

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

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7

San José del Guaviare, 04 de octubre de 2026

Señora Mayor
 LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS
 Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.7.
 Villavicencio Meta

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 084-7-200082-26 septiembre de 2026.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/09/2026	Hasta	03/10/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-012234-REGI7 del 04/08/2025, la señora Mayor LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 nombra como supervisor del contrato al señor subintendente CAMILO ALEJANDRO SUAREZ ORTIZ, responsable de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Guaviare

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: contrato mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**
 - Informe de supervisión del mes de agosto tiempo comprendido entre el 04/08/2026 y el 03/09/2026, presentado mediante radicado No. GS-2026-051857-DEGUV de fecha 05/09/2026.

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	084-8-200082-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS DE TRASLADO TERRESTRE EN AMBULANCIA BASICA Y/O MEDICALIZADA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA REGIONAL N° 7 Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE.
Contratista	AMBULANCIAS DEL ARIARI SAS
Representante legal	OSCAR ORLANDO HERRERA TELLEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor inicial \$36.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$0,00

Página 2 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total \$36.000.000,00		
Plazo de ejecución inicial	03 MESES y 28 DÍAS		
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/08/2026		
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de noviembre de 2026		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A		
Adiciones	N/A		
Modificatorios	N/A		
Prorrogas	N/A		
Otros	N/A		

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizó el RAS 03 por valor de 182.853,00, del 23/09/2026. Pendiente para pago.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	Contrato en ejecución

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE El contratista acreditó experiencia en proyectos similares al objeto que rigió dentro del proceso anexando la documentación requerida.	SI	CUMPLE
2. Capacidad Operativa El CONTRATISTA garantizó que cuenta con: <ul style="list-style-type: none"> Una (01) ambulancia básica debidamente habilitada. Dos (02) ambulancias medicalizadas debidamente habilitadas. De igual forma, certificó que cuenta con las condiciones establecidas en la Resolución 2003 del 28-05-2014 en su inciso 2.3.2.8 Transporte Asistencial, el cual establece los parámetros para la prestación del servicio, del Ministerio de Salud y de la Protección Social y contar con el criterio estipulado en el Código 1.84 y 1.85 del Anexo Técnico No. 1 de la Resolución 1043 de 3 de abril de 2006, que trata sobre los parámetros establecidos para la tripulación en el transporte de traslado asistencial básico y medicalizado. De igual forma diligenció el formato DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS AMBULANCIAS TAB Y TAM .	SI	CUMPLE
3. El CONTRATISTA anexó la certificación de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Salud de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 780 del 2016 y la Resolución 465 de		

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
2025 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, modificatoria de la Resolución 3100 de 2019, la cual deberá estar vigente. El CONTRATISTA certificó la habilitación expedida por la Secretaría de Salud Departamental de los siguientes servicios, los cuales están vigentes: <ul style="list-style-type: none">TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO.TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO.	SI	CUMPLE
4. Recurso Humano El CONTRATISTA anexó certificación debidamente firmada por el representante legal de la entidad, en el cual indicó que cuenta como mínimo con el siguiente recurso humano: AMBULANCIA BÁSICA <ul style="list-style-type: none">El conductor cuenta con licencia de conducción vigente y sin comparendos pendientes de pago, capacitación en primeros auxilios, ser técnico en atención prehospitalaria o técnico auxiliar en enfermería con capacitación en atención prehospitalaria y con curso de Soporte Vital Básico vigente no mayor a dos (2) años a partir de la fecha de expedición.Técnico en atención prehospitalaria o técnico auxiliar en enfermería con capacitación en atención prehospitalaria, con certificado de formación en Soporte Vital Básico vigente no mayor a dos (2) años a partir de la fecha de expedición. AMBULANCIA MEDICALIZADA <ul style="list-style-type: none">El conductor cuenta con licencia de conducción vigente y sin comparendos pendientes de pago, certificación de experiencia mínima de un (01) año, capacitación en primeros auxilios, ser tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico auxiliar en enfermería con capacitación en atención prehospitalaria y con curso Soporte Vital Básico vigente no mayor a dos (2) años a partir de la fecha de expedición.Tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico auxiliar en enfermería con capacitación en atención prehospitalaria, con certificado de formación en Soporte Vital Básico vigente no mayor a dos (2) años a partir de la fecha de expedición.Médico con capacitación en la competencia de Soporte Vital Avanzado vigente y un año de experiencia en atención prehospitalaria.	SI	CUMPLE
5. El CONTRATISTA garantizará la seguridad del paciente, mantendrá vigente el SOAT y la Revisión Técnico Mecánica de cada uno de los vehículos y demás certificados normativos para el tránsito del mismo. Para lo cual anexó copia de la licencia de tránsito, revisión técnico mecánica y del SOAT de los vehículos disponibles ambulancias TAB y TAM para tal fin.	SI	CUMPLE
6. El CONTRATISTA se comprometió a no recibir, ni solicitar dádivas por parte de los usuarios por los traslados realizados.	SI	CUMPLE
7. El CONTRATISTA deberá prever el mantenimiento adecuado y la oportunidad de las ambulancias, evitando retrasos, demoras o colapsos en la prestación del servicio.	SI	CUMPLE
8. El CONTRATISTA contará con la señalización exigida; incluye logo símbolo y número de teléfono de la entidad a la cual se encuentra adscrita, servicios de oferta (TAB, TAM), junto con un sistema de telecomunicaciones de la entidad que le permita comunicación permanente de doble vía con su base.	SI	CUMPLE
9. El CONTRATISTA contará con una persona encargada de la coordinación del contrato, informando el número de la línea telefónica y/o Avantel que garantice la atención oportuna a cada requerimiento solicitado por la Unidad Prestadora de Salud Guaviare. Nombres y apellidos: OSCAR ORLANDO HERRERA TÉLLEZ Cargo: GERENTE Número celular: 3107515744 Correo electrónico: ambulanciasdelariari@gmail.com	SI	CUMPLE
10.		

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
El CONTRATISTA informará al jefe de la Unidad Prestadora de Salud Guaviare y al supervisor del contrato, mensualmente sobre la ejecución del contrato y cuando el mismo se encuentre en un cincuenta (50%) y en un ochenta (80%) con el fin de no sobre ejecutar el contrato.	SI	CUMPLE
11. El CONTRATISTA permitirá que, a través del auditor de cuentas de la UPRES Guaviare, realice las auditorías e inspecciones que sean necesarias a las áreas, documentos y soportes de la facturación que sea presentada para trámite de pago en la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7.	SI	CUMPLE
12. El CONTRATISTA tiene la disponibilidad y la capacidad instalada adecuada para atender las veinticuatro (24) horas del día los requerimientos de la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, en lo que respecta a traslados en ambulancias TAM y TAB.	SI	CUMPLE
13. El CONTRATISTA debe realizar con el acompañamiento de un familiar mayor de edad y el transporte de todo niño menor de edad se deberá realizar con el acompañamiento de la madre y/o excepcionalmente y en su defecto acompañado por el padre u otro familiar mayor de edad, previamente autorizado por escrito por la madre con firma y huella digital.	SI	CUMPLE
14. El CONTRATISTA que transporte un recién nacido deberá realizarlo en la misma ambulancia con la madre postparto, a menos de impedimento científico determinado por orden médica del tratante.	SI	CUMPLE
15. El CONTRATISTA, en caso de que se requiera, se comprometió a entregar las guías de manejo de traslados de pacientes TAB y TAM, bajo las cuales se ejecutaron los procesos del servicio del último año.	SI	CUMPLE
16. Será a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, mantenimiento de vehículos que se causen con motivo del traslado de los pacientes.	SI	CUMPLE
17. El servicio será prestado con los bienes del CONTRATISTA, con cumplimiento de los requisitos según lo estipulado por el Ministerio de Protección Social y los demás entes legisladores y de control.	SI	CUMPLE
18. El CONTRATISTA emitió un archivo en Excel donde clasificó los servicios prestados así: <ul style="list-style-type: none">• Fecha del servicio.• Hora.• Nombre del paciente.• Identificación del paciente.• Tipo de servicio.• Destino. Consolidado total de cantidad de servicios prestados discriminando el tipo de servicios.	SI	CUMPLE
19. Traslado fallido Si se efectúa la movilización de la unidad al sitio de origen del desplazamiento, por circunstancias ajenas al prestador del servicio e imputables al estado del paciente (fallecimiento, inestabilidad, problemas en el traslado, etc.) u otros eventos, tales como espera fallida, se cancelará máximo el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa correspondiente al servicio ordenado.	SI	CUMPLE
20. El CONTRATISTA tiene un tiempo de respuesta de dos (02) horas para el Traslado Asistencial Básico (TAB) y una (01) hora para el Traslado Asistencial Medicalizado (TAM).	SI	CUMPLE
21. Los códigos requeridos para el servicio de salud corresponden a los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• S31301 Traslado terrestre básico de paciente primario.• S31302 Traslado terrestre básico de paciente secundario.	SI	CUMPLE

Página 5 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<ul style="list-style-type: none">S33301 Traslado terrestre medicalizado de paciente primario.S33302 Traslado terrestre medicalizado de paciente secundario. <p>22. EL SERVICIO DEBE SER PROPORCIONADO BAJO RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR CONTRATADO, con cumplimiento de requisitos según lo contemplado por el Ministerio de la Protección Social, Decreto 1011 de 2006, Resolución 3100 de 2019 y demás normas vigentes aplicables.</p> <p>23. El CONTRATISTA cumple con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Además, adjuntó la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST del año inmediatamente anterior con calificación ACEPTABLE y puntaje de 100.00.</p> <p>24. CLÁUSULA AMBIENTAL Dentro de las obligaciones del contratista deberá certificar:</p> <ul style="list-style-type: none">Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades sea en forma digital y ajustado a la política de cero papel.Aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con el tipo de servicio contratado.Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias será asumida por el contratista.Presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales respectivas.Realizar capacitaciones ambientales cuando tenga personal bajo su responsabilidad.Solicitar, en lo posible, el análisis del ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.	SI	CUMPLE
	SI	CUMPLE
	SI	CUMPLE

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 1 meses y días 0 calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (2) meses y (28) días calendario para que finalice el plazo de ejecución. 30/04/2026

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud No 7 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud No 7, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

En cumplimiento de la resolución 2275 y 2284 del 28 de diciembre de 2023 la presentación de las facturas se hará de manera virtual enviando al correo disan.rase7-er@policia.gov.co con asunto NOMBRE ENTIDAD Y numero den NIT

Debe venir una carpeta en ZIP con el nombre de la entidad y NIT dentro de ella debe contener

- Archivo xml de la factura
- Archivo cov

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

- Archivos json (RIPS)
- Facturas en PDF en carpeta individual con soportes
- Archivo Excel con relación de las facturas
- Certificado de parafiscales vigentes

Se contesta por parte de esta entidad mediante el correo electrónico notificando el número del radicado de las facturas

Causales de devolución

1. Persona corresponde a otro responsable de pago
2. El prestador de servicio de salud que factura no hace parte de la red integral e integrada de la entidad responsable de pago
3. Factura ya pagada o en trámite
4. No radicación soportes dentro de los 22 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura

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

Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 019 - DISAN-PLANE de 29 de mayo de 2020 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención

El Contratista a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:
 - Certificación bancaria.
 - Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y

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

notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico Olimpia it.

CIRCULAR EXTERNA N-12 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS PARA ENTIDADES DE SALUD DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN del 03 de mayo de 2022, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se informa que “a partir del 15 de mayo del 2022 las entidades de Salud que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar el siguiente procedimiento para poder registrar obligaciones con personas jurídicas y naturales que tienen la responsabilidad de facturar electrónicamente, con cargo a los objetos de gastos de adquisición de bienes y servicios asociados con tal sector.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la RASES No. 7, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: Regional de Aseguramiento en Salud No 7

NIT No.: 900.407.224-6

DIRECCION: Calle 15 No. 15ª - 33, Av. los maracos barrio el estero

CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-042 (Regional de Aseguramiento en Salud No 7)

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

Ejemplo (16-01-02-042;Contrato 20/2022;pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)".

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

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento .Zip (PDF, XML).

Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-054;85-7-20033-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la RASES No 7.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas RASES No 7, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS. La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas RASES N° 7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoría, según ley 1438 de 2011 artículo 57.

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

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

El Contratista se compromete a realizar las actividades de 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).

PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar

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

aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.

Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas.

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

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La Regional De Aseguramiento En Salud No.7, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la Regional de Aseguramiento en Salud No.7 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Relación general de usuarios atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

ÁREA DE SANIDAD	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA
Nº. DE FACTURA INDIVIDUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA
VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A PAGAR	CONCILIADO
CONTINGENCIA CONTRATO O URGENCIA			OBSERVACIÓN

SI NO

- b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.

- c. Anexar el Original de la autorización del servicio.

- d. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato

- e. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.

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

f. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

g. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

h. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.

i. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

j. La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.

Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: AMBULANCIAS DEL ARIARI

ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA

TIPO DE CUENTA: CORRIENTE

NUMERO DE CUENTA: 096469995854

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	\$36.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 14.419.187,00	40.05
Valor total facturado	\$ 14.419.187,00	40.05
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 21.580.813,00	59.95%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	No. factura	Valor facturado	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	12.540.880	03/09/2026	FEV13592	365.705	12.540.880,00	250.818	366902726
			FEV13593	2.380.000			
			FEV13594	182.853			
			FEV13595	3.100.278			
			FEV13596	365.705			
			FEV13597	1.530.000			
			FEV13598	598.339			
			FEV13599	522.000			

Página 11 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS					 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019							
Fecha: 12-03-2021							
Versión: 5							
			FEV13600	2.380.000			
			FEV13601	1.116.000			
2	1.695.454	03/09/2026	FEV13644	365.705	1.695.454	33.909	366933526
			FEV13645	365.705			
			FEV13646	598.339			
			FEV13649	365.705			
3	182.853	23/09/2026	FEV13679	182.853	182.853	3.657	392805626

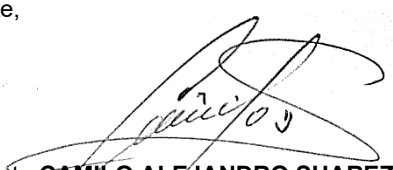
4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

5. RECOMENDACIONES

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Cumplió
	NO <u> </u>	Cumplió

Atentamente,


Subintendente CAMILO ALEJANDRO SUAREZ ORTIZ
Supervisor contrato
deguv.upres@policia.gov.co
3507113815