esta manera las unidades en el ámbito nacional, deberán verificar la información para aprobación de las facturas de los contratos.

4. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO Y SIN RESPALDO PRESUPUESTAL

4.1 La facturación electrónica en salud y los soportes para ser radicadas deben ser entregadas en medio físico en la ventanilla única de Central de Cuentas de las unidades en los siguientes tiempos:

- ✓ Las cuentas médicas con respaldo presupuestal durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes o en los tiempos definidos en la forma de pago de la minuta contractual.
- ✓ Las cuentas médicas de servicios sin respaldo presupuestal, se entregarán los primeros quince (15) días hábiles de cada mes.

En este proceso, se realizarán las actividades de recepcionar, verificar, validar las cuentas médicas por pagar por parte de los funcionarios intervinientes así:

- ✓ Cuentas médicas por contrato

Los funcionarios responsables de central de cuentas de la unidad verificaran las siguientes actividades para la radicación de las cuentas médicas:

- ✓ Se verificará que la factura electrónica en salud, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

A. Las facturas electrónicas en salud, notas débito y crédito, deben cumplir con los requisitos definidos en la circular 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la presente forma de pago en su numeral No. 1

B. Aprobar o rechazar las facturas electrónicas en salud, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma).

C. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.
Nota 1: la factura electrónica en salud por servicios y tecnologías en salud con respaldo presupuestal (contratos u orden de compra) que no cuenta con autorización de referencia y contra-referencia no podrán ser cargadas al Módulo de Cuentas Médicas. Las facturas que presenten novedades al momento de subirlas al módulo, deberán presentar un comunicado oficial dirigido al supervisor de contrato y/o orden de compra justificando el motivo para continuar con el trámite.

Nota 2: Para dar el recibido a la documentación antes mencionada, el funcionario de Central de Cuentas, radicará en el Sistema de Información Financiera (QUIPU), dicho sistema arrojará el número de radicado para continuar con el trámite administrativo.

D. Diligenciar y remitir al Grupo de auditoría médica de sus unidades, la relación de las facturas en el formato *"Radicación de Cuentas Medicas". (formatos internos).*

E. Terminada la actividad de la radicación y auditoria por parte de los funcionarios de la UPRES Tipo B, el jefe de la unidad deberán disponer de un responsable para enviar de manera inmediata, a las RASES, (responsable del pago) los soportes documentales de la cuenta médica para el trámite de la obligación y pago, así:

✓ Documentos adicionales requeridas para el mecanismo de pago:

La factura electrónica de venta de un prestador de servicios de salud a una entidad responsable del pago de servicios de salud, debe estar soportado la atención de los servicios en salud según el tipo de servicio prestado y por usuario, en concordancia a la R Resolución 2284 del 28/12/2023 anexo técnico No. 1 (soporte de cobro), así mismo efectúa y realiza la auditoria de acuerdo a lineamientos de la DISAN bajo el Instructivo 019 del 29-05-2020 *"componente auditoria de la facturación de los eventos en salud de la Dirección de Sanidad"* o la norma, que la modifique, adicione o sustituya.

- Factura original (electrónica o impresa) o documento equivalente. Según estatuto tributario
- Certificación aportes parafiscales actulizado.
- Planilla asignación de turno - trámite de cuentas formato, código: 2BS-FR-021 (formato interno).
- Certificación de Auditoria Médica formato, código: 1LF-FR-0131. (formato interno).
- Cuando sea requerido, el Acta de Conciliación de Glosas, utilizando el formato con código 1LF-FR-0131. Este deberá incluir, de forma obligatoria, las notas crédito expedidas por el contratista, como respaldo del saldo aceptado por la IPS.
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Soportes según el tipo de servicio facturado, conforme al anexo técnico No.1 de la Resolución 2284 del 28/12/2023 (o norma, que la modifique, adicione o sustituya).

✓ Procedimientos Técnico-Administrativos Para Emisión del RAS

La Ventanilla Única de Cuentas la remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Tras esta revisión, se expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, se tramitará la cuenta o factura junto con los soportes requeridos para continuar con el proceso de pago respectivo.

✓ Se solicita a la entidad que, al momento de radicar la factura ante la Ventanilla Única de Radicación de Cuentas Médicas, deberá remitir, mediante correo electrónico a depuy.cue@policia.gov.co la siguiente información:

- Anexar los archivos RIPS cargados en la plataforma RECUM de forma magnética.
- Se solicita la relación de pacientes correspondiente a la factura que se está radicando, en un archivo Excel que contenga los siguientes datos:

ítem	No. Factura	fecha factura	fecha atención	nombres y apellidos paciente	No. Identificación	edad	DX	Procedimiento	valor facturado

5. AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LAS FACTURAS POR CONTRATO

Una vez el personal de Central de cuentas recepcione las cuentas médicas por parte del supervisor, hará entrega (en forma física y desde el módulo) al grupo de auditoría médica. La entrega física de las facturas se realizará a través del formato "Radicación de Cuentas Médicas".

5.1 Certificación de Auditoría Médica de las facturas por contrato u orden de compra:

El Auditor de cuentas médicas recepcionará las facturas en físico y en el módulo de cuentas médicas, quién revisará el contenido de las facturas electrónicas en salud, para lo cual verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 4747 de 2007, el Decreto 441 de 2022 y la Resolución 2335 del 2023 normativa expedida por el Ministerio de Salud, así como la normas que las adicione, modifique o sustituya.

En cuanto al trámite de glosas, la auditoría de cuentas, lo efectuará conforme lo define el artículo 57 de la Ley 1438 del 19/01/2011 o norma que la adicione, modifique o sustituya.

NOTA 1. La trazabilidad de las gestiones adelantadas con los prestadores de servicios en salud, de lo que trata el punto anterior, deberá registrarse en el módulo de cuentas médicas por control y seguimiento de la facturación electrónica radicada, auditada, glosada y conciliada. De esto se generará un reporte que será firmado por los

auditores médicos de la IPS y de la Unidad de Sanidad Policial. Al finalizar la auditoría de cuentas médicas, entregará las facturas a la central de cuentas en físico para trámite de obligación presupuestal con los respectivos soportes, a través del formato *"Certificación de Auditoría Médica"*. Las facturas glosadas junto a los soportes quedarán en custodia del auditor médico hasta tanto no sean conciliadas.

NOTA 2. El formato *"Certificación de Auditoría Médica"* se llevará en forma manual hasta que quede totalmente afinado el procedimiento digital a través del módulo de cuentas médicas.

NOTA 3. A su vez el supervisor expedirá el formato "*Constancia Recibido a Satisfacción*" dejando descrito la relación de facturas liberadas para la obligación y las facturas que presentan glosas.

NOTA 4: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

5.2 Conciliación de glosas de las facturas por contrato u orden de compra:

En cuanto a las glosas generadas se notificarán a las Instituciones Prestadoras de Salud, de manera formal y por intermedio del Módulo Cuentas Médicas conforme al artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 y excepcionalmente cuando las facturas no puedan ser cargadas en el módulo y sean glosadas se notificarán a través del correo electrónico suministrado por la IPS, el auditor de cuentas médicas generará el formato "Conciliación de glosas" el cual será firmado por las partes (IPS y auditor medico) en constancia de aceptación. Al finalizar la conciliación de las glosas, por parte del auditor médico, entregará las facturas de manera física a la central de cuentas.

Nota 1. una vez conciliada con la IPS las facturas glosadas, el Auditor medico informará que se deben presentar la respectiva notas crédito en caso de que haya lugar.

Nota 2. Adicionalmente el auditor médico le informará al supervisor del contrato sobre las facturas glosadas como punto de control y seguimiento de los pagos y cruce con la IPS.

- ✓ A su vez el supervisor expedirá el formato "*Constancia Recibido a Satisfacción*" dejando descrito la relación de facturas y las notas crédito de la aceptación de las glosas.

- ✓ Los supervisores de los contratos y/o órdenes de compra en su función de control y vigilancia sobre la ejecución contractual realizarán una verificación mensual de las facturas electrónicas en salud, notas crédito y débito con las IPS generando un informe al ordenador del gasto del cruce de las cuentas radicadas, auditadas, glosadas, pagadas y saldo por ejecutar.

6. ORGANIZACIÓN DE SOPORTES DE LAS CUENTAS MÉDICAS

De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, y demás normatividad establecida por Policía Nacional, Todos los documentos deben ser radicados en Carpeta de 4 aletas color blanca, Los documentos no deben estar perforados ni sujetos con ganchos para evitar daños y facilitar su conservación, Cada relación de envío debe estar encarpetada por separado, y no debe exceder los 200 folios por carpeta; las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.

7. CAUSALES DE NO PAGO

- Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la Unidad Prestadora de Salud Huila y la central de autorizaciones de referencia Nacional de la Dirección de Sanidad.
- Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de Referencia y Contrarreferencia, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el Decreto 4747 MINPROTECCIÓN de 2007 y Resolución 2284 del 28/12/2023.
- Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el Decreto 4747/2007.
- Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente.

- El contratista realizará gestión de los eventos de seguridad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente aplicable, que sean identificados por la entidad contratista, auditoria concurrente de la entidad contratante y/o que sean comunicados por la supervisión del contrato, remitiendo el resultado de dicha gestión y análisis al correo deuil.rases-ase@policia.gov.co, previa revisión mediante comité y proceso establecido por la entidad para dichos casos; dicho reporte se debe consignar en el formato establecido por el oferente."
- Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del Plan de beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN), cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del Comité Técnico Científico CTC DISAN (El concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago).
- Las contempladas en la Resolución 2284 del 28/12/2023.
- Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
- El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y la circular CR-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "*el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".*
- El incumplimiento por parte del Prestador del Servicio de Salud de la red externa, ya sea por no realizar el cargue de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de radicación de cuentas médicas de la Dirección de Sanidad (RECUM), o porque las facturas en físico no coincidan con lo cargado en la plataforma en cuanto a número de factura o valores, podrá dar lugar a las acciones pertinentes según lo establecido en el procedimiento correspondiente.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud N.º 2, por inconsistencias como la mala liquidación frente a los valores entre el contrato y la factura o la suma de la misma, Regional de Aseguramiento En Salud N.º 2, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite 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.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del Regional de

Aseguramiento en Salud No. 2 en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

Nota - Plataforma SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II.
Nota: Para la aplicación del Decreto 441 de 2022 y las Resoluciones 2284, 23335 de 2023 y demás normas que expidan el Gobierno Nacional, se debe tener en cuenta los lineamientos que emitan la DISAN.
Nota: El futuro contratista se compromete a no publicar historias clínicas o documentos sensibles que genere violación al derecho de intimidad.
Si los documentos en referencia son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud N.º 2, por inconsistencias como la mala liquidación frente a los valores entre el contrato y la factura o la suma de la misma, Regional de Aseguramiento En Salud N.º 2, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite 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.

EL PAGO SE HARÁ A LA SIGUIENTE CUENTA:

NOMBRE BENEFICIARIO: LILIANA MARICEL RODRIGUEZ RENZA
TIPO DE CUENTA: Cuenta Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 92766993101
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

1.1. 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	$ 28.773.685,00	100%
Valor total de las entregas	$ 22.744.126,57	79,04%
Valor total Facturado	$ 5.710.185,55	19,84%
Valor facturado pendiente de pago	$ 5.710.185,55	19,84%
Valor pagado	$ 22.744.126,57	79,04%
Valor pendiente de entrega	$ 319.372,88	1,10%

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
007	**$ 5.710.185,55**	11/05/2026	**$ 5.710.185,55**	007	**$ 5.710.185,55**	-	-

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

3. RECOMENDACIONES

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

Atentamente,

Firma Aida Patricia Anacona C.

TS.27 AIDA PATRICIA ANACONA CORDOBA
Supervisora Contrato 85-8-20140-25
Correo electrónico: aida.anacona@correo.policia.gov.co
3135319733