UNIDAD PRESTASORA DE SALUD META

GS-2026- 119905 / UPRES-GUPAS-20.1

Villavicencio, 01 de octubre de 2026

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

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 084-2-200088-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/08/2026**	**Hasta**	**19/09/2026**

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 comunicado oficial No. GS-2026-100138-DEMET de fecha 20 de agosto 2026 la señora Mayor LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS obrando en calidad de jefe de la Regional de aseguramiento en salud No. 7, nombró como supervisor del contrato a la suscrita Intendente Jefe LILIANA DUQUE AVILA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: No. 0**

1. ***Artículo 2.1.1.2.1.8.*** **Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
2. ***Artículo 2.1.1.2.1.7.*** **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**084-2-200088-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICO QUIRÚRGICOS DE USO COMÚN, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7**
Contratista	CONEXUS SAS
Representante legal	YESICA VANESSA AGUILERA C
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($134.807.131,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Ciento treinta y cuatro millones ochocientos siete mil ciento treinta y un pesos ($134.807.131,00) MCTE
Plazo de ejecución inicial	Tres Meses (03) Meses y diez (10) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/08/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2026
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

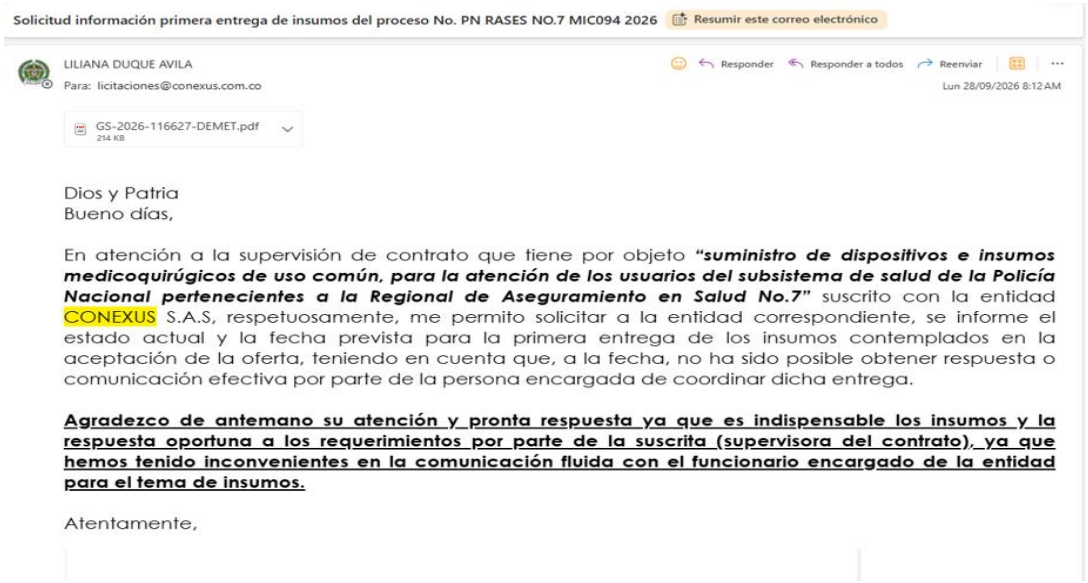
1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

1. Por parte de la suscrita como supervisora de contrato, se toma contacto con los número referenciado en la aceptación de la oferta 3224709337, el cual se pudo establecer quien estaría en comunicación directa para la ejecución del contrato:

- ✓ El señor **NICOLAS SANCHEZ:** 3134550494, **correo electrónico**: licitaciones@conexus.com.co
- ✓ El señor **DAVID ARGUELLO:** 3016804521, **correo electrónico:** gerencia@conexus.com.co

2. Para el 28/09/2026 en vista de que no se tuvo comunicación fluida con los anteriores funcionarios, se realiza la primera comunicación oficial No. GS-2026-116627-DEMET del 28/09/2026, en donde se solicita información de la primera entrega de insumos del proceso No. PN RASES NO.7 MIC094 2026.10.4.



Solicitud información primera entrega de insumos del proceso No. PN RASES NO.7 MIC094 2026 Resumir este correo electrónico

LILIANA DUQUE AVILA
Para: licitaciones@conexus.com.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Lun 28/09/2026 8:12 AM

GS-2026-116627-DEMET.pdf
214 KB

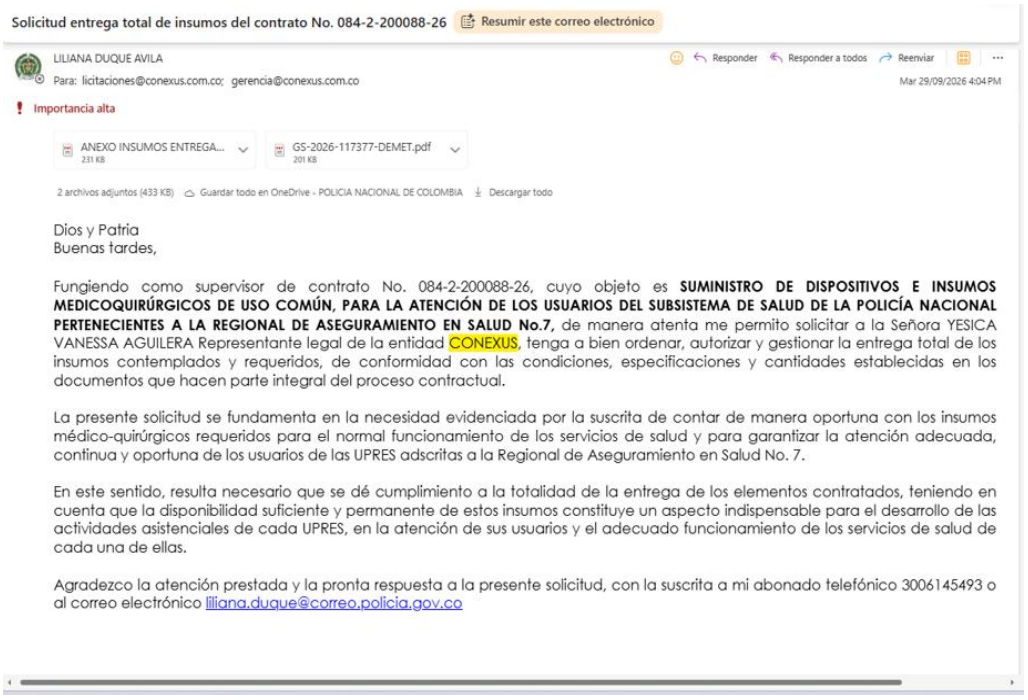
Dios y Patria
Bueno días,

En atención a la supervisión de contrato que tiene por objeto ***"suministro de dispositivos e insumos medicoquirúgicos de uso común, para la atención de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional pertenecientes a la Regional de Aseguramiento en Salud No.7"*** suscrito con la entidad CONEXUS S.A.S, respetuosamente, me permito solicitar a la entidad correspondiente, se informe el estado actual y la fecha prevista para la primera entrega de los insumos contemplados en la aceptación de la oferta, teniendo en cuenta que, a la fecha, no ha sido posible obtener respuesta o comunicación efectiva por parte de la persona encargada de coordinar dicha entrega.

Agradezco de antemano su atención y pronta respuesta ya que es indispensable los insumos y la respuesta oportuna a los requerimientos por parte de la suscrita (supervisora del contrato), ya que hemos tenido inconvenientes en la comunicación fluida con el funcionario encargado de la entidad para el tema de insumos.

Atentamente,

3. Para el 29/09/2026 mediante comunicado oficial No. GS-2026-117377-DEMET, se solicita la entrega total de insumos del contrato No. 084-2-200088-26, ya que se requiere los insumos para surtir a las otras unidades de la Regional de Aseguramiento No.7, esperando respuesta.



Solicitud entrega total de insumos del contrato No. 084-2-200088-26 Resumir este correo electrónico

LILIANA DUQUE AVILA
Para: licitaciones@conexus.com.co; gerencia@conexus.com.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mar 29/09/2026 4:04 PM

Importancia alta

ANEXO INSUMOS ENTREGA... 231 KB
GS-2026-117377-DEMET.pdf 201 KB

2 archivos adjuntos (433 KB) Guardar todo en OneDrive - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA Descargar todo

Dios y Patria
Buenas tardes,

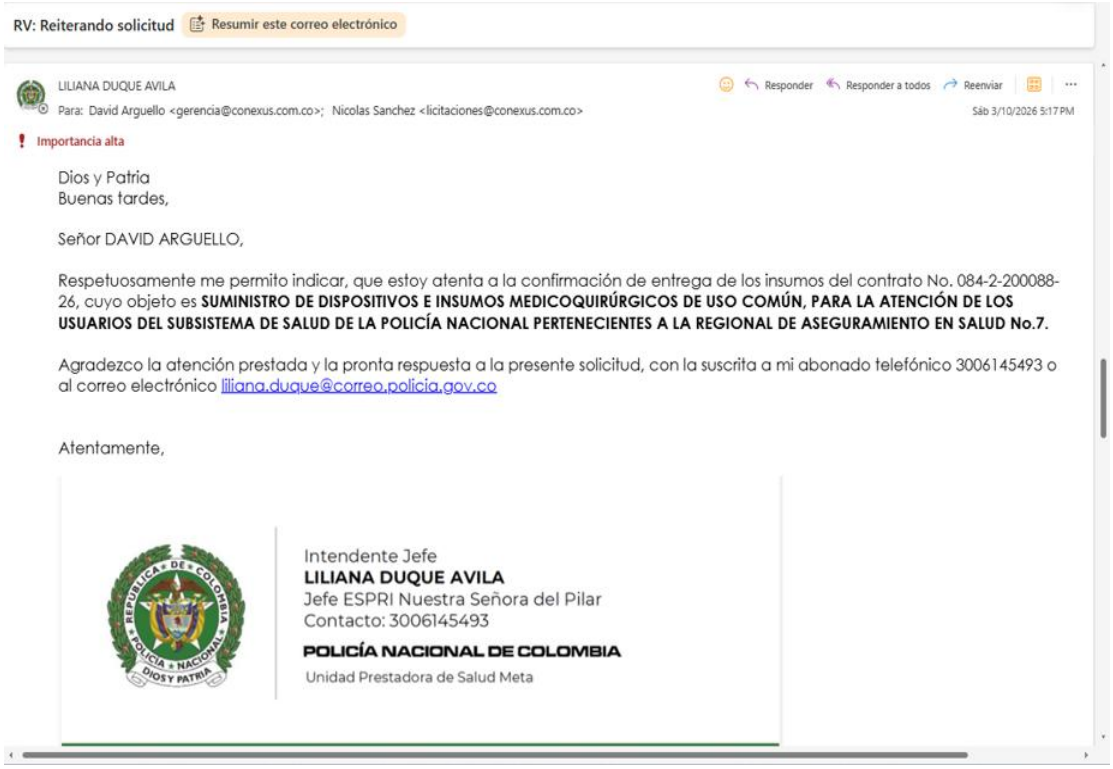
Fungiendo como supervisor de contrato No. 084-2-200088-26, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICOQUIRÚRGICOS DE USO COMÚN, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7,** de manera atenta me permito solicitar a la Señora YESICA VANESSA AGUILERA Representante legal de la entidad CONEXUS, tenga a bien ordenar, autorizar y gestionar la entrega total de los insumos contemplados y requeridos, de conformidad con las condiciones, especificaciones y cantidades establecidas en los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

La presente solicitud se fundamenta en la necesidad evidenciada por la suscrita de contar de manera oportuna con los insumos médico-quirúrgicos requeridos para el normal funcionamiento de los servicios de salud y para garantizar la atención adecuada, continua y oportuna de los usuarios de las UPRES adscritas a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7.

En este sentido, resulta necesario que se dé cumplimiento a la totalidad de la entrega de los elementos contratados, teniendo en cuenta que la disponibilidad suficiente y permanente de estos insumos constituye un aspecto indispensable para el desarrollo de las actividades asistenciales de cada UPRES, en la atención de sus usuarios y el adecuado funcionamiento de los servicios de salud de cada una de ellas.

Agradezco la atención prestada y la pronta respuesta a la presente solicitud, con la suscrita a mi abonado telefónico 3006145493 o al correo electrónico liliana.duque@correo.policia.gov.co

4. Para el 02/10/2026 mediante comunicado oficial No. GS-2026-118729-DEMET, se solicita entrega informe trazabilidad de solicitud de insumos del contrato No. 084-2-200088-26 de los comunicados oficiales GS-2026-116627-DEMET y GS-2026-117377-DEMET , pero hasta la fecha no seha obenido respuesta.



RV: Reiterando solicitud — Resumir este correo electrónico

LILIANA DUQUE AVILA — Responder — Responder a todos — Reenviar

Para: David Arguello <gerencia@conexus.com.co>; Nicolas Sanchez <licitaciones@conexus.com.co> — Sáb 3/10/2026 5:17 PM

Importancia alta

Dios y Patria
Buenas tardes,

Señor DAVID ARGUELLO,

Respetuosamente me permito indicar, que estoy atenta a la confirmación de entrega de los insumos del contrato No. 084-2-200088-26, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICOQUIRÚRGICOS DE USO COMÚN, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7.**

Agradezco la atención prestada y la pronta respuesta a la presente solicitud, con la suscrita a mi abonado telefónico 3006145493 o al correo electrónico liliana.duque@correo.policia.gov.co

Atentamente,

Intendente Jefe
LILIANA DUQUE AVILA
Jefe ESPRI Nuestra Señora del Pilar
Contacto: 3006145493
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Unidad Prestadora de Salud Meta

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES	CUMPLE	
		SI	NO
	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de documentos que acrediten la realización de proyectos cuya sumatoria sea igual o mayor al setenta por ciento (70%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas, privadas o personas con profesiones liberales, para lo cual las certificaciones deberán contener:	x	
1	Nombre o razón social de contratante. Nombre o razón social del contratista. Objeto del contrato. Número del contrato. Fecha de inicio del contrato. Fecha de terminación del contrato. Valor del contrato.		

	En caso de no contar con las certificaciones de los contratos ejecutados, el proponente podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de terminación y/o de liquidación con el fin de que la entidad pueda verificar la información relacionada anteriormente. Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7** tomara para efectos de verificación de este requisito habilitante, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura plural en la ejecución del contrato. Además, debe tenerse en cuenta que: -No se admiten certificaciones de subcontrataciones o convenios. -No se acepta ningún otro documento diferente a los enunciados para soportar la experiencia. --No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. **Justificación:** La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por una firma con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de los bienes del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo. **NOTA 1:** En caso de que el oferente haya firmado contratos con la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7**, no es obligatorio que anexe certificación, solamente con allegar oficio donde mencione el número de contrato objeto y el valor siempre que este guarde relación con el servicio que se requiere satisfacer; la unidad verificará la información, según la **Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**. **NOTA 2:** Para emprendimientos y empresas de mujeres la suma deberá superar el sesenta (60%) del presupuesto asignado al presente proceso		
2	**CAPACIDAD OPERATIVA.** El oferente deberá diligenciar el ANEXO, que cuenta con los recursos logísticos, humanos y recursos necesarios para cumplir el objeto del presente contrato.	x	
3	La unidad presentadora de Salud Meta, se reserva el derecho de efectuar una revisión técnica en la recepción de los insumos y estos podrán ser devueltos si no cumplen las especificaciones de la entrega. Así mismo, el deterioro físico del embalaje o el empaque que pueda comprometer la calidad del producto entregado, será causal de devolución para su cambio o reposición. En dichos eventos se entenderá que el insumo, no ha sido recibido a satisfacción. Para la entrega estará también presente una persona idónea, quien dará su concepto de aprobación o no aceptación.	x	
4	**COORDINADOR:** El proponente deberá designar un empleado con poder de decisión para la canalización y resolución de todos aquellos aspectos relacionados con la atención a los insumos durante la ejecución del contrato, quien estará en permanente comunicación con el supervisor del contrato. **Nombres y apellidos:** Diligenciar el nombre completo **Cargo:** Diligenciar el cargo **Numero celular:** Diligenciar el numero **Correo electrónico:** Diligenciar correo electrónico de notificaciones	x	
5	**Certificación de Fabricante o Distribuidor:** El oferente deberá presentar junto a la oferta y de acuerdo a las especificaciones la siguiente documentación: • Si es fabricante debe anexar copia del concepto técnico de las condiciones sanitarias expedidas por el Invima o copia del certificado del cumplimiento de las BPM vigente al año de presentación de la oferta. • Si el oferente es un importador deberá anexar el Certificado de Capacidad de Almacenamiento y Acondicionamiento CCAA expedido por el INVIMA vigente al año de presentación de la oferta • Si el oferente es un distribuidor deberá anexar Acta de Inspección de Vigilancia y Control Higiénico Sanitario expedida por ente territorial de salud respectiva.	x	
6	**COMPROMISO DE CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:** El contratista deberá entregar listado donde se especifique la clasificación del riesgo de cada uno de los insumos a entregar, según normatividad	x	

	vigente para este fin: Artículo 7, decreto 4725 de 2005."		
7	**EL CONTRATISTA,** deberá presentar al momento de la entrega de los insumos al almacén de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7, **LA FICHA TÉCNICA DE CADA UNO DE LOS BIENES O PRODUCTOS** expedida por el fabricante o distribuidor, con las características mínimas exigidas en el presente anexo, identificación del producto, composición, presentación, la cual debe concordar con lo exigido en la invitación, legible, en idioma español, con el fin de ser verificadas por el supervisor; igualmente el contratista deberá entregar y ajustarse a los requisitos de la Agencia Regulatoria Nacional INVIMA (Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos) quien aplica las normas sanitarias asociadas al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria. Para lo cual cada elemento debe ajustarse a dicho registro (plasmado en la ficha técnica) que acrediten que los productos a suministrar cumplen con las condiciones técnicas o de fabricación exigidas. En caso que el elemento no requiera este registro, debe estar especificado en la ficha técnica y anexar el registro INVIMA donde se verifique dicha información.	x	
8	El oferente deberá certificar por escrito que los precios ofertados cubren todos los costos del bien (envío, transporte, embalaje, IVA, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y garantías) y la utilidad esperada.	x	
9	Cumplir con el objeto contractual de conformidad con lo pactado con base en las características y condiciones propias del objeto contratado y en las cantidades solicitadas y ofertadas por el contratista	x	
10	Los bienes deben ser entregados en empaques resistentes a la contaminación y al deterioro por traslado y al almacenaje.	x	
11	El CONTRATISTA, designará un funcionario quien se encargará de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se deriven de la prestación del servicio objeto del contrato que llegare a suscribirse.	x	
12	**STOCK DE INVENTARIOS** El oferente mediante certificación firmada debe manifestar que cuenta con un stock de insumos, para la entrega de los mismos con el fin de garantizar la adquisición y entrega oportuna.	x	
13	Fecha de vencimiento de los elementos: El oferente deberá anexar certificación donde manifieste que hará entrega de los insumos con una fecha de vencimiento no Inferior a uno (01) año al momento de su entrega.	x	
14	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.	x	
15	Responder a los plazos que la POLICIA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	x	
16	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.	x	
17	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	x	
18	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 Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	x	
19	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	x	
20	El oferente sostendrá los precios ofertados durante la vigencia del contrato y/o sus prórrogas. (diligenciar anexo)	x	
21	El oferente deberá certificar por escrito que se compromete a restituir los elementos que, a la hora de la entrega, presenten imperfecciones o daños por la mala manipulación o defectos de fábrica, en un tiempo no superior a 5 días.	x	
22	Cumplir con la nueva legislación ambiental en Colombia y cumplir con los principios del sistema de gestión ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58°, 80° y 95° ley 23 de 1973, decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993, ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y documento compes 2834 de 1996; es obligación del contratista que cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como su responsabilidad. **CLAUSULA AMBIENTAL:** Dentro de las obligaciones del contratista deberá diligenciar anexo: • Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.	x	

	• Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. • La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. • En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.		
23	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y la Resolución No. 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”. El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración “Aceptable”, es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	x	
24	El oferente deberá diligenciar el Formulario de compromiso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, firmado por el representante legal de la entidad, de acuerdo al establecido en el presente estudio previo	x	
25	El oferente deberá diligenciar la declaración de inhabilidades e incompatibilidades firmado por el representante legal de la entidad, de acuerdo al establecido en el presente estudio previo	x	
26	**INFORMACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR A LA USP DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1.)** El contratista deberá enviar mensualmente al supervisor del contrato o quien haga sus veces informe mensual de la ejecución del contrato con la relación de los pacientes e igualmente deberá Informar al supervisor del contrato semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre entre un 50, 75 y 90 % ejecutado. **2.)** Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la USP o el ordenador del gasto y en ningún caso el contratista se abstendrá de atender a los usuarios sin informar previamente a la institución a través del supervisor del contrato, el rango de ejecución del mismo en ningún caso el contratista podrá superar el 100% del valor contratado sin previa autorización del Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7. **3.)** Una vez agotado el presupuesto del contrato, el contratista se obliga para con el contratante a no continuar suministrando los insumos objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, de acuerdo con las disposiciones expedidas por la superintendencia Nacional de salud, o en los casos expresamente autorizados por el Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 7 de la Policía Nacional. Los insumos entregados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante con cargo al presente contrato y el contratista acepta que el pago de tales insumos se verificará, previo agotamiento de los trámites extrajudiciales previstos para tal efecto.	x	
27	En caso de que la Regional de Aseguramiento en Salud No 7, llegase a requerir un insumo medicoquirurgico que no se encuentre pactado y/o contratado en el presente proceso, el oferente adjudicado se compromete a conseguir dicho insumo medicoquirurgico en un plazo no mayor 24 horas, previo tres cotizaciones por parte del supervisor y autorización del ordenador del gasto, en el cual se tomara como referencia el menor valor y se le aplicara el porcentaje de descuento ofertado por el contratista.	x	

1.1 **NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:**

- Para el periodo del 20/08/2026 al 19/09/2026 aun no se ha recibido insumos o primera entrega por parte de la entidad.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

- A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido treinta (30) días desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando un total de (75) T días para la terminación del contrato.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud N° 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 N° 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.

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

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616-1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

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

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

- De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de

cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo**, las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

- 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 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:

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	$ 134.807.131,00	100%
Valor total de las entregas	$,00	0%
Valor total facturado	$,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$,00	0%
Valor pagado	$00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 134.807.131,00	100%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.2 Entrada de Bienes *No aplica*

3. **RECOMENDACIONES** se recomienda cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato

4. **CONCLUSIONES**

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

Atentamente,



Firma_____

Grado y Nombres: **IJ. LILIANA DUQUE AVILA**
Supervisor Contrato u orden de Compra No 084-2-200088-26
Correo electrónico: liliana.duque@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3006145493