

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 1 de 21      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

**No. GS-2026- - 07206 DISAN**

Bogotá D.C., 11 de Agosto 2026

Señor Coronel  
**ALEXANDER OBANDO SANCHEZ**  
 Director de Sanidad de la Policía Nacional  
 Bogotá

**ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No 07-7-20047-25**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL**

**Periodo del informe de supervisión**

|              |                   |              |                  |
|--------------|-------------------|--------------|------------------|
| <b>Desde</b> | <b>02/07/2026</b> | <b>Hasta</b> | <b>1/08/2026</b> |
|--------------|-------------------|--------------|------------------|

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-2025-037380-DISAN del 02 de mayo de 2025, la señorita Mayor YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA obrando en calidad de jefe de Grupo de Contratos de la Dirección de Sanidad Policía Nacional, notifica al señor Mayor MAURICIO OCAMPO SERNA Jefe Grupo de Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones, como supervisor del contrato No. 07-7-20047-25.

- Mediante orden administrativa 25-145 El Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE es nombrado Jefe Grupo tecnologías de la Información y Las Comunicaciones
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 15**
  1. Supervisión del mes mayo del 2025, del periodo comprendido entre el 02/05/2025 y el 31/05/2025, comunicación oficial GS-2025-047493-DISAN.
  2. Supervisión del mes JUNIO del 2025, del periodo comprendido entre el 01/06/2025 y el 30/06/2025, comunicación oficial GS-2025-053158-DISAN.

|                     |                                                         |                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 2 de 21      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                                |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                                |

3. Supervisión del mes Julio del 2025, del periodo comprendido entre el 01/07/2025 y el 31/07/2025, comunicación oficial GS-2025-064085-DISAN
4. Supervisión del mes Agosto del 2025, del periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 31/08/2025, comunicación oficial GS-2025-073771-DISAN.
5. Supervisión del mes Septiembre del 2025, del periodo comprendido entre el 01/09/2025 y el 30/09/2025, comunicación oficial GS-2025-084757-DISAN
6. Supervisión del mes octubre del 2025, del periodo comprendido entre el 01/10/2025 y el 31/10/2025, comunicación oficial GS-2025-093289-DISAN.
7. Supervisión del mes noviembre del 2025, del periodo comprendido entre el 01/11/2025 y el 30/11/2025, comunicación oficial GS-2025-101114-DISAN.
8. Supervisión del mes diciembre del 2025, del periodo comprendido entre el 01/12/2025 y el 31/12/2025, comunicación oficial GS-2026-000892-DISAN.
9. Supervisión del mes enero del 2026, del periodo comprendido entre el 01/01/2026 y el 31/01/2026, comunicación oficial GS-2026-023439-DISAN.
10. Supervisión del mes febrero del 2026, del periodo comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026, comunicación oficial GS-2026-025274-DISAN.
11. Supervisión del mes marzo del 2026, del periodo comprendido entre el 01/03/2026 y el 02/03/2026, comunicación oficial GS-2026-028014-DISAN.
12. Supervisión, del periodo comprendido entre el 02/03/2026 y el 01/04/2026, comunicación oficial GS-2026-028895-DISAN.
13. Supervisión, del periodo comprendido entre el 02/04/2026 y el 30/04/2026, comunicación oficial GS-2026-036997-DISAN.
14. Supervisión, del periodo comprendido entre el 02/05/2026 y el 01/06/2026, comunicación oficial GS-2026-047907-DISAN.
15. Supervisión, del periodo comprendido entre el 02/06/2026 y el 01/07/2026, comunicación oficial GS-2026-057886-DISAN.

**Información del contrato u orden de compra**

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>                                    | 07-7-20047-25                                                                                                                                                                                   |
| <b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b> | Prestación de servicios profesionales por modalidad de evento como ingeniero de sistemas para la reingeniería y actualización del módulo de registro de cuentas y auditoría de cuentas médicas. |
| <b>Contratista</b>                                                           | YIMMIS LIS MANDON                                                                                                                                                                               |
| <b>Representante legal</b>                                                   | YIMMIS LIS MANDON                                                                                                                                                                               |
| <b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>                          | \$ 53.600.000,00                                                                                                                                                                                |
| <b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>                        | \$ 26.800.000,00                                                                                                                                                                                |
| <b>Valor total del contrato u orden de compra</b>                            | \$ 80.400.000,00                                                                                                                                                                                |
| <b>Plazo de ejecución inicial</b>                                            | 8 meses                                                                                                                                                                                         |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b> | 02/05/2025                                                                                                                                                                                      |

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 3 de 21      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

|                                                                                                   |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 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)                                       | 1/1/2026   |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)                                  | 31/08/2026 |
| Adiciones                                                                                         | N/A        |

MODIFICACIÓN No. 001 DE 2025 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL CONTRATO No. 07-7-20047-25 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR MODALIDAD DE EVENTO COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA REINGENIERÍA Y ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE REGISTRO DE CUENTAS Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y EL SEÑOR YIMMIS LIS MANDÓN.

**CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar la cláusula Sexta- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** del contrato No. 07-7-20047-25 en el sentido de modificar la cláusula 6 obligaciones del contratista ítem 2do **"ESPECIFICAS Son obligaciones del CONTRATISTA"**, quedando de la siguiente manera:

**ESPECIFICAS: Son obligaciones del CONTRATISTA**

Modificatorios

| PROCESO<br>DESARROLLAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN CÓDIGO 10T-PR-0017                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVIDADES SEGÚN EL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ENTREGABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TIEMPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FASE DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Identificación de requerimientos funcionales del software. El profesional realizará el análisis de los eventos a ocurrir durante la ejecución del requerimiento.                                                                                                                                                                                                           | 1. Informe detallado de los requerimientos de la reingeniería y actualización, avalado por el usuario final.<br>Formato diligenciado 10T-PR-0033 Identificación de eventos del requerimiento.                                                                                                                                                             | Primer mes<br>A partir de la emisión de la carta de inicio y una vez se gestionen y entreguen al supervisor los cuatro (4) entregables correspondientes a la fase de Planeación de la reingeniería y actualización.                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Realización del diseño y desarrollo del software. El profesional realizará la identificación y el diseño de los formularios del requerimiento que se han asignado por el líder técnico o quien haga sus veces.                                                                                                                                                             | 2. Formato diligenciado 10T-PR-0044 Planificación del Diseño y Desarrollo De acuerdo a los requerimientos anteriores, los diseños de las pantallas y formularios definidos en los lenguajes de programación:<br>FrontEnd<br>• Lenguaje de etiquetas HTML5.<br>• Lenguaje de Estilos CSS3.<br>• Lenguaje de Programación JavaScript.<br>• Librería JQuery. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3. Levantamiento de información. El profesional realizará el levantamiento de información de los procesos o actividades que se requieren automatizar.                                                                                                                                                                                                                         | 3. Formato diligenciado 10T-PR-0042 Requerimiento y arquitectura del diseño y desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4. Análisis del diseño y desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4. Formato diligenciado 10T-PR-0034 Análisis del diseño y desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| En regla se recibe el entregable nuevo de cada actividad y se suprime del contrato inicial el formato 10T-PR-0036 Validación para la FASE DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO.<br>La FASE ANALISIS Y DISEÑO del contrato inicial se suprime ya que sus formatos institucionales son armonizados del aplicativo QUITO VISION EMPLESAJAS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| FASE DE EJECUCIÓN<br>La Fase de Ejecución del módulo se encuentra substituida en cinco (5) subfases, cada una equivalente al veinte por ciento (20%) del total, lo que representa un avance progresivo hasta alcanzar el cien por ciento (100%) de la ejecución técnica para la reingeniería y actualización del módulo.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| FASE DE EJECUCIÓN<br>Avance del 20% de la Ejecución<br>PROTOTIPOS DE PANTALLAS                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Construcción del software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces. lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección Sanitaria. | 1. Informe detallado del avance de la construcción del software, emitido al supervisor del contrato con el aval del usuario final.<br>Acta ADS-AC0001                                                                                                                                                                                                     | Segundo mes<br>Durante el primer mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los cuatro (4) entregables correspondientes al 20% de avance de la fase 1 de Ejecución. Los cuales deberán ser recibidos y aprobados al satisfacción y es requisito para continuar con las actividades subsiguientes y el reconocimiento del pago correspondiente. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el resultado.                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Formato diligenciado 10T-PR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

|  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                             | 3. Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado                                                                                                                                                              | 3. Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                                                             | 4. Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.                                                                                                                                                                                                                   | 4. Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | FASE 2 DE EJECUCIÓN<br><br>Avance del 20% de la Ejecución para un avance del 40%<br><br>DESARROLLAR FORMULARIOS Y PANTALLAS | 1. Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad. | 1. Informe detallado del avance de la construcción del software, dirigido al supervisor del contrato con el aval del usuario final.<br>Acta ADS-AC0001 | Tercer mes<br><br>Durante el segundo mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los cuatro (4) entregables correspondientes al 20% de avance de la fase 2 de Ejecución, los cuales deberán ser recibidos y aprobados a satisfacción y es requisito para continuar con las actividades subsiguientes y el reconocimiento del pago correspondiente. |
|  |                                                                                                                             | 2. Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                                                             | 3. Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento                                                                                                                                                                                      | 3. Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                                                             | 4. Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo de los FORMULARIOS Y PANTALLAS realizado de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.                                                                                                                                                                                                                   | 4. Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FASE 3 DE EJECUCIÓN</b></p> <p>20% de Ejecución para un avance del 60%</p> <p>Desarrollar capa de base de datos (procedimientos almacenados, tablas, paquetes, restricciones, disparadores)</p>                                   | <p>1. Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.</p> | <p>1. Informe detallado del avance de la construcción del software, dirigido al supervisor del contrato con el aval del usuario final.<br/>Acta ADS-AC0001</p> | <p><b>Cuarto mes</b></p> <p>Durante el tercer mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los cuatro (4) entregables correspondientes al 20% de avance de la fase 3 de Ejecución, los cuales deberán ser recibidos y aprobados a satisfacción y es requisito para continuar con las actividades subsiguientes y el reconocimiento del pago correspondiente</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                         | <p>2. Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>2. Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo</p>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | <p>3. Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado</p>                                                                                                                                                              | <p>3. Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.</p>                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | <p>4. Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo CAPA BASE DE DATOS realizado de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.</p>                                                                                                                                                                                                                               | <p>4. Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.</p>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>FASE 4 DE EJECUCIÓN</b></p> <p>20% de Ejecución para un avance del 80%</p> <p>Desarrollar CAPA de aplicación (Modelos, vistas, controladores) realizar pruebas funcionales del software, verificación del diseño y desarrollo</p> | <p>1. Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.</p> | <p>1. Informe detallado del avance de la construcción del software, dirigido al supervisor del contrato con el aval del usuario final.<br/>Acta ADS-AC0001</p> | <p><b>Quinto mes</b></p> <p>Durante el cuarto mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los cuatro (4) entregables correspondientes al 20% de avance de la fase 4 de Ejecución, los cuales deberán ser recibidos y aprobados a satisfacción y es requisito para continuar con las actividades subsiguientes y el reconocimiento del pago correspondiente</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                         | <p>2. Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>2. Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo</p>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Página 6 de 21      |                                                                                                                                                                                             | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        | <br>POLICÍA NACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                                                                                                                                                             | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Fecha: 12-03-2021   |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Versión: 5          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             | 3. Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado                                                                                                                                                              | 3.Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             | 4. Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en la capa de aplicación de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.                                                                                                                                                                                                                         | 4.Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     | <b>FASE DE EJECUCIÓN 5</b><br><br>20% de Ejecución para un avance del 100%<br><br>Realizar pruebas funcionales del software, verificación del diseño y desarrollo en un ambiente de pruebas | 1. Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad. | 1. Informe detallado del avance de la construcción del software, dirigido al supervisor del contrato con el aval del usuario final.<br>Acta ADS-AC0001 | <b>Sexto mes</b><br><br>Durante el quinto mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los cuatro (4) entregables correspondientes al 20% de avance de la fase 5 de Ejecución, para el 100%, los cuales deberán ser recibidos y aprobados a satisfacción y es requisito para continuar con las actividades subsiguientes y el reconocimiento del pago correspondiente |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             | 2. Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             | 3. Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado                                                                                                                                                              | 3.Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     |                                                                                                                                                                                             | 4. Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo en las pruebas funcionales del software realizado de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.                                                                                                                                                                                                          | 4.Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     | De las FASES DE EJECUCIÓN se suprimieron los formatos, 1DT-FR-0040 Y 1DT-FR-0037 del contrato inicial y en negrita se resalta nueva actividad                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     | <b>FASE DE IMPLEMENTACIÓN</b>                                                                                                                                                               | 1. Implementación en ambiente de pruebas. El profesional solicitará al líder técnico o quien haga sus veces la publicación en el ambiente de pruebas del desarrollo adelantado                                                                                                                                                                                                         | 1. Informe detallado del avance de la publicación en el ambiente de pruebas del desarrollo adelantado.<br>Acta ADS-AC0001                              | <b>Séptimo mes</b><br><br>Durante el sexto mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los cinco (5)                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 7 de 21      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <br>POLICÍA NACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     |                                                         | <p>2. Realizar ajustes en ambiente de pruebas. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en el ambiente de pruebas de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.</p> <p>3. Realizar validación del Desarrollo del Software para paso a producción. El profesional validará con usuario funcional las pruebas, posterior a los ajustes realizados al desarrollo.</p> <p>4. Guía o manual de usuario final. El profesional elaborará la guía o manual de usuario final.</p> <p>5. Elaboración Manual Técnico. El profesional elaborará el manual técnico del desarrollo realizado.</p> | <p>2. Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo</p> <p>3. Formato 1DT-FR-0036 Validación.</p> <p>4. Guía del usuario final elaborada 1DT-FR-0051.</p> <p>5. Manual técnico diligenciado 1DT-FR-0039</p>                                                                                                                                                                                                                       | <p>entregables correspondientes al 100% de la fase de implementación, los cuales deberán ser recibidos y aprobados a satisfacción y es requisito para continuar con las actividades subsiguientes y el reconocimiento del pago correspondiente</p>                                  |
|                     | FASE DE CIERRE                                          | <p>1. Capacitación. El profesional realizará capacitación al usuario funcional y cuando sea necesario, acompañar la capacitación al usuario(s) final.</p> <p>2. Realizar informe de entrega del software en producción. El profesional elaborará informe de entrega del código fuente desarrollado.</p> <p>3. Entrega de funcionalidad de software a usuarios administradores y/o usuarios finales. El profesional elaborará informe de entrega al administrador o usuario funcional especificando la totalidad del funcionamiento del desarrollo adelantado.</p>                                             | <p>1. Informe detallado que contenga los temas objeto de la capacitación realizada y nombres de quienes participaron, avalado por el usuario final, Acta ADS-AC0001</p> <p>2. Informe detallado de entrega del software en producción, avalado por el líder funcional, Acta ADS-AC0001</p> <p>3. Informe detallado de entrega al administrador o usuario funcional especificando la totalidad del funcionamiento del desarrollo adelantado, Acta ADS-AC0001</p> | <p>Octavo mes</p> <p>En el octavo mes de ejecución contractual, el contratista deberá gestionar y entregar al supervisor los tres (3) entregables de la fase de Cierre, los cuales deberán ser recibidos y aprobados a satisfacción y es requisito para el pago correspondiente</p> |
|                     | INFORME MENSUAL                                         | <p>Informe mensual de actividades ejecutadas. El profesional elaborará una Comunicación oficial dirigida al supervisor del contrato realizando la descripción de las actividades y productos realizados durante el mes, con visado del líder técnico o quien haga sus veces donde avise las actividades y productos realizados y adjuntando los debidos soportes documentales en los formatos establecidos. Además, se debe generar un Backup del esquema de base de datos y de los aplicativos, el cual estará disponible para cualquier revisión mensual.</p>                                               | <p>Comunicación oficial dirigida al supervisor del contrato. Adjuntando los entregables de las tareas realizadas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>INFORME MENSUAL DESDE EL INICIO DEL CONTRATO HASTA SU FINALIZACIÓN</p>                                                                                                                                                                                                           |
|                     | INFORME FINAL                                           | <p>Informe final al terminar la totalidad de sus entregables y actividades ejecutadas del contrato. El profesional elaborará una Comunicación oficial dirigida al supervisor del contrato realizando la descripción de las actividades y productos realizados durante todo el contrato, con visado del líder técnico o desarrollo quien haga sus veces donde avise las actividades y productos.</p>                                                                                                                                                                                                           | <p>Comunicación oficial dirigida al supervisor del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>INFORME DE EJECUCIÓN DEL TOTAL DEL CONTRATO</p>                                                                                                                                                                                                                                  |

MODIFICACIÓN No. 002 DE 2025, SUSTITUCION DE RECURSOS AL CONTRATO No. 07-7-20047 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR MODALIDAD DE EVENTO COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA REINGENIERIA Y ACTUALIZACIÓN DEL MODULO DE REGISTRO DE CUENTAS Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y EL SEÑOR YIMMIS LIS MANDÓN.

MODIFICACIÓN No. 002 DE 2025, SUSTITUCION DE RECURSOS AL CONTRATO No. 07-7-20047 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR MODALIDAD DE EVENTO COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA REINGENIERIA Y ACTUALIZACIÓN DEL MODULO DE REGISTRO DE CUENTAS Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y EL SEÑOR YIMMIS LIS MANDÓN.

## ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

**CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar la Cláusula vigésima segunda - VALOR del Contrato No 07-7-20047-25, en sentido de sustituir recursos del Registro Presupuestal del Compromiso SIF No. 53025 y Quipu 183 de fecha 30 de abril de 2025 (VIG 2025), la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.800.000,00). La suma de dinero pactada en la presente modificación se subordina de la asignación del QUIPU vigencia futura 2026 No. 927 de fecha 15 de diciembre de 2025 por un valor de \$26.800.000,00, expedidos por el Jefe Grupo Financiero Y Presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, quedando de la siguiente manera:

## 22.) VALOR

El valor total del contrato es de CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 53.600.000,00), discriminados de la siguiente manera VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.800.000,00) para la VIGENCIA 2025 y VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.800.000,00) para la vigencia 2026, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. El pago del presente contrato se hará cargo al rubro presupuestal o Posición Catálogo de Gasto A-02-02-02-008-003-01-4 Servicios de Diseño y Desarrollo en Tecnologías de la Información (TI). Dependencia N-01 Servicios de personal; Recurso. 16, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 36425 del 25 de abril de 2025 y Quipu No. 171 del 25 de abril de 2025 y Quipu No. 927 de vigencia futura 2026 de fecha 15 de diciembre de 2025, expedido por el Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** modificar la cláusula segunda - PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato No. 07-7-20047-25, ampliándolo hasta el 30 de abril de 2026, quedando de la siguiente manera:

## 2.) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de OCHO (8) MESES, de la VIGENCIA 2025, y CUATRO (4) MESES DE LA VIGENCIA 2026 comenzará a contarse a partir de la fecha de aprobación de la garantía única y la expedición de la carta de inicio, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 "por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

**MODIFICACIÓN No. 003 DE 2026, EN VALOR Y TIEMPO AL CONTRATO No. 07-7-20047-25- DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR MODALIDAD DE EVENTO COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA REINGENIERÍA Y ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE REGISTRO DE CUENTAS Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICASSUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y YIMMIS LIS MANDON**

En consecuencia, las partes acuerdan:

**CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar la Cláusula Segunda PLAZO DE EJECUCIÓN del Contrato Principal No. 07-7-20047-25, en el sentido de ampliar su plazo de ejecución en CUATRO (04) MESES, quedando de la siguiente manera:

## 2) Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de DIESEISES (16) MESES, distribuidos así: OCHO MESES (8) de la VIGENCIA 2025 y OCHO MESES (8) de la VIGENCIA 2026, y comenzará a contarse a partir de la fecha de aprobación de la garantía única y la expedición de la carta de inicio, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 "por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

**CLÁUSULA SEGUNDA:** La suma de dinero pactada en la presente modificación se subordina de la asignación del presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 46026 del 27 de abril de 2026 y Quipu No. 242 del 27 de abril de 2026 por la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.800.000), expedidos por el Jefe Grupo Financiero Y Presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. *Cifra que no supera el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial*, quedando de la siguiente manera:

## 22) Valor:

El valor total del contrato es de OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 80.400.000,00), distribuidos de la siguiente manera VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.800.000,00) para la vigencia 2025, y CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$53.600.000) para la vigencia 2026, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. El pago del presente contrato se hará cargo al rubro presupuestal o Posición Catálogo de Gasto A-02-02-02-008-003-01-4 Servicios de Diseño y Desarrollo en Tecnologías de la Información (TI). Dependencia N-01 Servicios de personal; Recurso. 16, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 36425 del 25 de abril de 2025 y Quipu No. 171 del 25 de abril de 2025, expedido por el Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 9 de 21      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |
| Prorrogas           | <div><div>2) Plazo de ejecución:</div><div>El plazo de ejecución será de DIEŠISEIS (16) MESES, distribuidos así: OCHO MESES (8) de la VIGENCIA 2025 y OCHO MESES (8) de la VIGENCIA 2026, y comenzará a contarse a partir de la fecha de aprobación de la garantía única y la expedición de la carta de inicio, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 "por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".</div></div> |                                                                                                         |
| Otros               | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión manifiesta que en atención a los ajustes realizados y cambios en el procedimiento estandarizado 1DT-PR-0017 desarrollo de sistemas de información de los procesos de primer nivel, se llevaron a cabo modificaciones en varios formatos institucionales del aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL, y algunos de ellos fueron suprimidos. Estos cambios obedecen a la necesidad de optimizar y alinear los procedimientos con los nuevos lineamientos técnicos y operativos. Se solicitó mediante comunicación oficial No GS-2025-053109-DISAN el día 16 de junio modificación al contrato.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-053109-DISAN de día 1 de julio, se solicita al ordenador del gasto, a bien estudiar la aprobación de la modificación del contrato en sus actividades y entregables. Es importante aclarar que dichas modificaciones dentro de las fases de las obligaciones específicas no generan ningún tipo de traumatismo ni afectan el cumplimiento del objeto contractual. Por el contrario, estas adecuaciones permiten una mejor organización de las actividades, garantizando la continuidad y coherencia del proceso de reingeniería y actualización del módulo de registro y auditoría de cuentas médicas, conforme a lo estipulado en el contrato No. 07-7-20047-25.

Adicional, mediante comunicación oficial GS-2025-052170-DISAN se le solicitó al contratista la aprobación de la modificación del contrato, al igual el contratista respondió mediante comunicación de fecha 27 junio 2025 al supervisor del contrato estar de acuerdo con la modificación del contrato No 07-7-20047-25.

Consecutivamente, se radica la solicitud de modificación del contrato No 07-7-20047-25 el día 26 de agosto 2025 en comunicación oficial GS-2025-070350-DISAN con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos, siendo de vuelta el día 26 de septiembre 2025 por la oficina de Jurídica al Grupo de Contratos y remitido a esta supervisión.

Por consiguiente, se radica la solicitud de modificación del contrato No 07-7-20047-25 el día 02 de octubre 2025 en comunicación oficial GS-2025-070350-DISAN con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos, siendo de vuelta el día 09 de octubre 2025 por la oficina de Jurídica al Grupo de Contratos y remitido a esta supervisión.

Seguidamente, fue radicado solicitud de modificación del contrato No 07-7-20047-25 el día 10 de octubre 2025 en comunicación oficial GS-2025-085837-DISAN con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos, siendo de vuelta el día 20 de octubre 2025 por la oficina de Jurídica a esta supervisión.

Mediante comunicación oficial se solicitó la modificación del contrato No 07-7-20047-25 de fecha 21 de octubre 2025 con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos.

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 10 de 21     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|
| 1) Cumplir con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI      |                                               |
| 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI      |                                               |
| 3) Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI      |                                               |
| 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI      | Para este informe radica Planilla No.37952639 |
| 5) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE SANIDAD o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI      |                                               |
| 6) 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      |                                               |
| 7) 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI      |                                               |
| 8) 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      |                                               |
| 9) Restituir a LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI      |                                               |
| 10) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI      |                                               |
| 11) Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. | SI      |                                               |
| 12) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI      |                                               |
| 13) Ejercer su profesión con moral y ética.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI      |                                               |
| 14) Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo DIRECCIÓN DE SANIDAD para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI      |                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 11 de 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                         |
| Versión: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                                                                                         |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                                                                         |
| 15) Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                                                |                                                                                                         |
| 16) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                                                |                                                                                                         |
| 17) 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 responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por tercero se cause a la administración o a terceros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI                                                |                                                                                                         |
| 18) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                                                |                                                                                                         |
| 19) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. | SI                                                |                                                                                                         |
| 20) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                                                |                                                                                                         |
| 21) Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI                                                |                                                                                                         |
| 22) 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI                                                |                                                                                                         |
| 23) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI                                                |                                                                                                         |
| 24) Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional (Res. 01956/ 2018, Res. 0312/ 2019 y Decreto 1072/15).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI                                                |                                                                                                         |
| 25) Realizar auto reporte de condiciones de trabajo y (inseguras o insalubres) o actos inseguros cuando conozca de estos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                                                |                                                                                                         |
| 26) Informar oportunamente (inmediato) al supervisor del contrato del incidente y/o accidentes ocurridos en el ejercicio de las labores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI                                                |                                                                                                         |
| 27) Realizar la gestión y trámite, de los documentos producto de los estudios y documentos para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o técnicos de apoyo a la gestión que solicitan las dependencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI                                                |                                                                                                         |
| 28) Desarrollar los procedimientos de gestión documental precontractuales y contractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                                |                                                                                                         |
| 29) Realizar la organización de los documentos de los procesos de gestión documental, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los términos legales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                                |                                                                                                         |
| 30) Realizar la transferencia, disposición y trámite de todos los documentos contractuales, tales como actas, documentos de respuestas, planillas y demás.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SI                                                |                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 12 de 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |                                                                                                         |
| Versión: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                                                                         |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                   |                                                                                                         |
| 31) Realizar las preservación y valoración correspondientes de los actos administrativos, conforme a las normas de procedimiento administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                                |                                                                                                         |
| 32) 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 proceso de gestión documental de acuerdo a la ley General de archivo Ley 594 de 2000 y Guía IGD-GU-0004 Organización de Archivos de los años 2010 hasta la fecha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                                                |                                                                                                         |
| 33) Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. | SI                                                |                                                                                                         |
| 34) Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes, b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI                                                |                                                                                                         |
| 35) Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                                                |                                                                                                         |
| 36) El contratista acata lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" así mismo el contratista deberá allegar los antecedentes en caso de aspirar a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicho documento deberá ser entregado al grupo de contratos como antecedente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SI                                                | Para este informe radica inhabilidades por delitos sexuales                                             |
| 37) Cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Dirección de Sanidad, adoptando en primera medida el autocuidado para preservar la salud y la vida, el uso de los elementos de protección personal y demás recomendaciones; ante síntomas de infección respiratoria por algún virus respiratorio se deben continuar con las medidas preventivas que conocemos como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso adecuado del tapabocas si se tienen síntomas respiratorios o gripa.</li><li>• Usar gel antibacterial y/o alcohol</li><li>• Mantener una distancia prudente con las personas</li><li>• Lavado de manos cada 3 horas, por mínimo 20 segundos, con agua y jabón</li><li>• Mantener lugares ventilados - Evitar aglomeraciones.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI                                                |                                                                                                         |
| 38) Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI                                                |                                                                                                         |
| 39) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI                                                |                                                                                                         |

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 13 de 21     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |
|                     |                                                         |                                                                                                         |
|                     |                                                         |                                                                                                         |

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Primer mes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Identificación de requerimientos funcionales del software. El profesional realizará el análisis de los eventos a ocurrir durante la ejecución del requerimiento.<br>Diligenciado 1DT-FR-0033 IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL SOFTWARE.                                                                                                                                                                     | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 02 al 31 de mayo 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el primer mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0033 IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL SOFTWARE. |
| Planificar el diseño y desarrollo del software: El profesional realizará la planificación y el diseño del o los formularios(s) del requerimiento que le sea asignado por el líder técnico o quien haga sus veces.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0044 Planificación del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                 | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 02 al 31 de mayo 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el primer mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0044 Planificación del Diseño y Desarrollo                      |
| Levantamiento de información. El profesional realizará el levantamiento de información del proceso o actividad que se requiere sistematizar.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0042 Requerimiento y arquitectura del diseño y desarrollo                                                                                                                                                                                       | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 02 al 31 de mayo 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el primer mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0042 Requerimiento y arquitectura del diseño y desarrollo.      |
| Análisis del diseño y desarrollo.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0034 Análisis del diseño y desarrollo de software.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 02 al 31 de mayo 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el primer mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0034 Análisis del diseño y desarrollo de software.              |
| <b>Segundo mes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.<br>Formato diligenciado Acta ADS-AC0001 | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de junio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Acta ADS-AC0001.                                                     |
| Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                     | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de junio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.                        |
| Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                           | SI      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de junio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 14 de 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS |  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>                                                                                                                                                                                         |
| Código: 2BS-FR-0019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Fecha: 12-03-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Versión: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |  | 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                           | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de junio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo. |
| <b>Tercer mes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.<br>Formato diligenciado Acta ADS-AC0001 | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de julio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Acta ADS-AC0001.                                        |
| Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                     | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de julio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.           |
| Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                           | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de julio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.       |
| Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                           | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de julio 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo. |
| <b>Cuarto mes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.<br>Formato diligenciado Acta ADS-AC0001 | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de agosto 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Acta ADS-AC0001.                                       |
| Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                     | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de agosto 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.          |
| Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                           | SI                                                |  | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de agosto 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 15 de 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| Versión: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |
| Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                           | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 31 de agosto 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el segundo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.    |                                                                                                         |
| Quinto Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.<br>Formato diligenciado Acta ADS-AC0001 | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de septiembre 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el quinto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Acta ADS-AC0001.                                        |                                                                                                         |
| Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                     | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de septiembre 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el quinto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.           |                                                                                                         |
| Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                           | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de septiembre 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el quinto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.       |                                                                                                         |
| Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                           | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha 01 al 30 de septiembre 2025, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el quinto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo. |                                                                                                         |
| Sexto informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.<br>Formato diligenciado Acta ADS-AC0001 | SI                                                      | El contratista entregó sexto informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el quinto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Acta ADS-AC0001.                                                                       |                                                                                                         |
| Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                     | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades del sexto informe, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el sexto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.                               |                                                                                                         |
| Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                           | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha del sexto informe, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el sexto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                  |                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 16 de 21                                                                                                                                                                                                                                   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021                                                                                                                                                                                                                                 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
| Versión: 5                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
| Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo. | SI                                                      | El contratista entregó informe del sexto informe, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el sexto mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                 |                                                                                                         |
| Séptimo informe                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
| Implementación en ambiente de pruebas. El profesional solicitará al líder técnico o quien haga sus veces la publicación en el ambiente de pruebas del desarrollo adelantado                                                                       | SI                                                      | El contratista entregó séptimo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el séptimo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó Informe detallado del avance de la publicación en el ambiente de pruebas del desarrollo adelantado.<br>Acta ADS-AC0001                   |                                                                                                         |
| Realizar ajustes en ambiente de pruebas. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en el ambiente de pruebas de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.                                                               | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades del séptimo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el séptimo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo                                |                                                                                                         |
| Realizar validación del Desarrollo del Software para paso a producción. El profesional validará con usuario funcional las pruebas, posterior a los ajustes realizados al desarrollo                                                               | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha del séptimo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el séptimo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Formato 1DT-FR-0036 Validación.                                              |                                                                                                         |
| Guía o manual de usuario final. El profesional elaborará la guía o manual de usuario final.                                                                                                                                                       | SI                                                      | El contratista entregó informe del séptimo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el séptimo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó la Guía del usuario final elaborada 1DT-FR-0051.                                                                             |                                                                                                         |
| Elaboración Manual Técnico. El profesional elaborará el manual técnico del desarrollo realizado.                                                                                                                                                  | SI                                                      | El contratista entregó informe de actividades de fecha del séptimo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el séptimo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el Manual técnico diligenciado 1DT-FR-0039.                                                          |                                                                                                         |
| Octavo mes                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
| Capacitación. El profesional realizará capacitación al usuario funcional y cuando sea necesario, acompañar la capacitación al usuario(s) final.                                                                                                   | SI                                                      | El contratista entregó octavo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el octavo mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó Acta diligenciada 1DS-AC-0001 que contenga los temas objeto de la capacitación realizada y firmas de quienes participaron. Acta ADS-AC0001 |                                                                                                         |
| Realizar acta de entrega del software en producción. El profesional elaborará acta de entrega del código fuente desarrollado.                                                                                                                     | SI                                                      | El contratista entregó octavo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el octavo mes, adjuntando los siguientes soportes Adjuntó el Formato diligenciado Acta diligenciada 1DS-AC-0001                                                                                       |                                                                                                         |
| Entrega de funcionalidad de software a usuarios administradores y/o usuarios finales. El profesional elaborará acta de entrega al administrador o usuario funcional especificando la totalidad del funcionamiento del desarrollo adelantado.      | SI                                                      | El contratista entregó octavo informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el octavo mes, adjuntando los siguientes soportes Adjuntó el Formato diligenciado Acta diligenciada 1DS-AC-0001                                                                                       |                                                                                                         |

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 17 de 21     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

| Noveno mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad.<br>Formato diligenciado Acta ADS-AC0001 | SI | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Acta ADS-AC0001.                                        |
| Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                     | SI | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.           |
| Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                           | SI | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.       |
| Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional.<br>Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                           | SI | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno mes, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo. |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A fecha de este informe el contratista entrega cuenta de cobro actividades y entregables.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-104285-DISAN de día 11 de diciembre, se solicita al ordenador del gasto, a bien estudiar la aprobación de la modificación, prorroga y sustitución de presupuesto del contrato en sus actividades y entregables.

El contratista a la fecha de este informe hace entrega de las cuentas de cobro de los entregables con sus respectivas actividades del quinto mes de septiembre 2025.

El contratista a la fecha de este informe hace entrega de las cuentas de cobro de los entregables con sus respectivas actividades del tercer mes de julio y cuarto mes de agosto 2025.

El contratista a la fecha de este informe hace entrega de las cuentas de cobro de los entregables con sus respectivas actividades del primer mes de mayo y segundo mes de junio 2025.

La supervisión manifiesta que en atención a los ajustes realizados y cambios en el procedimiento estandarizado 1DT-PR-0017 desarrollo de sistemas de información de los procesos de primer nivel, se llevaron a cabo modificaciones en varios formatos institucionales del aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL, y algunos de ellos fueron suprimidos. Estos cambios obedecen a la necesidad de optimizar y alinear los procedimientos con los nuevos lineamientos técnicos y operativos.

Se solicitó mediante comunicación oficial No GS-2025-053109-DISAN el día 16 de junio modificación al contrato.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-053109-DISAN de día 1 de julio, se solicita al ordenador del gasto, a bien estudiar la aprobación de la modificación del contrato en sus actividades y entregables.

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 18 de 21     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

Es importante aclarar que dichas modificaciones dentro de las fases de las obligaciones específicas no generan ningún tipo de traumatismo ni afectan el cumplimiento del objeto contractual. Por el contrario, estas adecuaciones permiten una mejor organización de las actividades, garantizando la continuidad y coherencia del proceso de reingeniería y actualización del módulo de registro y auditoría de cuentas médicas, conforme a lo estipulado en el contrato No. 07-7-20047-25.

Adicional, mediante comunicación oficial GS-2025-052170-DISAN se le solicito al contratista la aprobación de la modificación del contrato, al igual el contratista respondió mediante comunicación de fecha 27 junio 2025 al supervisor del contrato estar de acuerdo con la modificación del contrato No 07-7-20047-25.

El día 25 de agosto 2025 fue devuelto por la oficina de contratos con las observaciones sugeridas por la oficina de jurídica.

Consecutivamente, se radica la solicitud de modificación del contrato No 07-7-20047-25 el día 26 de agosto 2025 en comunicación oficial GS-2025-070350-DISAN con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos, siendo de vuelto el día 26 de septiembre 2025 por la oficina de Jurídica al Grupo de Contratos y remitido a esta supervisión.

Por consiguiente, se radica la solicitud de modificación del contrato No 07-7-20047-25 el día 02 de octubre 2025 en comunicación oficial GS-2025-070350-DISAN con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos, siendo de vuelto el día 09 de octubre 2025 por la oficina de Jurídica al Grupo de Contratos y remitido a esta supervisión.

Seguidamente, fue radicado solicitud de modificación del contrato No 07-7-20047-25 el día 10 de octubre 2025 en comunicación oficial GS-2025-085837-DISAN con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos, siendo de vuelto el día 20 de octubre 2025 por la oficina de Jurídica a esta supervisión.

Mediante comunicación oficial se solicitó la modificación del contrato No 07-7-20047-25 de fecha 21 de octubre 2025 con las observaciones sugeridas por parte de la Oficina de Jurídica y el Grupo de Contratos.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (450) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (30) días calendario de ejecución.

### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

**23) FORMA DE PAGO:** La Policía Nacional Dirección de Sanidad pagara al CONTRATISTA, **OCHO (8)** pagos de acuerdo a la entrega mes a mes de las actividades y sus respectivos entregables, enunciadas en la **CLÁUSULA SEXTA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**; a partir del mes de MAYO de la presente anualidad. Cada entrega mensual generará un pago de honorarios por la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.700.000,00)**, los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a quince (15) días a la fecha prevista para el mismo; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley. Para el respectivo pago el contratista elaborará en una carpeta de manera ordenada su documentación, de acuerdo a las actividades de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** y el **ANEXO DE**

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 19 de 21     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

**DOCUMENTOS PARA DESARROLLAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN CODIGO 1DT-PR-0017.** El contratista presentará mensualmente un informe avalado por los usuarios finales mediante un acta donde especificará todas las actividades realizadas de acuerdo a la ficha técnica y que son avaladas por los líderes desarrolladores designados por el supervisor del contrato. Cada informe debe estar numerado secuencialmente. Debe haber una entrega en medio magnético (disponibilidad en la nube de la DISAN) y en medio físico (carpeta, la cual debe contener TODOS los formatos requeridos en el proceso de Direccionamiento Tecnológico **1DT-PR-0010 "ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN PRODUCCIÓN"**). En caso de requerirse otra asignación de tarea para el ingeniero, esta deberá ser notificada por el supervisor del contrato y deberá figurar dentro del informe. Los productos entregados que hayan superado la fase de pruebas deben ser entregados en medio digital al funcionario que administra la base de datos o quien haga sus veces dejando un acta firmada de la entrega de cada producto.

Para la ejecución del presente contrato el contratante dispondrá de un equipo de computación para trabajo en presencial y adelantar su labor cuando este dentro de las instalaciones de la DISAN.

El pago se realizará dentro de los 15 días hábiles una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro el plazo establecido, o si los documentos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Sanidad reprogramará el valor a cancelar, una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Con la anterior información, se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validez y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público para la aprobación y/o rechazo de la misma, en la cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

Los Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos de manera física y electrónica, como también las notas débito y/o notas crédito.

Así mismo, deberán dar cumplimiento a los numerales 1 al 7 del rol A) Contratista o proveedor (emisor), descritos en literal "1. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN" de la Circular Externa No. 016 del 09 de marzo de 2021, "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito".

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 numeral "IV. Aprobación de facturas", del literal D) "Seguimiento a la ejecución del contrato" descrito de la siguiente manera:

Una vez que los Proveedores completen 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.

Para cancelar los honorarios por avance mensual, el contratista debe presentar los informes de actividades mensuales adjuntando los documentos entregables descritos en el contrato y el producto avalado por el líder de grupo de desarrollo y RAS expedido por el supervisor del contrato. Se harán pagos mensuales o de acuerdo como el contratista haga entrega de sus cuentas de cobro con los entregables al día.

De acuerdo con las últimas disposiciones del Gobierno en la implementación de la factura electrónica y dando alcance a la Resolución 165 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del 01 de noviembre

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 20 de 21     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

de 2023 a la circular externa 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, SIIF del 26 de diciembre de 2023 (Soporte Tecnológico para la Factura Electrónica) el contratista deberá enviar al buzón único SIIF nación correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 16010200; número del contrato u orden de compra;

El EMPLO: \$#16-01-02-001 ;07-7-20XX-24; julio.ramirez2270@correo.policia.gov.co#\$ A partir de la entrada de vigencia de la Ley 2381 de 2024" por medio de la cual se establece el Sistema de Prestación Social Integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", la entidad hará los descuentos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Ley 2381 de 2024) y demás normas complementarias.

La supervisión de este contrato se ejercerá a través del Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección de Sanidad.

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

28) Cuenta Bancaria:

|         |   |           |     |              |        |           |
|---------|---|-----------|-----|--------------|--------|-----------|
| Ahorros | X | Corriente | No. | 111150308084 | Banco: | FALABELLA |
|---------|---|-----------|-----|--------------|--------|-----------|

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

| a. Balance general de pagos y entregas     |                  |                                            |
|--------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------|
|                                            | Valor en pesos   | % del valor del contrato u orden de compra |
| Valor total del contrato u orden de compra | \$ 80.400.000,00 | 100,00%                                    |
| Valor total de las entregas                | \$ 60.300.000,00 | 74,99%                                     |
| Valor total facturado                      | \$ 60.300.000,00 | 74,99%                                     |
| Valor facturado pendiente de pago          | \$ 6.700.000,00  | 8,33%                                      |
| Valor pagado                               | \$ 53.600.000,00 | 66,66%                                     |
| Valor pendiente de entrega                 | \$ 20.100.000,00 | 24,99%                                     |

#### 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 |
|--------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------|-------------|--------------|-------------------|-------------------|
| 9                                    | \$6.700.000    | 07/07/2026        | \$6.700.000     | 9           | N/A          | N/A               | N/A               |

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

No aplica

#### 5 RECOMENDACIONES.

No aplica.

Página 21 de 21

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

**6 CONCLUSIONES**

|                                                                          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. <u>          </u> del <u>          </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.                                                                                                                                                                |

Atentamente,

Firma

Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**

Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

Supervisor Contrato No. 07-7-20047-25

Correo electrónico: [cristian.saavedra1093@correo.policia.gov.co](mailto:cristian.saavedra1093@correo.policia.gov.co)

No. Celular: +57 3173635558

## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:50:28 horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **10182780**, Apellidos y Nombres **LIS MANDON YIMMIS**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Dirección de Sanidad Policía Nacional**, con NIT **830041314-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



|                     |                                                                                                                               |                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 2 de 4       | <div> <div>PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS</div> <div>CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS</div> </div> | <br>POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 |                                                                                                                               |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   |                                                                                                                               |                                                                                                         |
| Versión: 3          |                                                                                                                               |                                                                                                         |

|                                                                                           |                     |         |                                                                                                                                                                                       |                |                 |                                 |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|---------------------------------|---------------|
| desempeña:                                                                                |                     |         |                                                                                                                                                                                       |                |                 |                                 |               |
| Fecha de entrega certificada:                                                             | Del: Noveno informe |         |                                                                                                                                                                                       |                |                 |                                 |               |
| Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026 | Unidad              | Recurso | Descripción del bien o servicios recibidos                                                                                                                                            | Valor recibido | Valor facturado | Valor a amortizar y/o descontar | Valor a pagar |
|                                                                                           | DISAN               | 16      | Prestación de servicios profesionales, por modalidad de evento, como ingeniero de sistemas para la reingeniería y actualización del módulo de registro y auditoría de cuentas médicas | \$6'700.000    | \$6'700.000     | 0                               | \$6'700.000   |
| Acta de recepción de bienes                                                               | No aplica           |         |                                                                                                                                                                                       |                |                 |                                 |               |

| No. factura                                | Fecha factura    | Valor factura   | Nota crédito o débito | Valor neto      |
|--------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| Cuenta Cobro No. 09                        | 06 de julio 2026 | \$ 6.700.000,00 | 0                     | \$ 6.700.000,00 |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos |                  |                 | 0                     | \$ 6.700.000,00 |

|                     |                                                        |                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 3 de 4       | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS                    | <br><b>POLICIA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0045 |                                                        |                                                                                                               |
| Fecha: 12-03-2021   | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS |                                                                                                               |
| Versión: 3          |                                                        |                                                                                                               |

### CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

| No | OBLIGACION CONTRACTUAL O ESPECIFICACION TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CUMPLIO<br>SI _ NO | OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Construcción del Software que incluye: El profesional realizará los desarrollos de software que le sean asignados por el líder técnico o quien haga sus veces, lo cual incluye: Construcción de formularios, métodos, clases, procedimientos almacenados y objetos de bases de datos y demás requeridos de acuerdo con la estructura y regla de negocio de la Dirección de Sanidad. Formato diligenciado Acta ADS-AC0001. | X                  | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno informe, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó Informe detallado del avance de la publicación en el ambiente de pruebas del desarrollo adelantado.<br><br>Acta ADS-AC0001 |
| 2  | Revisar la construcción del software. El profesional validará con el líder técnico o quien haga sus veces el desarrollo realizado. Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                      | X                  | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno informe, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el Formato diligenciado 1DT-FR-0043 Revisión del Diseño y Desarrollo.                                                      |
| 3  | Realizar pruebas funcionales del Software en desarrollo junto con el usuario funcional, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de desempeño en referencia al levantamiento de información aprobado. Formato diligenciado 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                            | X                  | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno informe, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó el formato diligenciado Formato 1DT-FR-0050 Verificación del Diseño y Desarrollo.                                          |
|    | Realizar ajustes. El profesional realizará los ajustes al desarrollo realizado en los PROTOTIPOS DE PANTALLAS de acuerdo a lo requerido por el usuario funcional. Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                                                                                                                                                            | X                  | El contratista entregó noveno informe de actividades, donde informa la ejecución de las actividades descritas en el contrato para el noveno informe, adjuntando los siguientes soportes: Adjuntó Formato diligenciado 1DT-FR-0041 Control de Cambios del Diseño y Desarrollo.                                               |

Nota: para la radicación de la constancia de recibido a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o a la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma



Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE

Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

Supervisor Contrato No. 07-7-20047-25

Correo electrónico: [cristian.saavedra1093@correo.policia.gov.co](mailto:cristian.saavedra1093@correo.policia.gov.co)

No. Celular: +57 3173635558



|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| RAZÓN SOCIAL :               | YIMMIS LIS MANDON    |
| IDENTIFICACIÓN:              | CC-10182780          |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 05                   |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 05                   |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE:    | 2026-07-06           |
| FECHA LÍMITE DE PAGO:        | 2026-06-19           |
| FECHA DE PAGO:               | 2026-07-07           |
| ENTIDAD DE PAGO:             | BANCO FALABELLA S.A. |
| PERÍODO PENSIÓN:             | 2026-05              |
| PERÍODO SALUD:               | 2026-05              |
| NÚMERO PLANILLA:             | 37952639             |
| TOTAL COTIZANTES:            | 1                    |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN):    | 37952639             |
| TIPO DE PLANILLA:            | I                    |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT       | NOMBRE         | NÚMERO AFILIADOS | IBC          | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|----------------|-----------|----------------|------------------|--------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| MIN002         | 901037916 | MIN002 - ADRES | 1                | \$ 2.680.000 | \$ 0              | \$ 0               | \$ 4.500        | \$ 335.000                | \$ 339.500  |
| 230301         | 900224808 | PORVENIR       | 1                | \$ 2.680.000 | \$ 0              | \$ 0               | \$ 5.700        | \$ 428.800                | \$ 434.500  |
| 14-23          | 880011153 | POSITIVA       | 1                | \$ 2.680.000 | \$ 0              | \$ 0               | \$ 400          | \$ 28.000                 | \$ 28.400   |
| Total a pagar  |           |                |                  |              | \$ 0              | \$ 0               | \$ 10.600       | \$ 791.800                | \$ 802.400  |

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 21/07/2026 |
|----------------------------------|------------|

Bogotá D. C.

06/07/2026

Señores:

Dirección de Sanidad

Policía Nacional

Ciudad

Respetados señores;

**YIMMIS LIS MANDON** en mi calidad de contratista identificada con cédula de ciudadanía **CC 10182780** **LA DORADA** para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1º del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, 16% pensión y riesgos profesionales para Administrativos del 1,044% sobre una base de cotización del 40 de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos

provenientes del contrato No **07-7-20047-25** con la Dirección de Sanidad Policía Nacional

| VALOR A COTIZAR              | VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA |    | 37952639 |
|------------------------------|-------------------------------------------|----|----------|
| HONORARIOS MENSUALES         |                                           |    |          |
| BASE COTIZACION 40%          |                                           |    |          |
| APORTE SALUD 12,5%           |                                           | \$ | 335,000  |
| APORTE PENSION 16%           |                                           | \$ | 428,800  |
| APORTE RIESGOS PROFESIONALES |                                           |    |          |
| ADMINISTRATIVOS 1,044%       |                                           | \$ | 28,000   |

Cordialmente,



YIMMIS LIS MANDON

CC 10182780

LA DORADA

**CUENTA DE COBRO No. 9**

Bogotá D.C 06/07/2026

**LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL**

**DEBE A:**

|                                            |                                                                                                 |                                     |                      |                              |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| la suma de                                 | <b>YIMMIS LIS MANDON</b>                                                                        | identificación                      | <b>CC 10.182.780</b> | expedida en <b>La Dorada</b> |
| <b>sexto Informe</b>                       | <b>6,700,000.00</b>                                                                             | por conceptos de las actividades    |                      | desempeñadas del             |
| en el contrato prestacion de servicios No. |                                                                                                 | de acuerdo al objeto y obligaciones |                      | pactadas                     |
| de Sanidad                                 |                                                                                                 |                                     | <b>07-7-20047-25</b> | suscrito con la dirección    |
|                                            | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR MODALIDAD DE EVENTO COMO INGENIERO DE SISTEMAS</b> |                                     |                      |                              |

Favor de consignar en la cuenta de AHORROS  
de acuerdo con lo estipulado.

**111150308084**

del banco **FALABELLA**

Atentamente,



**YIMMIS LIS MANDON**  
**CC 10.182.780 La Dorada**



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE SANIDAD**  
**GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS**  
**COMUNICACIONES.**

|                                                                                                                                              |                                                        |                       |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| Fecha:                                                                                                                                       | Bogotá D.C., lunes 06 de julio de 2026                 |                       |             |
| Hora de inicio:                                                                                                                              | 11:00 horas                                            | Hora de finalización: | 11:45 horas |
| Lugar:                                                                                                                                       | Grupo de Telemática de la Dirección de Sanidad (DISAN) |                       |             |
| ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC - 2.21                                                                                                         |                                                        |                       |             |
| INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE,<br>DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS<br>FINALES. |                                                        |                       |             |

**ORDEN DEL DÍA**

- 1) Verificación de asistentes.
- 2) Lectura del acta anterior (No Aplica).
- 3) Verificación de los compromisos (No Aplica).
- 4) Temas a tratar.

**DESARROLLO**

1. Verificación de asistentes. (No Aplica).
2. Lectura del acta anterior (No Aplica).
3. Verificación de los compromisos (No Aplica).
4. Temas a tratar.
- 4.1 Avance de la construcción del software.

El día de hoy, **viernes 03 de julio de 2026**, en las instalaciones del **Grupo de Telemática de la Dirección de Sanidad (DISAN)**, se llevó a cabo una **reunión de trabajo** con el propósito de realizar seguimiento al desarrollo del proyecto **SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica**.

En el encuentro participaron la señora **Subintendente Diana Brigitte Vargas Castro**, Jefe del **Grupo de Auditoría de Cuentas Médicas y Concurrencia**; y el Ingeniero **Yimmis Lis Mandon**, contratista vinculado bajo la modalidad de **Prestación de Servicios**, quienes actúan como actores clave en la validación funcional, operativa y técnica del sistema.

El objetivo principal de la reunión fue **socializar, revisar y aprobar los avances alcanzados** en el desarrollo del módulo dentro del sistema **SISAN – Modulo**

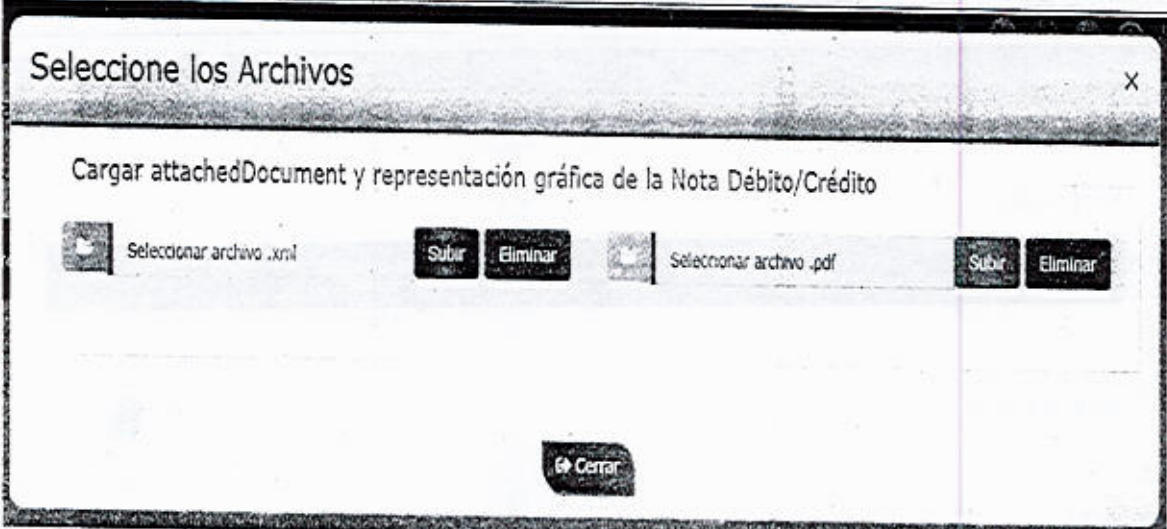
**Clasificación de Facturas**, evaluando de manera detallada su estado actual, los módulos implementados, así como el grado de cumplimiento de los requerimientos funcionales y técnicos previamente definidos para el proyecto, así:

El **Formulario de Cargue de Notas Crédito** tiene como finalidad gestionar y consultar los paquetes de facturas que contienen facturas con glosas y que requieren el registro de las notas crédito emitidas por el prestador, ya sea para la aceptación parcial o total de las glosas realizadas durante el proceso de auditoría.

Estas validaciones permiten asegurar la integridad de la información registrada, facilitar el control de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas y mantener la trazabilidad del proceso de auditoría.

Aprobación: 30-08-2021

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**



Este formulario está estructurado en **tres bloques principales**, los cuales permiten visualizar, gestionar y registrar la información necesaria para el cargue y validación de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas.

Cada bloque agrupa las funcionalidades requeridas para facilitar el proceso de registro, validación y seguimiento de las notas crédito, garantizando que la información registrada sea consistente con las glosas aplicadas y permitiendo dar continuidad al flujo establecido dentro del proceso de auditoría hasta la etapa de pago.

### **1. Bloque de Radicado**

Este bloque presenta el resumen de los radicados que contienen facturas con glosas y que se encuentran pendientes del cargue de las notas crédito correspondientes.

Desde este bloque, el usuario puede consultar la información general de cada radicado, identificar aquellos que requieren gestión y seleccionar el registro sobre el cual realizará el proceso de cargue y validación de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas.

**Notas Débito y Crédito IPS**

Radicados

Mostrar: 10 registros ▼

| Item | NÚMERO RADICADO QUIPU | Nº DE FACTURAS RECIBIDAS | FACTURAS GLOSADAS | PENDIENTES NOTAS | CON NOTAS | UNIDAD SANIDAD POLICIAL                                   | CORREO                       | Liberar |
|------|-----------------------|--------------------------|-------------------|------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|---------|
| 1    | 1                     | 1                        | 1                 | 1                | 1         | GRUPO MEDICO<br>TRANSACCIONES<br>COMERCIALES<br>CENTRALES | SAN JUAN<br>CALLE 10 N° 1000 | 0       |

Mostrando 1 a 1 de 1 registros.

Anterior 1 Siguiente

**Campos:**

- Ítem:** Número consecutivo que identifica cada registro dentro del listado.
- Número de Radicado Quipu:** Código único asignado al radicado en el sistema Quipu, utilizado para su identificación y trazabilidad.
- Número de Facturas Recibidas:** Cantidad total de facturas asociadas al radicado.
- Facturas Glosadas:** Número de facturas que presentan glosas (observaciones o inconsistencias).
- Pendientes de Notas:** Cantidad de facturas que aún no tienen nota crédito cargada.
- Con Notas:** Número de facturas que ya cuentan con nota crédito registrada en el sistema.
- Unidad de Sanidad Policial:** Unidad responsable de la atención o gestión de las facturas.
- Correo:** Dirección de correo electrónico de contacto asociada al radicado o a la unidad responsable.
- Liberar:** Opción o acción que permite habilitar el radicado para continuar con el proceso para pago.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

**2. Bloque de Facturas Pendientes por Notas Crédito**

En este bloque se presentan las facturas que requieren el cargue de la correspondiente nota crédito, permitiendo al usuario consultar la información asociada a cada una de ellas e identificar aquellas que se encuentran pendientes de este proceso.

Desde este bloque, el usuario podrá seleccionar la factura sobre la cual realizará el cargue y validación de la nota crédito, dando continuidad al proceso de gestión de las facturas glosadas.

Facturas

Mostrar 10 registros

| Item | Nº FACTURA | FECHA DE FACTURA | Nº IDENTIFICACION | DIAGNOSTICO O PROCEDIMIENTO | VAL. FACTURADO | TIPO GLOSA     | FECHA GLOSA | VALOR GLOSA | VAL. A PAGAR | MOTIVO DE GLOSA                                                              | Cargar |
|------|------------|------------------|-------------------|-----------------------------|----------------|----------------|-------------|-------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | 100012345  | 10/05/2021       | 000000001         | 000000001                   | 100000000      | Administrativa | 10/05/2021  | 100000000   | 00           | La factura fue cargada en el sistema y se encuentra pendiente de validación. |        |

Mostrar 10 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

**Campos:**

- **Item:** Número consecutivo que identifica cada factura dentro del listado.
- **Número de Factura:** Identificador único de la factura emitida.
- **Fecha de Factura:** Fecha en la que fue generada la factura.
- **Número de Identificación:** Documento de identificación del paciente, usuario o entidad asociada a la factura.
- **Diagnóstico o Procedimiento:** Descripción del servicio médico prestado o procedimiento realizado.
- **Valor Facturado:** Monto total registrado en la factura antes de aplicar glosas.
- **Tipo de Glosa:** Clasificación de la glosa (administrativa, médica, técnica, entre otras).
- **Fecha de Glosa:** Fecha en la que se registró la glosa sobre la factura.
- **Valor de Glosa:** Monto que fue objetado o descontado de la factura.
- **Valor a Pagar:** Valor final a pagar después de aplicar la glosa correspondiente.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

- **Motivo de Glosa:** Descripción detallada de la razón por la cual se generó la glosa.
- **Cargar Nota Factura:** Acción que permite adjuntar o registrar la nota crédito asociada a la factura seleccionada.

### **3. Bloque de Cargue de Notas Crédito**

Este bloque está destinado al registro de las notas crédito mediante el cargue de los archivos digitales correspondientes.

Desde este bloque, el usuario podrá cargar los archivos de las notas crédito para que el sistema realice las validaciones definidas, verificando la consistencia de la información registrada con la factura glosada y permitiendo su incorporación al proceso de auditoría y gestión para pago.

#### **Campos:**

- **Buscar archivo:** Opción que permite explorar el dispositivo del usuario para seleccionar el archivo que contiene la nota crédito.
- **Subir archivo:** Acción que permite cargar el archivo seleccionado al sistema para su registro y validación.

Este formulario permite un control organizado y eficiente del proceso de gestión de notas crédito derivadas de glosas, facilitando la trazabilidad, seguimiento y validación de cada factura dentro del sistema.

### Formulario de Clasificación de Facturas RASES

A través de este formulario, el auditor registra el concepto preliminar para cada factura que integra el paquete asignado. Una vez todas las facturas han sido clasificadas, el paquete podrá ser enviado al nivel central para continuar con el proceso de auditoría y emitir el concepto definitivo.

El formulario está estructurado en **dos bloques principales**, los cuales permiten consultar la información del paquete asignado y registrar la clasificación de cada una de las facturas que lo conforman.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

*Bloque de Radicados*

Este bloque presenta el listado de los radicados asignados al auditor, junto con la información general de cada paquete, incluyendo el número de radicado, la cantidad de facturas recibidas, el número de facturas clasificadas, las facturas pendientes por clasificar y la información del prestador o proveedor.

**Radicados**

Muestra 10 registros

| Item | No. Radicado Quipu | Facturas Recibidas | Facturas Verificadas | Pendientes Verificar | Nombre Prestador o Proveedor                         | NTT        | Liberar |
|------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------------------------|------------|---------|
| 1    | 0 640              | 3                  | 0                    | 3                    | ENC - FUENTE + SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO AMBULANTE | 0000000000 | 0       |

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Página 1 de 1

Desde este bloque, el usuario podrá seleccionar el radicado sobre el cual realizará la clasificación de las facturas. El botón **Enviar** permanecerá deshabilitado hasta que todas las facturas del paquete hayan sido clasificadas. Una vez el número de facturas pendientes sea igual a cero, el sistema habilitará esta opción para remitir el paquete al nivel central y continuar con el proceso de auditoría.

**Descripción campos**

**ITEM:** Muestra el número consecutivo de cada registro presentado en la consulta. Su finalidad es facilitar la identificación y referencia de los radicados listados.

**NÚMERO QUIPU:** Corresponde al número de radicado asignado por el sistema de gestión documental QUIPU al paquete de facturas recibido para su proceso de clasificación.

**No. FACTURAS RECIBIDAS:** Indica la cantidad total de facturas que conforman el radicado y que fueron asignadas al auditor para realizar el proceso de clasificación.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

**FACTURAS VERIFICADAS:** Muestra el número de facturas del radicado que ya han sido clasificadas por el auditor, registrando el concepto correspondiente para cada una de ellas.

**PENDIENTES VERIFICAR:** Indica la cantidad de facturas que aún no han sido clasificadas. Mientras este valor sea mayor a cero, el radicado permanecerá pendiente de envío al nivel central.

**NOMBRE PRESTADOR:** Presenta el nombre o razón social del prestador de servicios de salud o proveedor que radicó las facturas contenidas en el paquete.

**NIT:** Muestra el Número de Identificación Tributaria (NIT) del prestador o proveedor asociado al radicado, permitiendo su identificación dentro del proceso.

**LIBERAR:** Permite liberar el radicado asignado al auditor cuando sea necesario, dejando el paquete disponible para una nueva asignación conforme a las reglas definidas por el sistema y el proceso de auditoría.

*Bloque de Clasificación de Facturas*

En este bloque se presentan las facturas que conforman el radicado seleccionado, mostrando la información necesaria para apoyar el proceso de clasificación, como el número de factura, fechas de facturación, radicación y prestación del servicio, valor facturado, valor a pagar, tarifa aplicada y porcentaje de diferencia, entre otros datos relevantes.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

Facturas

Mostrar: 10 registros ▼

Buscar:

| Item | Numero Factura | Fecha Factura | Valor Facturado | Fecha Radicación    | Fecha Prestación    | Valor a Pagar | Tarifa | Porcentaje | Urgencia Médica                     | No Urgencia Médica       |
|------|----------------|---------------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------|--------|------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1    | HSPEN170079    | 2015-11-04    | 110700          | 2015-11-05 15:07:07 | 2015-11-04 14:15    | 110700        | 10000  | -10.00     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2    | HSPEN170220    | 2016-01-17    | 110000          | 2016-01-26 15:07:07 | 2016-01-17 15:07:07 | 110000        | 90000  | -10.00     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3    | HSPEN170415    | 2016-01-04    | 440540          | 2016-01-26 15:07:07 | 2016-01-04 07:04    | 340540        | 0      | 0          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Mostrando 1 a 3 de 3 registros.

Anterior

1

Siguiente

Guardar

Cancelar

Para cada factura, el auditor deberá seleccionar el **Concepto para Pago RASES**, indicando una de las siguientes opciones:

- **Urgencia Médica.**
- **No Urgencia Médica.**

Una vez seleccionado el concepto, el usuario deberá guardar la información para registrar la clasificación de la factura. El sistema conservará la trazabilidad de las decisiones adoptadas y actualizará automáticamente el estado del paquete hasta completar la clasificación de todas las facturas.

**Descripción campos**

**ITEM:** Muestra el número consecutivo de cada factura dentro del radicado seleccionado, facilitando su identificación en el listado.

**No. FACTURA:** Corresponde al número de la factura emitida por el prestador de servicios de salud o proveedor y registrada en el sistema para el proceso de clasificación.

**FECHA DE FACTURA:** Indica la fecha de emisión de la factura por parte del prestador o proveedor.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

**VR. FACTURADO:** Presenta el valor total facturado por el prestador para la atención en salud registrada en la factura.

**FECHA RADICACIÓN:** Corresponde a la fecha en la que la factura fue radicada en el sistema para iniciar el proceso de auditoría y clasificación.

**FECHA PRESTACIÓN:** Muestra la fecha en la que fue prestado el servicio de salud objeto de facturación.

**VALOR A PAGAR:** Indica el valor reconocido para pago de la factura, de acuerdo con las validaciones y reglas establecidas durante el proceso de auditoría.

**CONCEPTO PARA PAGO RASES:** Permite al auditor de la RASES registrar el concepto de clasificación de la factura, indicando si la atención corresponde a una Urgencia Médica o No Urgencia Médica. Este concepto constituye la clasificación inicial que será remitida al nivel central para su validación.

**TARIFA:** Presenta el valor tarifario del procedimiento "CUPS", de mayor valor facturado, utilizado como referencia para el análisis y comparación con el Manual Tarifario SOAT de la vigencia correspondiente.

**PORCENTAJE:** Muestra el porcentaje de diferencia calculado entre el valor facturado del procedimiento de mayor valor y el valor definido en el Manual Tarifario SOAT de la vigencia aplicable, sirviendo como apoyo para el análisis técnico realizado por el auditor.

**Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal**

El **Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal** tiene como finalidad permitir al Jefe de Auditoría del Nivel Central asignar a los auditores los paquetes de facturas que requieren la verificación técnica para continuar con el proceso de auditoría.

A través de este formulario, el Jefe de Auditoría distribuye los paquetes de facturas entre los auditores del Nivel Central, quienes serán responsables de realizar la validación

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC - 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

definitiva de cada factura, determinando si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica, de conformidad con los criterios técnicos establecidos por la entidad.

Durante este proceso, el auditor deberá registrar la contingencia asociada a la atención en salud, de acuerdo con el análisis realizado sobre la factura. Una vez finalizada la verificación y registrada la información correspondiente, el sistema permitirá dar continuidad al flujo del proceso, habilitando las facturas para su gestión administrativa y el posterior trámite de pago, conforme a los procedimientos establecidos.

**Asignación Verificación sin Respaldo Presupuestal**

**Radcados pendientes por asignar**

Mostrar: 10 registros

BUSCAR

|                                     | Número de Paquete | Fecha Radicación CC      | Fecha Recepción A        | Fecha Prescripción S | Nº Radicado QUIPU | Nº Facturas Recibidas | Valor Facturado | Nombre del Proveedor                                        | NIT      | RUES                                                        |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 033               | 2019-07-08 08:07:43 a.m. | 2019-07-08 08:07:43 a.m. | 2019-11-01           | 10                | 1                     | 000000          | GRUPO ASISTENTE CLINICO MEDICAS Y LABORATORIO VITAL CONTROL | 00000000 | GRUPO ASISTENTE CLINICO MEDICAS Y LABORATORIO VITAL CONTROL |
| <input type="checkbox"/>            | 041               | 2019-07-08 08:07:43 a.m. | 2019-07-08 08:07:43 a.m. | 2019-11-01           | 11                | 1                     | 000000          | GRUPO ASISTENTE CLINICO MEDICAS Y LABORATORIO VITAL CONTROL | 00000000 | GRUPO ASISTENTE CLINICO MEDICAS Y LABORATORIO VITAL CONTROL |

Mostrando 1 a 2 de 2 registros.

Anterior 1 Siguiente

Seleccionar Auditor

**Audidores**

Mostrar: 10 registros

BUSCAR

| Orden | Identificación | Grado | Apellidos     | Nombres    | Unidad Auditora        |
|-------|----------------|-------|---------------|------------|------------------------|
| 1     | 00000000       | IT    | MATEUS PARODI | JOHN FREDY | GRUPO FINANCIERO HONOR |
| 2     | 00000000       | OS 1  | USCOTI        | JOHN FREDY | GRUPO FINANCIERO HONOR |

Mostrando 1 a 2 de 2 registros.

Anterior 1 Siguiente

El formulario está estructurado en dos bloques principales, los cuales permiten consultar los paquetes de facturas pendientes de asignación y seleccionar el auditor responsable de realizar el proceso de verificación y clasificación.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC - 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

*Bloque de Radicados Pendientes de Asignación*

Este bloque presenta el listado de los radicados que se encuentran pendientes de asignación para el proceso de clasificación de las facturas por parte de los auditores del Nivel Central.

**Asignación Verificación sin Respaldo Presupuestal**

Radicados pendientes por asignar

Mostrar 10 registros

Ver más

|                                     | Número de Paquete | Fecha Radicación CC      | Fecha Recepción A       | Fecha Prestación S | Nº Radicado QUIPU | Nº Facturas Recibidas | Valor Facturado | Nombre del Prestador                           | NET      | BASES                                                        |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|-----------------|------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 623               | 25/04/2018 9:00:40 p.m.  | 04/07/2018 4:36:50 p.m. | 2018-04-20         | 10                | 2                     | 3790124         | FAC - FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA AMBULANCIA | 99999999 | GRUPO AUDITORIA CUENTAS MEDIDAS Y CONCORDANCIA NIVEL CENTRAL |
| <input type="checkbox"/>            | 624               | 25/04/2018 09:00:40 p.m. | 04/07/2018 4:36:50 p.m. | 2018-04-20         | 11                | 2                     | 3790124         | FAC - FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA AMBULANCIA | 99999999 | GRUPO AUDITORIA CUENTAS MEDIDAS Y CONCORDANCIA NIVEL CENTRAL |

Mostrando los 2 de 2 registros.

Actualizar 1 Significa

Seleccionar Auditor

Para cada radicado se muestra la información general necesaria para apoyar el proceso de asignación, mediante los siguientes campos:

- **ITEM:** Número consecutivo del registro mostrado en la consulta.
- **Número de Paquete:** Identificador único del paquete de facturas que será asignado al auditor.
- **Fecha de Radicación a Central de Cuentas:** Fecha en la que el paquete fue recibido por la Central de Cuentas.
- **Fecha de Recepción en Auditoría:** Fecha en la que el paquete fue recibido por el área de Auditoría para iniciar el proceso de verificación.
- **Fecha de Prestación del Servicio:** Fecha en la que fueron prestados los servicios de salud correspondientes a las facturas del paquete.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

- **No. Radicado (QUIPU):** Número de radicación asignado por el sistema de gestión documental QUIPU.
- **No. de Facturas Recibidas:** Cantidad total de facturas que conforman el paquete.
- **Valor Facturado:** Valor total facturado correspondiente al paquete de facturas.
- **Nombre Prestador o Proveedor:** Nombre o razón social del prestador de servicios de salud o proveedor que presentó el paquete de facturas.
- **NIT:** Número de Identificación Tributaria del prestador o proveedor.
- **RASES:** Regional de Aseguramiento en Salud que realizó la clasificación inicial del paquete.

**Bloque de Auditores Disponibles**

Este bloque presenta el listado de los auditores disponibles para recibir la asignación de los paquetes de facturas.

Auditores

Mostrar: 10 registros ▼

| Orden | Identificación | Grado | Apellidos     | Nombres    | Unidad Auditora         |
|-------|----------------|-------|---------------|------------|-------------------------|
| 1     | 007564157      | II    | MATEOS RAMIRO | JOHN FREDY | GRUPO FINANCIERO BOGOTÁ |
| 2     | 007564158      | IV    | DE LA ROSA    | EDUARDO    | GRUPO FINANCIERO BOGOTÁ |

Mostrando 1 a 2 de 2 registros.

1 1 Siguiente

Desde este bloque, el Jefe de Auditoría podrá seleccionar el auditor responsable de realizar la verificación técnica, confirmar si la atención corresponde o no a una urgencia médica y registrar la contingencia asociada a cada factura, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

La información disponible para cada auditor corresponde a los siguientes campos:

- **Grado:** Grado del funcionario asignado como auditor.
- **Apellidos:** Apellidos completos del auditor.

**ACTA - 054-26 - DISAN - GUTIC – 2.21 INFORME DETALLADO DEL AVANCE DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DIRIGIDO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CON EL AVAL DE LOS USUARIOS FINALES.**

- **Nombres:** Nombres completos del auditor.
- **Cédula:** Número de identificación del auditor.
- **Unidad:** Unidad administrativa o dependencia a la que pertenece el auditor.

Las partes manifestaron su **conformidad con el avance satisfactorio del desarrollo**, dejando constancia del acuerdo alcanzado y del acompañamiento que se brindará para garantizar la culminación exitosa y la puesta en operación del sistema **SISAN – Módulo de Clasificación**.



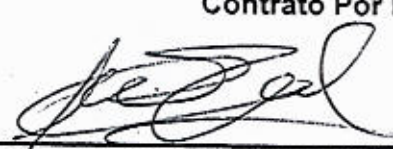
---

**ING. YIMMIS LIS MANDON**  
Contratista



---

**CPS-04. INGRITH TATIANA TORRES**  
**MERCADO**  
Contrato Por Prestación De Servicios-04



---

**SI. DIANA BRIGITE VARGAS CASTRO**  
Jefe Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia

Elaborado por: CPS-4, Yimmis Lis Mandon  
Revisado por: SI. DIANA BRIGITE VARGAS CASTRO  
Fecha de elaboración: 06-07-2026  
Ubicación: D:\OneDrive - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA\Mis Documentos\CONTRATO 2025\CUENTA DE COBRO\9. ENERO  
Calle 44 No. 50 – 51 piso 5, Bogotá  
Teléfono(s) 5804400 Ext 7579  
disan.gutic@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

|                     |                                            |                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 1 de 5       | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO               | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0041 |                                            |                                                                                                        |
| Fecha: 01/05/25     | CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                                            |                                                                                                        |

### OFTIC-GUTIC - 34.6

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA:               | 06 de julio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| UNIDAD:              | Grupo de Tecnologías de la información y las comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NOMBRE DEL PROYECTO: | SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO:            | <p>El Módulo de <b>Clasificación de Facturas</b> se desarrolla con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos normativos y operativos establecidos para la clasificación interma de las facturas radicadas por atención de urgencias, permitiendo registrar y controlar la trazabilidad del concepto emitido por los auditores regionales (RASES) y facilitando el proceso de distribución y auditoría especializada por parte del nivel central.</p> <p>Este módulo permitirá optimizar el proceso de clasificación preliminar de las cuentas médicas, garantizando la trazabilidad de la información, la estandarización de los criterios de evaluación y el cumplimiento de los procedimientos administrativos y técnicos definidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. Su implementación permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar el concepto emitido por el auditor regional respecto a la pertinencia de la factura radicada por atención de urgencias, determinando si corresponde o no a una urgencia médica, conforme a los criterios técnicos establecidos.</li> <li>• Gestionar la trazabilidad de la clasificación realizada por las RASES, garantizando el seguimiento de las decisiones adoptadas en cada etapa del proceso y la identificación de los responsables de su ejecución.</li> <li>• Remitir al nivel central la información de las facturas clasificadas, permitiendo la distribución de los paquetes de auditoría entre los auditores responsables para la validación y determinación definitiva de la clasificación de la atención de urgencias.</li> <li>• Permitir que el auditor del nivel central confirme o modifique el concepto emitido por el auditor regional, determinando de manera</li> </ul> |

|                     |                              |                                                                                                        |
|---------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 2 de 5       | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0041 |                              |                                                                                                        |
| Fecha: 01/05/25     |                              |                                                                                                        |
| Versión: 2          |                              |                                                                                                        |

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO

definitiva si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica.

- Registrar la contingencia asociada a la atención en salud, conforme a la clasificación establecida por la entidad, de acuerdo con el análisis realizado por el auditor.
- Evaluar, durante el proceso de radicación y clasificación, el procedimiento CUPS de mayor valor facturado, comparando el valor reportado por el prestador frente al valor definido en el Manual Tarifario SOAT correspondiente a la vigencia aplicable, con el fin de determinar el porcentaje de diferencia y generar información de apoyo para el proceso de auditoría y control.
- Facilitar la consulta, trazabilidad y seguimiento del estado de clasificación de cada factura, permitiendo la visualización de los conceptos emitidos, observaciones, contingencias registradas y demás actuaciones realizadas durante el proceso.
- Garantizar la interoperabilidad con los demás módulos del Sistema de Auditoría Médica y con los sistemas institucionales que soportan la gestión de las cuentas médicas, asegurando la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos técnicos y administrativos definidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para la gestión y clasificación de las cuentas médicas.

En conjunto, el **Módulo de Clasificación de Facturas** fortalece el proceso de evaluación técnica de las cuentas médicas radicadas por atención de urgencias, mejora la calidad y oportunidad de la información utilizada durante la auditoría médica, proporciona trazabilidad completa de las decisiones adoptadas por los auditores regionales y del nivel central, y soporta la adecuada toma de decisiones administrativas y técnicas dentro del proceso integral de gestión de la facturación médica.

*Formulario de Cargue de Notas Crédito*

|                                            |                              |                                                                                                       |
|--------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 3 de 5                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0041                        |                              |                                                                                                       |
| Fecha: 01/05/25                            |                              |                                                                                                       |
| Versión: 2                                 |                              |                                                                                                       |
| CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO |                              |                                                                                                       |

El **Formulario de Cargue de Notas Crédito** tiene como finalidad gestionar y consultar los paquetes de facturas que contienen facturas con glosas y que requieren el registro de las notas crédito emitidas por el prestador, ya sea para la aceptación parcial o total de las glosas realizadas durante el proceso de auditoría.

A través de este formulario, el usuario podrá realizar el cargue del archivo **XML** correspondiente a la nota crédito. Durante este proceso, el sistema valida automáticamente que la información registrada en el documento corresponda con la factura glosada, verificando aspectos como la fecha de emisión de la nota crédito y el valor aplicado, con el fin de garantizar que estos sean consistentes con el valor de la glosa aceptada.

Estas validaciones permiten asegurar la integridad de la información registrada, facilitar el control de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas y mantener la trazabilidad del proceso de auditoría.

#### *Formulario de Clasificación de Facturas RASES*

El **Formulario de Clasificación de Facturas RASES** tiene como finalidad permitir a los auditores de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES) realizar la clasificación inicial de las facturas radicadas por concepto de atención de urgencias, determinando si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica, de acuerdo con los criterios técnicos definidos por la entidad.

A través de este formulario, el auditor registra el concepto preliminar para cada factura que integra el paquete asignado. Una vez todas las facturas han sido clasificadas, el paquete podrá ser enviado al nivel central para continuar con el proceso de auditoría y emitir el concepto definitivo.

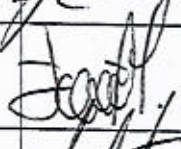
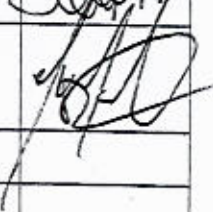
#### **Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal**

|                                            |                              |                                                                                                        |
|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 4 de 5                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0041                        |                              |                                                                                                        |
| Fecha: 01/05/25                            |                              |                                                                                                        |
| Versión: 2                                 |                              |                                                                                                        |
| CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO |                              |                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>El Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal</b> tiene como finalidad permitir al Jefe de Auditoría del Nivel Central asignar a los auditores los paquetes de facturas que requieren la verificación técnica para continuar con el proceso de auditoría.</p> <p>A través de este formulario, el Jefe de Auditoría distribuye los paquetes de facturas entre los auditores del Nivel Central, quienes serán responsables de realizar la validación definitiva de cada factura, determinando si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica, de conformidad con los criterios técnicos establecidos por la entidad.</p> <p>Durante este proceso, el auditor deberá registrar la contingencia asociada a la atención en salud, de acuerdo con el análisis realizado sobre la factura. Una vez finalizada la verificación y registrada la información correspondiente, el sistema permitirá dar continuidad al flujo del proceso, habilitando las facturas para su gestión administrativa y el posterior trámite de pago, conforme a los procedimientos establecidos.</p> <p>El formulario está estructurado en <b>dos bloques principales</b>, los cuales permiten consultar los paquetes de facturas pendientes de asignación y seleccionar el auditor responsable de realizar el proceso de verificación y clasificación.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI. DIANA BRIGITE VARGAS CASTRO Jefe Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia, Ing. YIMMIS LIS MANDON Contratista.                                                                                                                                               |
| <b>RECURSOS REQUERIDOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acceso a computador de escritorio, servidores para despliegue de software con sistema operativo Windows Server, Internet Información Server, base de datos Oracle, conexión Oracle directorio, herramientas de desarrollo Visual Studio, herramienta PL/SQL DEVELOPER. |

| No. | MOTIVO DEL CAMBIO | ELEMENTOS QUE CAMBIAN |
|-----|-------------------|-----------------------|
|-----|-------------------|-----------------------|

| No. | MOTIVO DEL CAMBIO                                                                                                          | ELEMENTOS QUE CAMBIAN                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | Modificar la descripción del campo VALOR GLOSA, por la de VALOR ACEPTADO IPS, del formulario del cargue de la Nota Crédito | Formulario Radicación Nota Crédito.     |
|     | En el formulario CLASIFICACION FACTURAS RASES, del detalle factura adicionar el año del Manual Tarifario.                  | Formulario Clasificación Facturas Rases |

| REVISAN Y APRUEBAN |                                |             |                |            |                                                                                       |
|--------------------|--------------------------------|-------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| GR.                | NOMBRES Y APELLIDOS            | UNIDAD      | IDENTIFICACIÓN | TELÉFONO   | FIRMA                                                                                 |
| SI                 | DIANA BRIGITE VARGAS CASTRO    | DISAN-GUMEC | 1.110.516.032  | 3012951381 |   |
| CPS-04             | INGRITH TATIANA TORRES MERCADO | DISAN-GUMEC | 1.143.338.782  | 3005375588 |  |
| CPS-4              | YIMMIS LIS MANDON              | OFTIC-GUTIC | 10.182.780     | 3124346462 |  |
|                    |                                |             |                |            |                                                                                       |
|                    |                                |             |                |            |                                                                                       |
|                    |                                |             |                |            |                                                                                       |

INFORMACIÓN PÚBLICA.

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 1 de 25                               | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043                          |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25                              |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

OFTIC-GUTIC – 34.6

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA:</b>                         | 06 de Julio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>UNIDAD:</b>                        | Grupo de Tecnologías de la información y las comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>           | SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>DESCRIPCIÓN:</b>                   | El módulo Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica se ha proyectado su desarrollo con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos normativos y operativos establecidos para la gestión, validación y seguimiento de las facturas médicas generadas por la atención en salud de usuarios del régimen especial de la Policía Nacional. |
| <b>RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS:</b> | Ing. YIMMIS LIS MANDON Contratista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>RECURSOS REQUERIDOS:</b>           | Acceso a computador de escritorio, servidores para despliegue de software con sistema operativo Windows Server, Internet Información Server, base de datos Oracle, conexión Oracle directorio, herramientas de desarrollo Visual Studio, herramienta PL/SQL DEVELOPER.                                                                                 |

| ACTA             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b> | <p>El Módulo de Clasificación de Facturas se desarrolla con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos normativos y operativos establecidos para la clasificación interna de las facturas radicadas por atención de urgencias, permitiendo registrar y controlar la trazabilidad del concepto emitido por los auditores regionales (RASES) y facilitando el proceso de distribución y auditoría especializada por parte del nivel central.</p> <p>Este módulo permitirá optimizar el proceso de clasificación preliminar de las cuentas médicas, garantizando la trazabilidad de la información, la estandarización de los criterios de evaluación y el cumplimiento de los procedimientos administrativos y técnicos definidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. Su implementación permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar el concepto emitido por el auditor regional respecto a la pertinencia de la factura radicada por atención de urgencias, determinando si corresponde o no a una urgencia médica, conforme a los criterios técnicos establecidos.</li> <li>• Gestionar la trazabilidad de la clasificación realizada por las RASES, garantizando el seguimiento de las decisiones adoptadas en cada etapa del</li> </ul> |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 2 de 25                               | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043                          |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25                              |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

proceso y la identificación de los responsables de su ejecución.

- Remitir al nivel central la información de las facturas clasificadas, permitiendo la distribución de los paquetes de auditoría entre los auditores responsables para la validación y determinación definitiva de la clasificación de la atención de urgencias.
- Permitir que el auditor del nivel central confirme o modifique el concepto emitido por el auditor regional, determinando de manera definitiva si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica.
- Registrar la contingencia asociada a la atención en salud, conforme a la clasificación establecida por la entidad, de acuerdo con el análisis realizado por el auditor.
- Evaluar, durante el proceso de radicación y clasificación, el procedimiento CUPS de mayor valor facturado, comparando el valor reportado por el prestador frente al valor definido en el Manual Tarifario SOAT correspondiente a la vigencia aplicable, con el fin de determinar el porcentaje de diferencia y generar información de apoyo para el proceso de auditoría y control.
- Facilitar la consulta, trazabilidad y seguimiento del estado de clasificación de cada factura, permitiendo la visualización de los conceptos emitidos, observaciones, contingencias registradas y demás actuaciones realizadas durante el proceso.
- Garantizar la interoperabilidad con los demás módulos del Sistema de Auditoría Médica y con los sistemas institucionales que soportan la gestión de las cuentas médicas, asegurando la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos técnicos y administrativos definidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para la gestión y clasificación de las cuentas médicas.

En conjunto, el **Módulo de Clasificación de Facturas** fortalece el proceso de evaluación técnica de las cuentas médicas radicadas por atención de urgencias, mejora la calidad y oportunidad de la información utilizada durante la auditoría médica, proporciona trazabilidad completa de las decisiones adoptadas por los auditores regionales y del nivel central, y soporta la adecuada toma de decisiones administrativas y técnicas dentro

[illegible]

|                     |                              |                                                                                                         |
|---------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 4 de 25      | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                              |                                                                                                         |

## Seleccione los Archivos

Cargar attachedDocument y representación gráfica de la Nota Débito/Crédito



Seleccionar archivo .xml\*

Subir

Eliminar

Seleccionar archivo .pdf

Subir

Eliminar



Este formulario está estructurado en **tres bloques principales**, los cuales permiten visualizar, gestionar y registrar la información necesaria para el cargue y validación de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas.

Cada bloque agrupa las funcionalidades requeridas para facilitar el proceso de registro, validación y seguimiento de las notas crédito, garantizando que la información registrada sea consistente con las glosas aplicadas y permitiendo dar continuidad al flujo establecido dentro del proceso de auditoría hasta la etapa de pago.

### 1. Bloque de Radicado

Este bloque presenta el resumen de los radicados que contienen facturas con glosas y que se encuentran pendientes del cargue de las notas crédito correspondientes.

Desde este bloque, el usuario puede consultar la información general de cada radicado, identificar aquellos que requieren gestión y seleccionar el registro sobre el cual realizará el proceso de cargue y validación de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas.

### Notas Débito y Crédito IPS

Radificados

Mostrar 10 registros

Ordenar

| Item | NÚMERO RADICADO QUIPU | Nº DE FACTURAS RECIBIDAS | FACTURAS GLOSADAS | PENDIENTES NOTAS | CON NOTAS | UNIDAD SANIDAD POLICIAL                                      | CORREO                           | Liberar |
|------|-----------------------|--------------------------|-------------------|------------------|-----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|
| 1    | 1                     | 1                        | 1                 | 1                | 1         | GRUPO AUDITORIA CUENTAS MEDICAR Y CONCURRENCIA NIVEL CENTRAL | disa@quipo-cuq.pn.policia.gob.pe | 0       |

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

### Campos:

- **Ítem:** Número consecutivo que identifica cada registro dentro del listado.
- **Número de Radicado Quipu:** Código único asignado al radicado en el sistema Quipu, utilizado para su identificación y trazabilidad.
- **Número de Facturas Recibidas:** Cantidad total de facturas asociadas al radicado.
- **Facturas Glosadas:** Número de facturas que presentan glosas (observaciones o inconsistencias).
- **Pendientes de Notas:** Cantidad de facturas que aún no tienen nota crédito cargada.
- **Con Notas:** Número de facturas que ya cuentan con nota crédito registrada en el sistema.
- **Unidad de Sanidad Policial:** Unidad responsable de la atención o gestión de las facturas.
- **Correo:** Dirección de correo electrónico de contacto asociada al radicado o a la unidad responsable.
- **Liberar:** Opción o acción que permite habilitar el radicado para continuar con el proceso para pago.

### 2. Bloque de Facturas Pendientes por Notas Crédito

En este bloque se presentan las facturas que requieren el cargue de la correspondiente nota crédito, permitiendo al usuario consultar la información asociada a cada una de

Desde este bloque, el usuario podrá seleccionar la factura sobre la cual realizará el cargue y validación de la nota crédito, dando continuidad al proceso de gestión de las facturas glosadas.

Subject:  IP no.:

| ITEM | NÚMERO DE FACTURA    | FECHA DE FACTURA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | DIAGNÓSTICO O PROCEDIMIENTO | VOL. FACTURADO       | TIPO CLOSA           | FECHA CLOSA | VALOR CLOSA          | VOL. A PAGAR         | MONTAÑO DE CLOSA     | CONCEPTO             |
|------|----------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1    | 00000000000000000000 | 2014-01-01       | 00000000000000000000     | 00000000000000000000        | 00000000000000000000 | 00000000000000000000 | 2014-01-01  | 00000000000000000000 | 00000000000000000000 | 00000000000000000000 | 00000000000000000000 |

Reporte 1 de 1 paginas.

**Campos:**

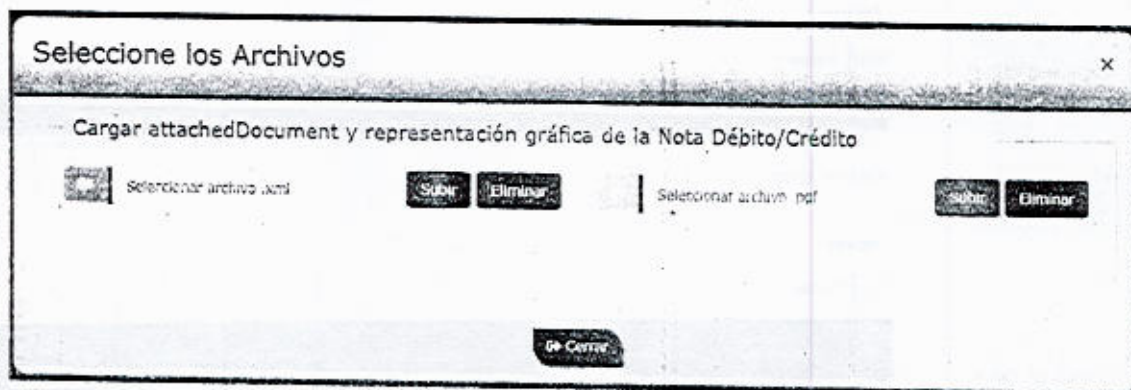
- **Ítem:** Número consecutivo que identifica cada factura dentro del listado.
- **Número de Factura:** Identificador único de la factura emitida.
- **Fecha de Factura:** Fecha en la que fue generada la factura.
- **Número de Identificación:** Documento de identificación del paciente, usuario o entidad asociada a la factura.
- **Diagnóstico o Procedimiento:** Descripción del servicio médico prestado o procedimiento realizado.
- **Valor Facturado:** Monto total registrado en la factura antes de aplicar glosas.
- **Tipo de Glosa:** Clasificación de la glosa (administrativa, médica, técnica, entre otras).
- **Fecha de Glosa:** Fecha en la que se registró la glosa sobre la factura.
- **Valor de Glosa:** Monto que fue objetado o descontado de la factura.
- **Valor a Pagar:** Valor final a pagar después de aplicar la glosa correspondiente.
- **Motivo de Glosa:** Descripción detallada de la razón por la cual se generó la glosa.
- **Cargar Nota Factura:** Acción que permite adjuntar o registrar la nota crédito

asociada a la factura seleccionada.

### 3. Bloque de Cargue de Notas Crédito

Este bloque está destinado al registro de las notas crédito mediante el cargue de los archivos digitales correspondientes.

Desde este bloque, el usuario podrá cargar los archivos de las notas crédito para que el sistema realice las validaciones definidas, verificando la consistencia de la información registrada con la factura glosada y permitiendo su incorporación al proceso de auditoría y gestión para pago.



#### Campos:

- **Buscar archivo:** Opción que permite explorar el dispositivo del usuario para seleccionar el archivo que contiene la nota crédito.
- **Subir archivo:** Acción que permite cargar el archivo seleccionado al sistema para su registro y validación.

Este formulario permite un control organizado y eficiente del proceso de gestión de notas crédito derivadas de glosas, facilitando la trazabilidad, seguimiento y validación de cada factura dentro del sistema.

#### Formulario de Clasificación de Facturas RASES

El Formulario de Clasificación de Facturas RASES tiene como finalidad permitir a los

auditores de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES) realizar la clasificación inicial de las facturas radicadas por concepto de atención de urgencias, determinando si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica, de acuerdo con los criterios técnicos definidos por la entidad.

A través de este formulario, el auditor registra el concepto preliminar para cada factura que integra el paquete asignado. Una vez todas las facturas han sido clasificadas, el paquete podrá ser enviado al nivel central para continuar con el proceso de auditoría y emitir el concepto definitivo.

#### Clasificación Facturas RASES

##### Radicados

Mostrar 30 registros

| Item | No. Radicado Original | Facturas Recibidas | Facturas Verificadas | Pendientes Verificar | Nombre Prestador o Proveedor                | NIT       | Liberar                  |
|------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------------|-----------|--------------------------|
| 1    | 44444444              | 10                 | 10                   | 0                    | ASISTORIA ASISTENCIAL, CONSULTORIA EN SALUD | 987654321 | <input type="checkbox"/> |

##### Facturas

Mostrar 30 registros

| Item | Numero Factura | Fecha Factura | Valor Facturado | Fecha Radicado   | Fecha Prestación | Valor a Pagar | Tarifa | Porcentaje | Urgencia Médica                     | No Urgencia Médica       |
|------|----------------|---------------|-----------------|------------------|------------------|---------------|--------|------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1    | 44444444       | 2024-01-01    | 100.00          | 2024-01-01 10:00 | 2024-01-01 10:00 | 100.00        | 100%   | 100%       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2    | 44444444       | 2024-01-01    | 100.00          | 2024-01-01 10:00 | 2024-01-01 10:00 | 100.00        | 100%   | 100%       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3    | 44444444       | 2024-01-01    | 100.00          | 2024-01-01 10:00 | 2024-01-01 10:00 | 100.00        | 100%   | 100%       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Mostrar 1 a 3 de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

El formulario está estructurado en dos bloques principales, los cuales permiten consultar la información del paquete asignado y registrar la clasificación de cada una de las facturas que lo conforman.

#### Bloque de Radicados

Este bloque presenta el listado de los radicados asignados al auditor, junto con la información general de cada paquete, incluyendo el número de radicado, la cantidad de facturas recibidas, el número de facturas clasificadas, las facturas pendientes por

clasificar y la información del prestador o proveedor.

**Radicados**

Mostrar: 10 registros ▼

| Item | No. Radicado Quipu | Facturas Recibidas | Facturas Verificadas | Pendientes Verificar | Nombre Prestador o Proveedor                     | MIT       | Liberar |
|------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1    | 641                | 1                  | 0                    | 1                    | FAC - FUERZA AERIOESTRUCAL COLOMBIANA AMBULANCIA | 899900102 |         |

Mostrando 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Desde este bloque, el usuario podrá seleccionar el radicado sobre el cual realizará la clasificación de las facturas. El botón **Enviar** permanecerá deshabilitado hasta que todas las facturas del paquete hayan sido clasificadas. Una vez el número de facturas pendientes sea igual a cero, el sistema habilitará esta opción para remitir el paquete al nivel central y continuar con el proceso de auditoría.

#### Descripción campos

**ITEM:** Muestra el número consecutivo de cada registro presentado en la consulta. Su finalidad es facilitar la identificación y referencia de los radicados listados.

**NÚMERO QUIPU:** Corresponde al número de radicado asignado por el sistema de gestión documental QUIPU al paquete de facturas recibido para su proceso de clasificación.

**No. FACTURAS RECIBIDAS:** Indica la cantidad total de facturas que conforman el radicado y que fueron asignadas al auditor para realizar el proceso de clasificación.

**FACTURAS VERIFICADAS:** Muestra el número de facturas del radicado que ya han sido clasificadas por el auditor, registrando el concepto correspondiente para cada una de ellas.

**PENDIENTES VERIFICAR:** Indica la cantidad de facturas que aún no han sido clasificadas. Mientras este valor sea mayor a cero, el radicado permanecerá pendiente de envío al nivel central.

**NOMBRE PRESTADOR:** Presenta el nombre o razón social del prestador de servicios de salud o proveedor que radicó las facturas contenidas en el paquete.

**NIT:** Muestra el Número de Identificación Tributaria (NIT) del prestador o proveedor asociado al radicado, permitiendo su identificación dentro del proceso.

**LIBERAR:** Permite liberar el radicado asignado al auditor cuando sea necesario, dejando el paquete disponible para una nueva asignación conforme a las reglas definidas por el sistema y el proceso de auditoría.

### Bloque de Clasificación de Facturas

En este bloque se presentan las facturas que conforman el radicado seleccionado, mostrando la información necesaria para apoyar el proceso de clasificación, como el número de factura, fechas de facturación, radicación y prestación del servicio, valor facturado, valor a pagar, tarifa aplicada y porcentaje de diferencia, entre otros datos relevantes.

Facturas

Mostrar: 10 registros v

Buscar:

| Item | Numero Factura | Fecha Factura | Valor Facturado | Fecha Radicación    | Fecha Prestación    | Valor a Pagar | Tarifa | Porcentaje | Urgencia Medica                     | No Urgencia Medica       |
|------|----------------|---------------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------|--------|------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1    | MSF01110275    | 2025-11-04    | 120000          | 2025-11-04 10:00:00 | 2025-11-04 10:00:00 | 120000        | 100%   | -20.00     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2    | MSF01110281    | 2025-11-07    | 100000          | 2025-11-07 10:00:00 | 2025-11-07 10:00:00 | 100000        | 100%   | -20.00     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3    | MSF01110276    | 2025-11-04    | 100000          | 2025-11-04 10:00:00 | 2025-11-04 10:00:00 | 100000        | 0      | 0          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Mostrando 1 a 3 de 3 registros.

Anterior 1 Siguiente



|                     |                                              |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 11 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     | REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                              |                                                                                                         |

Para cada factura, el auditor deberá seleccionar el **Concepto para Pago RASES**, indicando una de las siguientes opciones:

- Urgencia Médica.
- No Urgencia Médica.

Una vez seleccionado el concepto, el usuario deberá guardar la información para registrar la clasificación de la factura. El sistema conservará la trazabilidad de las decisiones adoptadas y actualizará automáticamente el estado del paquete hasta completar la clasificación de todas las facturas.

#### Descripción campos

**ITEM:** Muestra el número consecutivo de cada factura dentro del radicado seleccionado, facilitando su identificación en el listado.

**No. FACTURA:** Corresponde al número de la factura emitida por el prestador de servicios de salud o proveedor y registrada en el sistema para el proceso de clasificación.

**FECHA DE FACTURA:** Indica la fecha de emisión de la factura por parte del prestador o proveedor.

**VR. FACTURADO:** Presenta el valor total facturado por el prestador para la atención en salud registrada en la factura.

**FECHA RADICACIÓN:** Corresponde a la fecha en la que la factura fue radicada en el sistema para iniciar el proceso de auditoría y clasificación.

**FECHA PRESTACIÓN:** Muestra la fecha en la que fue prestado el servicio de salud objeto de facturación.

**VALOR A PAGAR:** Indica el valor reconocido para pago de la factura, de acuerdo con las validaciones y reglas establecidas durante el proceso de auditoría.

**CONCEPTO PARA PAGO RASES:** Permite al auditor de la RASES registrar el

|                     |                                              |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 12 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     | REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                              |                                                                                                         |

concepto de clasificación de la factura, indicando si la atención corresponde a una Urgencia Médica o No Urgencia Médica. Este concepto constituye la clasificación inicial que será remitida al nivel central para su validación.

**TARIFA:** Presenta el valor tarifario del procedimiento "CUPS", de mayor valor facturado, utilizado como referencia para el análisis y comparación con el Manual Tarifario SOAT de la vigencia correspondiente.

**PORCENTAJE:** Muestra el porcentaje de diferencia calculado entre el valor facturado del procedimiento de mayor valor y el valor definido en el Manual Tarifario SOAT de la vigencia aplicable, sirviendo como apoyo para el análisis técnico realizado por el auditor.

#### **Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal**

El Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal tiene como finalidad permitir al Jefe de Auditoría del Nivel Central asignar a los auditores los paquetes de facturas que requieren la verificación técnica para continuar con el proceso de auditoría.

A través de este formulario, el Jefe de Auditoría distribuye los paquetes de facturas entre los auditores del Nivel Central, quienes serán responsables de realizar la validación definitiva de cada factura, determinando si la atención facturada corresponde o no a una urgencia médica, de conformidad con los criterios técnicos establecidos por la entidad.

Durante este proceso, el auditor deberá registrar la contingencia asociada a la atención en salud, de acuerdo con el análisis realizado sobre la factura. Una vez finalizada la verificación y registrada la información correspondiente, el sistema permitirá dar continuidad al flujo del proceso, habilitando las facturas para su gestión administrativa y el posterior trámite de pago, conforme a los procedimientos establecidos.

### Asignación Verificación sin Respaldo Presupuestal

Radicados pendientes por asignar

Mostrar: 20 registros

Buscar

|                                     | Número de Paquete | Fecha Radicación CC       | Fecha Recepción A            | Fecha Prestación S | No. Radicado QUOPU | No. Facturas Recibidas | Valor Facturado | Nombre del Prestador                              | RIT      | BASES                                                           |
|-------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 471               | 25/04/2025<br>09:03 a. m. | 1/07/2025 9:20:57<br>p. m.   | 01/04/25           | 10                 | 2                      | 270034          | RIC - FUERZA AEROSPAZIAL<br>COLOMBIANA AMBULANCIA | 89999100 | GRUPO AUDITORIA CUENTAS MEDICAS Y<br>CONCURRENCIA NIVEL CENTRAL |
| <input type="checkbox"/>            | 512               | 27/04/2025<br>14:57 p. m. | 25/05/2025<br>13:47:50 p. m. | 01/04/25           | 11                 | 3                      | 270040          | RIC - FUERZA AEROSPAZIAL<br>COLOMBIANA AMBULANCIA | 89999100 | GRUPO AUDITORIA CUENTAS MEDICAS Y<br>CONCURRENCIA NIVEL CENTRAL |

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Seleccionar Auditor

Audidores

Mostrar: 10 registros

Buscar

| Orden | Identificación                                                                                 | Grado | Apellidos      | Nombres   | Unidad Auditora        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------|------------------------|
| 1     |  JORFMAN007 | IT    | MATEUS PACHECO | JON FREDY | GRUPO FINANCIERO HOGEN |
| 2     |  JORFMAN008 | ESC 4 | LES FLORES     | JON FREDY | GRUPO FINANCIERO HOGEN |

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

El formulario está estructurado en dos bloques principales, los cuales permiten consultar los paquetes de facturas pendientes de asignación y seleccionar el auditor responsable de realizar el proceso de verificación y clasificación.

### Bloque de Radicados Pendientes de Asignación

Este bloque presenta el listado de los radicados que se encuentran pendientes de asignación para el proceso de clasificación de las facturas por parte de los auditores del Nivel Central.


☒ Asignación Verificación sin Respaldo Presupuestal

Radicados pendientes por asignar

Mostrar: 10 registros ▼

Borrar

|                                     | Número de Paquete | Fecha Radicación CC | Fecha Recepción A | Fecha Prestación S | No. Radicado QUIPU | No. Facturas Recibidas | Valor Facturado | Nombre del Prestador                          | NIT      | BASES                                                                    |
|-------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|--------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 420               | 2024-05-04          | 2024-05-04        | 2024-05-04         | 40                 | 1                      | 10000           | RAD - FISCAL<br>POLICIA NACIONAL<br>AUDITORIA | 80000000 | GRUPO AUDITORIA<br>CENTRAL DE CUENTAS Y<br>CONTABILIDAD S.A.S.<br>(2017) |
| <input type="checkbox"/>            | 240               | 2024-05-04          | 2024-05-04        | 2024-05-04         | 10                 | 1                      | 50000           | RAD - FISCAL<br>POLICIA NACIONAL<br>AUDITORIA | 80000000 | GRUPO AUDITORIA<br>CENTRAL DE CUENTAS Y<br>CONTABILIDAD S.A.S.<br>(2017) |

Mostrando 1 de 2 registros.

Mostrar: 1 de 2 registros

[Seleccionar Auditar](#)

Para cada radicado se muestra la información general necesaria para apoyar el proceso de asignación, mediante los siguientes campos:

- **ITEM:** Número consecutivo del registro mostrado en la consulta.
- **Número de Paquete:** Identificador único del paquete de facturas que será asignado al auditor.
- **Fecha de Radicación a Central de Cuentas:** Fecha en la que el paquete fue recibido por la Central de Cuentas.
- **Fecha de Recepción en Auditoría:** Fecha en la que el paquete fue recibido por el área de Auditoría para iniciar el proceso de verificación.
- **Fecha de Prestación del Servicio:** Fecha en la que fueron prestados los servicios de salud correspondientes a las facturas del paquete.
- **No. Radicado (QUIPU):** Número de radicación asignado por el sistema de gestión documental QUIPU.
- **No. de Facturas Recibidas:** Cantidad total de facturas que conforman el paquete.
- **Valor Facturado:** Valor total facturado correspondiente al paquete de facturas.
- **Nombre Prestador o Proveedor:** Nombre o razón social del prestador de servicios de salud o proveedor que presentó el paquete de facturas.

- **NIT:** Número de Identificación Tributaria del prestador o proveedor.
- **RASES:** Regional de Aseguramiento en Salud que realizó la clasificación inicial del paquete.

### Bloque de Auditores Disponibles

Este bloque presenta el listado de los auditores disponibles para recibir la asignación de los paquetes de facturas.

Auditores

Mostrar 10 registros

| Orden | Identificación | Grado | Apellidos       | Nombres    | Unidad Auditora        |
|-------|----------------|-------|-----------------|------------|------------------------|
| 1     | 120764057      | II    | NATELIS RAMÍREZ | JUAN FREDY | GRUPO FINANCIERO HOJER |
| 2     | 121127200      | OFD 4 | LOS MATEOS      | JOHNE      | GRUPO FINANCIERO HOJER |

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Desde este bloque, el Jefe de Auditoría podrá seleccionar el auditor responsable de realizar la verificación técnica, confirmar si la atención corresponde o no a una urgencia médica y registrar la contingencia asociada a cada factura, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

La información disponible para cada auditor corresponde a los siguientes campos:

- **Grado:** Grado del funcionario asignado como auditor.
- **Apellidos:** Apellidos completos del auditor.
- **Nombres:** Nombres completos del auditor.
- **Cédula:** Número de identificación del auditor.
- **Unidad:** Unidad administrativa o dependencia a la que pertenece el auditor.

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 16 de 25                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043                          |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25                              |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

### PLAN DE PRUEBAS: FORMULARIO DE CARGUE DE NOTAS CRÉDITO

| ID. | CASO DE PRUEBA | DESCRIPCIÓN                                                    | RESULTADO                                                                                                                                             | CUMPLE |
|-----|----------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1   | CP-01          | Ingresar al formulario con un usuario autorizado.              | El sistema muestra el formulario y carga los bloques de Radicados, Facturas y Cargue de Notas Crédito.                                                | SI     |
| 2   | CP-02          | Consultar los radicados pendientes de cargue de notas crédito. | El sistema presenta únicamente los radicados que contienen facturas con glosas pendientes del registro de la nota crédito.                            | SI     |
| 3   | CP-03          | Verificar la información del radicado.                         | El sistema muestra correctamente la información del radicado, número de facturas, facturas pendientes, prestador o proveedor y demás datos asociados. | SI     |
| 4   | CP-04          | Seleccionar un radicado.                                       | El sistema carga el listado de facturas asociadas al radicado seleccionado.                                                                           | SI     |
| 5   | CP-05          | Consultar las facturas pendientes de nota crédito.             | El sistema presenta únicamente las facturas que requieren el cargue de la correspondiente nota crédito.                                               | SI     |
| 6   | CP-06          | Verificar la información de la factura.                        | El sistema muestra correctamente el número de factura, fechas, valores, glosa y demás información asociada.                                           | SI     |

|                     |                              |                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 17 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 1DT-FR-0043 |                              |                                                                                                                |
| Fecha: 01/05/25     |                              |                                                                                                                |
| Versión: 2          |                              |                                                                                                                |

REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

|    |       |                                                                       |                                                                                                                      |    |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7  | CP-07 | Seleccionar una factura.                                              | El sistema habilita el bloque para el cargue de la nota crédito correspondiente.                                     | SI |
| 8  | CP-08 | Cargar un archivo XML válido.                                         | El sistema procesa correctamente el archivo y realiza las validaciones definidas para la nota crédito.               | SI |
| 9  | CP-09 | Validar que la factura del XML corresponda a la factura seleccionada. | El sistema acepta el archivo únicamente cuando la factura registrada en el XML coincide con la factura seleccionada. | SI |
| 10 | CP-10 | Cargar un XML con número de factura diferente.                        | El sistema rechaza el archivo e informa que la nota crédito no corresponde a la factura seleccionada.                | SI |
| 11 | CP-11 | Validar la fecha de la nota crédito.                                  | El sistema verifica que la fecha registrada en el XML cumpla las reglas de negocio establecidas.                     | SI |
| 12 | CP-12 | Validar el valor de la nota crédito frente al valor glosado.          | El sistema verifica que el valor registrado en la nota crédito corresponda al valor de la glosa parcial o total.     | SI |
| 13 | CP-13 | Cargar una nota crédito por aceptación parcial de la glosa.           | El sistema registra correctamente la nota crédito y actualiza el estado de la factura.                               | SI |
| 14 | CP-14 | Cargar una nota crédito por                                           | El sistema registra                                                                                                  | SI |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 18 de 25                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043                          |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25                              |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

|    |       |                                                            |                                                                                                                           |    |
|----|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |       | aceptación total de la glosa.                              | correctamente la nota crédito y actualiza el estado de la factura.                                                        |    |
| 15 | CP-15 | Intentar cargar un archivo con formato diferente a XML.    | El sistema rechaza el archivo e informa que el formato no es válido.                                                      | SI |
| 16 | CP-16 | Intentar cargar un XML con estructura inválida o corrupta. | El sistema informa que el archivo no puede ser procesado y no registra información.                                       | SI |
| 17 | CP-17 | Intentar cargar una nota crédito ya registrada.            | El sistema evita la duplicidad y notifica que la nota crédito ya fue cargada previamente.                                 | SI |
| 18 | CP-18 | Verificar el registro de la nota crédito.                  | El sistema almacena correctamente la información de la nota crédito y la asocia a la factura correspondiente.             | SI |
| 19 | CP-19 | Validar la actualización del estado de la factura.         | El sistema actualiza el estado de la factura conforme al cargue exitoso de la nota crédito.                               | SI |
| 20 | CP-20 | Verificar la trazabilidad del proceso.                     | El sistema registra el usuario, fecha y hora del cargue de la nota crédito, garantizando la trazabilidad de la operación. | SI |

#### PLAN DE PRUEBAS: FORMULARIO DE CLASIFICACIÓN DE FACTURAS RASES

|   | Caso de Prueba | Descripción                   | Resultado Esperado    |    |
|---|----------------|-------------------------------|-----------------------|----|
| 1 | CP-01          | Ingresar al formulario con un | El sistema muestra el | SI |

|                     |                                              |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 19 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     | REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                              |                                                                                                         |
|                     |                                              |                                                                                                         |

|   |       |                                                      |                                                                                                                                                                                 |    |
|---|-------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |       | usuario autorizado.                                  | formulario y carga los bloques de Radicados y Clasificación de Facturas.                                                                                                        |    |
| 2 | CP-02 | Consultar los radicados pendientes de clasificación. | El sistema presenta únicamente los radicados asignados al auditor que se encuentran pendientes de clasificación.                                                                | SI |
| 3 | CP-03 | Verificar la información del radicado.               | El sistema muestra correctamente el número de radicado, cantidad de facturas recibidas, facturas verificadas, facturas pendientes, prestador, NIT y demás información asociada. | SI |
| 4 | CP-04 | Seleccionar un radicado.                             | El sistema carga el listado de facturas correspondientes al radicado seleccionado.                                                                                              | SI |
| 5 | CP-05 | Consultar las facturas del radicado.                 | El sistema presenta todas las facturas asociadas al radicado seleccionado con su información correspondiente.                                                                   | SI |
| 6 | CP-06 | Verificar la información de la factura.              | El sistema muestra correctamente el número de factura, fechas, valor facturado, valor a pagar, tarifa y porcentaje de diferencia.                                               | SI |
| 7 | CP-07 | Clasificar una factura como                          | El sistema registra                                                                                                                                                             | SI |

|                     |                                              |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 20 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     | REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                              |                                                                                                         |

|    |       |                                                                                                 |                                                                                                                      |    |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |       | Urgencia Médica.                                                                                | correctamente el concepto de clasificación y actualiza el estado de la factura.                                      |    |
| 8  | CP-08 | Clasificar una factura como No Urgencia Médica.                                                 | El sistema registra correctamente el concepto de clasificación y actualiza el estado de la factura.                  | SI |
| 9  | CP-09 | Guardar la clasificación de una factura.                                                        | El sistema almacena la información registrada y confirma la operación realizada.                                     | SI |
| 10 | CP-10 | Intentar guardar una factura sin seleccionar el concepto de clasificación.                      | El sistema impide el registro e informa que el concepto de clasificación es obligatorio.                             | SI |
| 11 | CP-11 | Verificar la actualización del contador de facturas verificadas.                                | El sistema incrementa el número de facturas verificadas y disminuye el número de facturas pendientes por clasificar. | SI |
| 12 | CP-12 | Validar que el botón <b>Enviar</b> permanezca deshabilitado cuando existan facturas pendientes. | El sistema mantiene deshabilitada la opción de envío mientras existan facturas sin clasificar.                       | SI |
| 13 | CP-13 | Clasificar la totalidad de las facturas del radicado.                                           | El sistema actualiza el estado del radicado e identifica que no existen facturas pendientes de clasificación.        | SI |
| 14 | CP-14 | Verificar la habilitación del botón <b>Enviar</b> .                                             | El sistema habilita el botón <b>Enviar</b> únicamente cuando todas las facturas del radicado han sido                | SI |

|                     |                              |                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 21 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 1DT-FR-0043 |                              |                                                                                                                |
| Fecha: 01/05/25     |                              |                                                                                                                |
| Versión: 2          |                              |                                                                                                                |

|                                                                                      |       |                                                                               |                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                                      |       |                                                                               | clasificadas.                                                                                                              |    |
| 15                                                                                   | CP-15 | Enviar el paquete al Nivel Central.                                           | El sistema remite el paquete para la siguiente etapa del proceso y actualiza el estado del radicado.                       | SI |
| 16                                                                                   | CP-16 | Validar que un radicado enviado deje de aparecer en la bandeja de pendientes. | El sistema retira el radicado del listado de pendientes del auditor.                                                       | SI |
| 17                                                                                   | CP-17 | Intentar enviar un paquete con facturas pendientes de clasificación.          | El sistema impide el envío del paquete e informa que existen facturas pendientes por clasificar.                           | SI |
| 18                                                                                   | CP-18 | Verificar la trazabilidad de la clasificación.                                | El sistema registra el auditor que realizó la clasificación, la fecha, la hora y el concepto registrado para cada factura. | SI |
| 19                                                                                   | CP-19 | Verificar la trazabilidad del envío del paquete.                              | El sistema registra el usuario, fecha y hora en que el paquete fue enviado al Nivel Central.                               | SI |
| 20                                                                                   | CP-20 | Validar el comportamiento cuando el auditor no tiene radicados asignados.     | El sistema informa que no existen radicados pendientes de clasificación para el usuario autenticado.                       | SI |
| <b>PLAN DE PRUEBAS: FORMULARIO ASIGNACION VERIFICACION SIN RESPALDO PRESUPUESTAL</b> |       |                                                                               |                                                                                                                            |    |
| 1                                                                                    | CP-01 | Ingresar al formulario con un usuario autorizado.                             | El sistema muestra el formulario y carga los                                                                               | SI |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 22 de 25                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043                          |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25                              |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

|   |       |                                                                  |                                                                                                                                                   |    |
|---|-------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |       |                                                                  | bloques de Radicados Pendientes de Asignación y Auditores Disponibles.                                                                            |    |
| 2 | CP-02 | Consultar los radicados pendientes de asignación.                | El sistema presenta únicamente los radicados que se encuentran pendientes de asignación para el proceso de clasificación.                         | SI |
| 3 | CP-03 | Verificar la información del radicado.                           | El sistema muestra correctamente el número de paquete, fechas, número de radicado, cantidad de facturas, valor facturado, prestador, NIT y RASES. | SI |
| 4 | CP-04 | Consultar el listado de auditores disponibles.                   | El sistema presenta únicamente los auditores habilitados para recibir asignaciones.                                                               | SI |
| 5 | CP-05 | Verificar la información del auditor.                            | El sistema muestra correctamente el grado, apellidos, nombres, número de identificación y unidad del auditor.                                     | SI |
| 6 | CP-06 | Asignar un paquete de facturas a un auditor.                     | El sistema registra la asignación correctamente y actualiza el estado del paquete.                                                                | SI |
| 7 | CP-07 | Validar que un paquete asignado deje de aparecer como pendiente. | El sistema retira el paquete del listado de pendientes de asignación.                                                                             | SI |
| 8 | CP-08 | Validar que el paquete                                           | El paquete aparece en la                                                                                                                          | SI |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 23 de 25                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043                          |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25                              |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

|    |       |                                                                         |                                                                                                               |    |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |       | quede disponible para el auditor asignado.                              | bandeja de trabajo del auditor seleccionado.                                                                  |    |
| 9  | CP-09 | Intentar asignar un paquete sin seleccionar un auditor.                 | El sistema informa que debe seleccionar un auditor antes de realizar la asignación.                           | SI |
| 10 | CP-10 | Intentar asignar un auditor no disponible.                              | El sistema impide la asignación y muestra el mensaje correspondiente.                                         | SI |
| 11 | CP-11 | Asignar varios paquetes al mismo auditor.                               | El sistema registra correctamente cada asignación, siempre que se cumplan las reglas de negocio definidas.    | SI |
| 12 | CP-12 | Verificar la trazabilidad de la asignación.                             | El sistema registra el usuario que realizó la asignación, la fecha y la hora del proceso.                     | SI |
| 13 | CP-13 | Validar el comportamiento al no existir radicados pendientes.           | El sistema informa que no existen registros pendientes de asignación.                                         | SI |
| 14 | CP-14 | Validar el comportamiento cuando no existen auditores disponibles.      | El sistema informa que no existen auditores disponibles para realizar la asignación.                          | SI |
| 15 | CP-15 | Verificar la actualización de la información después de una asignación. | Al actualizar la consulta, el sistema refleja el nuevo estado de los radicados y las asignaciones realizadas. | SI |

|                     |                              |                                                                                                         |
|---------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 24 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                              |                                                                                                         |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONCLUSIONES:</b> | <p>Se realizaron las pruebas funcionales correspondientes a los formularios <b>Cargue de Notas Crédito, Clasificación de Facturas RASES y Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal</b>, verificando el cumplimiento de los requisitos funcionales definidos para cada uno de ellos.</p> <p>Los resultados obtenidos evidencian que los formularios permiten ejecutar el flujo de negocio establecido, garantizando la integridad de la información, la correcta aplicación de las reglas de validación y la trazabilidad de las operaciones realizadas por los usuarios.</p> <p>Se verificó el adecuado funcionamiento de las validaciones implementadas para el registro de la información, el control de estados de los paquetes de facturas, la asignación de auditores, la clasificación de las facturas y el cargue de las notas crédito, conforme a los procedimientos definidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.</p> <p>Las funcionalidades desarrolladas permiten dar continuidad al proceso de auditoría médica, fortaleciendo el control administrativo y técnico de las cuentas médicas, así como el seguimiento de cada una de las etapas que conforman el proceso.</p> |
| <b>DECISIONES:</b>   | <p>Aprobar el funcionamiento funcional de los formularios evaluados, una vez se verifique el cumplimiento de los casos de prueba definidos y no existan observaciones de carácter crítico que impidan su operación.</p> <p>Autorizar la continuidad del proceso de implementación de los formularios dentro del ambiente definido por los usuarios funcionales, conforme al cronograma establecido para la entrega.</p> <p>Registrar cualquier observación o mejora identificada durante la ejecución de las pruebas como requerimiento de mantenimiento evolutivo o correctivo, según corresponda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>COMPROMISOS:</b>  | <p>El equipo funcional realizará la validación final de los resultados obtenidos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                     |                                              |                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 25 de 25     | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0043 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 01/05/25     | REVISIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2          |                                              |                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>durante las pruebas y documentará las observaciones que se presenten.</p> <p>El equipo de desarrollo atenderá los ajustes o incidencias que sean identificados durante la etapa de pruebas, garantizando su corrección antes de la puesta en producción.</p> <p>Los usuarios funcionales verificarán nuevamente las funcionalidades ajustadas, cuando aplique, y emitirán el concepto de aceptación correspondiente.</p> <p>Una vez aprobadas las pruebas funcionales y de aceptación, se gestionará el paso a producción de los formularios, siguiendo el procedimiento establecido por la oficina de Telemática para la liberación de nuevas funcionalidades.</p> <p>Se garantizará que toda la información generada durante los procesos de asignación, clasificación y cargue de notas crédito quede registrada en el sistema, permitiendo la trazabilidad y el seguimiento de las actuaciones realizadas por cada uno de los usuarios involucrados.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| REVISAN Y APRUEBAN |                                 |   |                 |                |            |                                                                                          |
|--------------------|---------------------------------|---|-----------------|----------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| GR.                | NOMBRES<br>APELLIDOS            | Y | UNIDAD          | IDENTIFICACIÓN | TELÉFONO   | APROBADO FIRMA                                                                           |
| IJ                 | JHON FREDY<br>MATEUS<br>FANDIÑO |   | OFTIC-<br>GUTIC | 1.097.664.057  | 3015868595 | SI  |
| CPS-4              | YIMMIS LIS<br>MANDON            |   | OFTIC-<br>GUTIC | 10.182.780     | 3124346462 | SI  |
|                    |                                 |   |                 |                |            |                                                                                          |

|                      |                                              |                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 1 de 18       | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    | VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>UNIDAD:</b> Grupo de Tecnologías de la información y las comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| <b>DESCRIPCIÓN:</b> El Módulo Auditoria Medica se ha proyectado su desarrollo con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos normativos y operativos establecidos para la <b>gestión, validación y seguimiento de las facturas médicas generadas por la atención en salud de usuarios del régimen especial de la Policía Nacional.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| <b>RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS:</b> SI. DIANA BRIGITE VARGAS CASTRO jefe Grupo Auditoria Cuentas Medicas y Concurrencia, Ing. YIMMIS LIS MANDON Contratista.<br>Revisión: Fecha: 06 de julio de 2026.                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| <b>RECURSOS REQUERIDOS:</b> Acceso a computador de escritorio, servidores para despliegue de software con sistema operativo Windows Server, Internet Información Server, base de datos Oracle, conexión Oracle directorio, herramientas de desarrollo Visual Studio, herramienta PL/SQL DEVELOPER.                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| REQUISITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLE |
| Formulario de Cargue de Notas Crédito                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El formulario estará disponible únicamente para los usuarios con permisos asignados al proceso de cargue de notas crédito.</li> <li>■ El sistema deberá consultar y mostrar únicamente los radicados que contengan facturas con glosas pendientes del cargue de la nota crédito.</li> <li>■ Al seleccionar un radicado, el sistema deberá cargar automáticamente las facturas asociadas que requieran el</li> </ul> | <p>Al finalizar el proceso de cargue de notas crédito se espera obtener los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro exitoso de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas.</li> <li>• Validación</li> </ul> | SI     |

|                      |                              |                                                                                                         |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 2 de 18       | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | registro de la nota crédito.<br>■ El sistema permitirá seleccionar una factura a la vez para realizar el cargue de la nota crédito correspondiente.<br>■ El cargue de la nota crédito se realizará mediante la selección de un archivo en formato XML, conforme a la estructura establecida por la DIAN.<br>■ Durante el proceso de cargue, el sistema deberá validar, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el archivo corresponda al formato XML.</li> <li>• Que la estructura del archivo sea válida.</li> <li>• Que la factura referenciada en el XML corresponda a la factura seleccionada en el sistema.</li> <li>• Que la nota crédito no haya sido registrada previamente.</li> <li>• Que la fecha de</li> </ul> | automática de la consistencia entre la información contenida en el archivo XML y la factura seleccionada.<br>• Asociación correcta de la nota crédito con la factura correspondiente.<br>• Actualización automática del estado de la factura dentro del proceso de auditoría.<br>• Eliminación de la |  |

OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | <p>emisión de la nota crédito sea válida conforme a las reglas de negocio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el valor registrado en la nota crédito corresponda al valor aceptado por la ips aplicada a la factura.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cuando las validaciones sean satisfactorias, el sistema registrará la información de la nota crédito y la asociará a la factura correspondiente.</li> <li>■ El sistema deberá actualizar automáticamente el estado de la factura dentro del proceso de auditoría, de acuerdo con las reglas definidas por la entidad.</li> <li>■ Todas las operaciones realizadas deberán quedar registradas en la trazabilidad del sistema, almacenando el usuario responsable, fecha, hora y equipo desde el cual</li> </ul> | <p>factura del listado de pendientes de cargue, cuando correspond a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la trazabilidad completa del proceso, incluyendo usuario, fecha, hora y operación realizada.</li> <li>• Reducción de errores derivados del registro manual de la información</li> <li>• Garantía de integridad, confiabilidad y</li> </ul> |  |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 4 de 18                               | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050                         |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024                            |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

# OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                             | <p>se efectuó el cargue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ En caso de presentarse inconsistencias durante el proceso, el sistema deberá mostrar mensajes claros al usuario indicando la causa del rechazo y evitar el registro de información inválida.</li> </ul> | <p>disponibilidad de la información utilizada durante el proceso de auditoría y gestión para pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de la información para las siguientes etapas del proceso administrativo y financiero relacionadas con la gestión de las cuentas médicas.</li> </ul> |    |
| Formulario de Clasificación de Facturas RASES               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El formulario estará disponible únicamente para los usuarios que pertenezcan a las Regionales de</li> </ul>                                                                                                                          | Al finalizar el proceso de clasificación de facturas por parte                                                                                                                                                                                                                                                     | SI |

OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | <p>Aseguramiento en Salud (RASES) y cuentan con los permisos asignados para realizar el proceso de clasificación de facturas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ El sistema deberá consultar y presentar únicamente los radicados asignados al auditor autenticado que se encuentren pendientes de clasificación.</li><li>■ El bloque de radicados mostrará la información general del paquete, incluyendo el número de radicado, cantidad de facturas recibidas, facturas verificadas, facturas pendientes por verificar, nombre del prestador o proveedor, NIT y demás datos requeridos para el proceso.</li><li>■ Al seleccionar un radicado, el sistema deberá cargar automáticamente todas las facturas que conforman el paquete.</li><li>■ El bloque de facturas</li></ul> | <p>de las RASES, se espera obtener los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Clasificación inicial de la totalidad de las facturas que conforman el radicado.</li><li>• Registro del concepto emitido por el auditor para cada factura, determinando si corresponde a una Urgencia Médica o No Urgencia Médica.</li><li>• Actualización</li></ul> |  |

|                      |                                              |                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 6 de 18       | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    | VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                                              |                                                                                                         |

#### OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             |  | <p>presentará la información necesaria para apoyar el análisis del auditor, incluyendo número de factura, fecha de factura, fecha de radicación, fecha de prestación del servicio, valor facturado, valor a pagar, tarifa aplicada y porcentaje de diferencia frente al Manual Tarifario SOAT.</p> <p>■ El sistema permitirá registrar para cada factura el <b>Concepto para Pago RASES</b>, seleccionando una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urgencia Médica.</li> <li>• No Urgencia Médica.</li> </ul> <p>■ El sistema validará que el concepto de clasificación sea obligatorio antes de permitir el almacenamiento de la información.</p> <p>■ Una vez registrada la clasificación de una factura, el sistema actualizará automáticamente el número de facturas verificadas y las</p> | <p>automática del estado de cada factura y del paquete de clasificación .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control permanente sobre el número de facturas verificadas y pendientes de clasificación .</li> <li>• Envío del paquete al Nivel Central únicamente cuando todas las facturas hayan sido clasificadas</li> </ul> |  |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 7 de 18                               | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050                         |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024                            |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | <p>facturas pendientes del radicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El botón <b>Enviar</b> permanecerá deshabilitado mientras existan facturas pendientes de clasificación dentro del paquete.</li> <li>■ Cuando la totalidad de las facturas del radicado hayan sido clasificadas, el sistema habilitará la opción <b>Enviar</b>, permitiendo remitir el paquete al Nivel Central para continuar con la siguiente etapa del proceso de auditoría.</li> <li>■ Durante el envío del paquete, el sistema actualizará el estado del radicado y registrará la fecha, hora y usuario responsable de la operación.</li> <li>■ Todas las acciones realizadas deberán quedar registradas en la trazabilidad del sistema, permitiendo consultar el historial de clasificación de cada factura y del paquete correspondiente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de la información para que el auditor del Nivel Central continúe con el proceso de validación y emita el concepto definitivo.</li> <li>• Registro de la trazabilidad completa del proceso, incluyendo el auditor responsable, la fecha, la hora y las acciones realizadas sobre cada factura y cada</li> </ul> |  |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 8 de 18                               | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050                         |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024                            |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El sistema deberá impedir el envío de paquetes incompletos o con facturas pendientes de clasificación.</li> <li>■ En caso de presentarse inconsistencias durante el proceso, el sistema mostrará mensajes informativos al usuario indicando la causa de la validación y evitando el registro de información incompleta o inconsistente.</li> </ul> | <p>radicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor estandarización del proceso de clasificación de facturas entre las diferentes RASES.</li> <li>• Optimización del flujo de auditoría mediante el control de estados y la continuidad automática del proceso hacia la siguiente etapa.</li> <li>• Disponibilidad de información confiable y oportuna para apoyar la toma de decisiones</li> </ul> |  |

|                      |                                              |                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 9 de 18       | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    | VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | administrati<br>vas,<br>técnicas y<br>financieras<br>relacionada<br>s con el<br>proceso de<br>auditoría de<br>cuentas<br>médicas                                                                                                                            |    |
| Formulario de Asignación para<br>Verificación sin Respaldo<br>Presupuestal | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El formulario estará disponible únicamente para los usuarios con el perfil de <b>Jefe de Auditoría del Nivel Central</b> o aquellos que cuenten con permisos para realizar la asignación de paquetes de facturas.</li> <li>■ El sistema deberá consultar y presentar únicamente los paquetes de facturas que se encuentren pendientes de asignación para el proceso de verificación sin respaldo presupuestal.</li> <li>■ El bloque de radicados mostrará la información</li> </ul> | Al finalizar el proceso de asignación para verificación sin respaldo presupuestal se espera obtener los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación exitosa de los paquetes de facturas a los auditores del Nivel</li> </ul> | SI |

|                      |                                              |                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 10 de 18      | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    | VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | <p>general de cada paquete, incluyendo el número de paquete, fechas de radicación y recepción, fecha de prestación del servicio, número de radicado (QUIPU), cantidad de facturas recibidas, valor facturado, nombre del prestador o proveedor, NIT y la RASES que realizó la clasificación inicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El sistema permitirá seleccionar un único paquete de facturas para realizar la asignación.</li> <li>■ El bloque de auditores presentará únicamente los auditores habilitados para participar en el proceso de verificación, mostrando su grado, apellidos, nombres, número de identificación y unidad administrativa.</li> <li>■ El sistema permitirá seleccionar un auditor para asignarle el paquete de facturas.</li> <li>■ Antes de registrar la asignación, el sistema</li> </ul> | <p>Central responsabl es de su análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución organizada y controlada de la carga de trabajo entre los auditores, conforme a los lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.</li> <li>• Disponibilidad inmediata del paquete en la bandeja de trabajo del auditor</li> </ul> |  |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | <p>validará que exista un paquete seleccionado y un auditor seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Una vez confirmada la asignación, el sistema registrará el auditor responsable del paquete, la fecha y hora de la asignación, el usuario que efectuó la operación y el equipo desde el cual se realizó.</li> <li>■ El sistema actualizará automáticamente el estado del paquete, indicando que se encuentra asignado y disponible para el proceso de verificación y clasificación por parte del auditor del Nivel Central.</li> <li>■ Los paquetes asignados dejarán de aparecer en la consulta de paquetes pendientes de asignación y estarán disponibles únicamente para el auditor responsable.</li> <li>■ El sistema garantizará la trazabilidad de todas las asignaciones realizadas,</li> </ul> | <p>asignado para iniciar el proceso de verificación técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización automática del estado del paquete dentro del flujo de auditoría.</li> <li>• Eliminación del paquete del listado de pendientes de asignación una vez registrada la asignación.</li> <li>• Registro de la trazabilidad completa del</li> </ul> |  |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 12 de 18                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050                         |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024                            |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             |  | <p>permitiendo consultar el historial de responsables y las fechas de cada operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ En caso de presentarse inconsistencias durante el proceso de asignación, el sistema mostrará mensajes informativos al usuario e impedirá el registro de asignaciones incompletas o inválidas.</li> </ul> | <p>proceso, incluyendo el usuario que realizó la asignación, el auditor responsable, la fecha, la hora y el equipo utilizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento del control sobre la distribución de los paquetes de facturas y del seguimiento a cada etapa del proceso de auditoría.</li> <li>• Optimización de los tiempos de asignación</li> </ul> |  |

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 13 de 18                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050                         |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024                            |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

## OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |  |                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             |  | y<br>continuidad<br>del proceso<br>de<br>clasificación<br>definitiva,<br>permitiendo<br>al auditor<br>determinar<br>si la<br>atención<br>correspond<br>e o no a<br>una<br>urgencia<br>médica y<br>registrar la<br>contingenci<br>a aplicable. |  |
|                                                             |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilid<br/> ad de<br/> información<br/> confiable y<br/> oportuna<br/> para dar<br/> continuidad<br/> al proceso<br/> administrati<br/> vo,<br/> facilitando</li> </ul>                          |  |

OFTIC-GUTIC - 34.6

| SISAN – Modulo Radicación de Facturación y auditoria Medica |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             |  | <div>la liberación de las facturas que cumplan los criterios establecido s para el trámite de pago.</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• Garantía de integridad, transparenc ia y control sobre las actividades de asignación y seguimiento de los paquetes de facturas dentro del proceso de auditoría médica.</li></ul></div> |  |

|                      |                              |                                                                                                         |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 15 de 18      | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                              |                                                                                                         |

**ACCIONES A TOMAR:** Se realizó la verificación detallada de los avances correspondientes al desarrollo del sistema SISAN – Modulo de Clasificación Macros, abarcando de manera integral los componentes funcionales y técnicos asociados al proceso.

Con base en los resultados obtenidos durante las pruebas realizadas a los diferentes formularios desarrollados del sistema SISAN – Modulo de Clasificación Macros, se establecen las siguientes acciones orientadas a garantizar la estabilidad, continuidad operativa y evolución funcional del sistema.

#### **Formulario de Cargue de Notas Crédito**

- Consultar los radicados que contienen facturas con glosas pendientes del cargue de notas crédito.
- Seleccionar el radicado sobre el cual se realizará la gestión.
- Consultar las facturas asociadas al radicado seleccionado.
- Seleccionar la factura que requiere el cargue de la nota crédito.
- Cargar el archivo XML correspondiente a la nota crédito.
- Ejecutar las validaciones automáticas sobre la estructura del archivo y la consistencia de la información registrada.
- Verificar la correspondencia entre la factura seleccionada y la información contenida en el XML.
- Validar el valor y la fecha de la nota crédito conforme a las reglas de negocio.
- Registrar la nota crédito cuando las validaciones sean satisfactorias.
- Actualizar el estado de la factura y registrar la trazabilidad de la operación.

#### **Formulario de Clasificación de Facturas RASES**

- Consultar los radicados asignados pendientes de clasificación.
- Seleccionar el radicado que será objeto de clasificación.
- Consultar las facturas que conforman el paquete seleccionado.
- Analizar la información clínica y administrativa de cada factura.
- Registrar el concepto de clasificación indicando si corresponde a **Urgencia Médica o No Urgencia Médica**.
- Guardar la clasificación realizada para cada factura.

|                                              |                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 16 de 18                              | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050                         |                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024                            |                              |                                                                                                         |
| Versión: 2                                   |                              |                                                                                                         |
| VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                              |                                                                                                         |

- Verificar la actualización del número de facturas clasificadas y pendientes.
- Completar la clasificación de todas las facturas del paquete.
- Enviar el paquete al Nivel Central una vez finalizada la clasificación.
- Registrar la trazabilidad de todas las acciones realizadas durante el proceso.

#### **Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal**

- Consultar los paquetes de facturas pendientes de asignación.
- Verificar la información general del paquete antes de realizar la asignación.
- Consultar el listado de auditores disponibles.
- Seleccionar el auditor responsable del proceso de verificación.
- Asignar el paquete de facturas al auditor seleccionado.
- Validar el registro exitoso de la asignación.
- Actualizar el estado del paquete dentro del proceso de auditoría.
- Verificar que el paquete quede disponible en la bandeja de trabajo del auditor asignado.
- Confirmar que el paquete deje de aparecer en el listado de pendientes de asignación.
- Registrar la trazabilidad completa de la asignación, incluyendo usuario, fecha, hora y responsable de la operación.

|                      |                                              |                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 17 de 18      | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    | VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                                              |                                                                                                         |

### Acción General

Como parte de las acciones de gestión y aseguramiento de la calidad, se realizará un seguimiento continuo y estructurado a los avances técnicos y funcionales del proyecto, con el fin de garantizar la adecuada evolución del sistema, el cumplimiento oportuno de los hitos definidos y la consolidación de una solución robusta, confiable y alineada con las necesidades institucionales.

### Formulario de Cargue de Notas Crédito

Permitir la gestión, validación y registro de las notas crédito asociadas a las facturas glosadas, mediante el cargue de archivos XML, garantizando la consistencia de la información, la aplicación de las reglas de negocio y la actualización del estado de las facturas dentro del proceso de auditoría y gestión para pago.

### Formulario de Clasificación de Facturas RASES

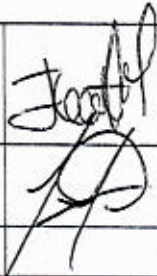
Permitir a los auditores de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES) realizar la clasificación inicial de las facturas radicadas por concepto de atención de urgencias, registrando el concepto correspondiente para cada factura y remitiendo el paquete al Nivel Central para continuar con el proceso de auditoría.

### Formulario de Asignación para Verificación sin Respaldo Presupuestal

Permitir al jefe de Auditoría del Nivel Central asignar los paquetes de facturas a los auditores responsables de realizar la verificación técnica, la clasificación definitiva de las facturas y el registro de la contingencia correspondiente, garantizando la adecuada distribución de la carga de trabajo y la continuidad del proceso de auditoría.

| QUIENES APRUEBAN |                             |             |               |            |                                                                                       |
|------------------|-----------------------------|-------------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| GR               | NOMBRES Y APELLIDOS         | UNIDAD      | CÉDULA        | TELÉFONO   | FIRMA                                                                                 |
| SI               | DIANA BRIGITE VARGAS CASTRO | DISAN-GUMEC | 1.110.516.032 | 3012951381 |  |

|                      |                                              |                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 18 de 18      | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO                 | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR- 0050 |                                              |                                                                                                         |
| Fecha: 24-04-2024    | VERIFICACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |                                                                                                         |
| Versión: 2           |                                              |                                                                                                         |

|        |                                |     |             |               |            |                                                                                     |
|--------|--------------------------------|-----|-------------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CPS-04 | INGRITH TATIANA TORRES MERCADO |     | DISAN-GUMEC | 1.143.338.782 | 3005375588 |  |
| CPS-4  | YIMMIS MANDON                  | LIS | OFTIC-GUTIC | 10.182.780    | 3124346462 |                                                                                     |
|        |                                |     |             |               |            |                                                                                     |
|        |                                |     |             |               |            |                                                                                     |
|        |                                |     |             |               |            |                                                                                     |

## INFORMACIÓN PÚBLICA