Página 1 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026-009114-ESECU **/SUDIN – RINCO7 -29.25**

Villavicencio, 21 de octubre de 2026

Señora Mayor
LUISA FERNANDA MEJÍA ROJAS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 7
Calle 15 15ª - 33 Barrio Estero
Villavicencio.

ASUNTO: Informe de Supervisión Contrato N° 084-7-200101-26 septiembre 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**21/09/2026**	**Hasta**	**20/10/2026**

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:

[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.*
***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 GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-113904-REGI7 del 21 de septiembre de 2026, la señora Mayor LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS, obrando en calidad de ordenadora del gasto de la regional de aseguramiento en salud No. 7, nombró como supervisora del contrato del asunto a la señora Mayor DEISY NAYIBE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Jefe Regional de Incorporación N° 7.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano: 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	084-7-200101-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA OFTALMOLOGÍA PARA EL PERSONAL DE ASPIRANTES A INGRESAR A LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 7.
Contratista	ATENCIÓN MEDICA DE COLOMBIA S.A.S,
Representante legal	VÍCTOR MANUEL BUENDIA OLAYA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor del contrato corresponde a VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($ 27.405.262,00) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Valor del contrato corresponde a TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00) MCTE.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la notificación del acta de inicio por parte del contratante, hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21/09/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
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:

- El día 21/09/2026 se dio inicio a la ejecución contractual, conforme a las especificaciones y disposiciones de la presente aceptación de oferta.
- Se han realizado los exámenes de oftalmología con agudeza visual a los jóvenes aspirantes, en la sede ofertada sin ninguna novedad.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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	El contratista ha presentado el certificado de pago de parafiscales.

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	**Recurso humano**: **El CONTRATISTA** mediante certificación suscrita por el representante legal acreditó que cuenta como mínimo con el siguiente personal durante toda la presentación de la propuesta y ejecución del contrato, para lo cual diligenció el formato idoneidad del Recurso Humano. ÍTEM | PERFIL | CANTIDAD 1 | Oftalmólogos | 2 Cabe resaltar que el personal asignado para la prestación de los servicios producto del presente proceso de contratación, deberá brindar un trato respetuoso, amable y cortes a los jóvenes aspirantes y a los funcionarios de la policía nacional (Regional de Incorporación No. 7 - Regional de Aseguramiento en Salud No. 7).	SI	el contratista ha cumplido con el personal requerido
2	**Los elementos, equipos y accesorios** para la prestación del servicio deben ser suministrados por la institución prestadora de salud contratada. El **CONTRATISTA** certificó la tenencia de los equipos para la realización de los procedimientos cumpliendo con el objeto del contrato, este requerimiento se verificará mediante visita a las instalaciones del oferente donde se revisarán los manuales, fichas técnicas de los equipos, mantenimiento y calibración de los equipos.	SI	Se ha prestado el servicio con los elementos y equipos correspondientes.
3	**Disponibilidad para el desarrollo del servicio** El **CONTRATISTA** certificó que el personal requerido deberá estar disponible (12) horas diarias a partir de las 06:00 horas hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes y los días sábado de 08:00 horas a 12:00 horas. Y cuenta con disponibilidad de atención de máximo 40 aspirantes por día programado, previa coordinación con el supervisor del contrato o el funcionario responsable de exámenes clínicos, paraclínicos y especializados GIMET.	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
4	**Sala de espera** la entidad certifico contar con una sala con capacidad mínima de 30 pacientes	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
5	**El contratista** certifico **emitir los** resultados de los exámenes máximo cuarenta y ocho horas (48) posteriores a la realización de los mismos en la regional de incorporación Numero 7 con sede en la Escuela de Carabineros Eduardo Cuevas. El resultado es de carácter confidencial y por lo tanto no se le deberá informar del mismo al aspirante ni hacer sugerencias sobre posibles tratamientos a realizar	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
6	**El contratista** certifico **implementar Estrategias para evitar la suplantación** para toma de los exámenes objeto del contrato a celebrar es necesario que el **CONTRATISTA** implemente estrategias que le permitan evitar la suplantación de aspirantes	SI	Se ha prestado el servicio con los elementos y equipos correspondientes.

	en la realización de los exámenes, para lo cual la entidad deberá tener en cuenta aspectos como la identificación biométrica, el cotejo fotográfico, registro fílmico verificando la identidad del aspirante previa realización de cada examen, cotejada con los formatos implementados por la Policía Nacional - Regional de Incorporación para efectos del control de la práctica de cada uno de los exámenes, el cual deberá contener la respectiva fotografía del aspirante y registro del examen a realizar. **Implementar un sistema de seguridad,** consistente en instalar una cámara web que permita tomar fotografía en forma nítida al aspirante en el momento del ingreso al consultorio para la realización del examen, las cuales deben ser impresas en los resultados o diagnósticos emitidos luego de la práctica del examen, lo cual permitirá su verificación y cotejo por parte de cada uno de los funcionarios que intervienen en el desarrollo del proceso y así con ello aumentar los controles para evitar una posible suplantación. **Proporcionar manillas de seguridad**, conforme a las características técnicas establecidas por parte de la Regional de Incorporación No 7, con motivo de ejercer el control y garantizar la confiabilidad en la aplicación de cada examen (las cuales deberán ser entregadas a la Regional de Incorporación antes de dar inicio a la ejecución del contrato, la cantidad a entregar corresponderá a una cuarta parte de la cantidad de exámenes a realizar por el valor del contrato)		
7	**Archivo de exámenes practicados** El **CONTRATISTA** certifico guardar un archivo con la copia de los exámenes realizados a los aspirantes en caso de que la Institución requiera copia del mismo	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
8	**Examen comprobatorio** El **CONTRATISTA** certifico para los casos de requerir un nuevo examen como examen comprobatorio el **CONTRATISTA** deberá ofrecer el mismo valor al aspirante de acuerdo a lo establecido en el contrato	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
9	**Capacidad de atención** el **CONTRATISTA** certifico estar en capacidad de atender como mínimo a 30 aspirantes por cada día	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
10	**Desarrollo del proceso:** el **CONTRATISTA** certifico acreditar acogerse a los procedimiento y protocolo existente en la Policía Nacional, Dirección de Incorporación con motivo de garantizar los controles, programación y practica de los exámenes objeto del contrato a cada uno de los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional, conforme al personal de la institución que interviene en el desarrollo del proceso (supervisor, jefe selección y seguimiento, coordinador administrativo, programador, recepción de resultados), para lo cual antes de dar inicio a la ejecución del contrato se procederá a adelantar una reunión para establecer el rol de cada uno de los participantes.	SI	Se ha prestado el servicio con los elementos y equipos correspondientes.
11	Constancia de Habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud. El **CONTRATISTA** certifico estar cumpliendo con lo contemplado por el Ministerio de Salud y de Protección Social y todas aquellas normas legales que deroguen, modifiquen o establezcan estándares de habilitación para la prestación de servicios de salud sin causar traumatismo en la prestación del	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.

	mismo. Dando aplicación a lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y de la Protección Social. De acuerdo con lo anterior, entregó certificado de Registro en el Sistema Único de Habilitación vigente expedido por la secretaria de Salud del Departamento del Meta para cada servicio ofertado los cuales están inscritos y habilitados al momento de presentar la propuesta y mantener dicha habilitación vigente durante la ejecución del contrato que se llegase a celebrar. **CÓDIGO DE SERVICIO** / **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** 335 / OFTALMOLOGÍA		
12	**Lugar de prestación del servicio:** El servicio se prestará en las instalaciones de la institución prestadora de salud contratada, la cual deberá estar ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio - Departamento del Meta.	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
13	el **CONTRATISTA** certifico reportar dentro de los siguientes cinco días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso, dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 REPORTE DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS.	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
14	En atención a lo dispuesto en el Decreto 441 de 2022, el **CONTRATISTA** presentó portafolio de los servicios en el que indicó: • La relación de sedes y servicios de salud habilitados, sus grados de complejidad y modalidades de prestación de servicios, acorde con la información contenida en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS). • La capacidad instalada y disponible asociada a los servicios habilitados. La oferta de servicios y tecnologías en salud.	SI	Se ha prestado el servicio con los elementos y equipos correspondientes.
15	el **CONTRATISTA** certifico 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 CERTIFICAR: • Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades sea en forma digital, los escritos deberán estar ajustados a la directiva presidencial 04 del 2012 *"política cero papel"* **(aplica a los contratos que se debe presentar informes).** • Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. • Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.

	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.		
16	**Confidencialidad e integridad de la información institucional:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el **CONTRATISTA** certifico garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional al cual allegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros: en tal virtud, adoptara 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 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	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
17	El **CONTRATISTA** certifico mantener durante la ejecución del presente contrato así: **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: a. aquellas que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes b. la que no sea de fácil acceso y c. aquella información que no está sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
18	**Cumplimiento de normatividad:** El **CONTRATISTA** acatara los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que le sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 del 2012 y de la ley 1712 del 2004, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la		No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.

	modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de los cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución N° 08310 del 2016, por la cual se expide el manual de seguridad de la información para la Policía Nacional.		
19	**SARLAFT – PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA. EL CONTRATISTA** declaro bajo la gravedad del juramento que: Los recursos, bienes y activos relacionados con el presente contrato provienen de actividades lícitas; No participa, ni ha participado en actividades relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción o delitos conexos; Ni él, ni sus representantes, beneficiarios finales o personas vinculadas aparecen reportados en listas restrictivas nacionales o internacionales, incluyendo la Lista OFAC (conocida como Lista Clinton), listas de sanciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas u otras listas vinculantes o utilizadas para prevención del riesgo; Se obliga a suministrar información veraz, completa y actualizada cuando sea requerida por EL CONTRATANTE; Autoriza la consulta y verificación de información en bases de datos, centrales de información y listas restrictivas. El incumplimiento de esta obligación facultará a **EL CONTRATANTE** para terminar unilateralmente el contrato, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.	SI	
20	El **CONTRATISTA** se obliga a sostener los precios y tarifas ofrecidas durante el plazo de ejecución del contrato y sus adicciones.	SI	No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.
			No se han presentado novedades o incumplimientos con respecto a la especificación técnica.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Se adelanta ejecución del proceso contractual sin inconvenientes.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (71) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Pago retrospectivo. Modalidad de pago posterior al proceso de atención (Decreto 441/2022 art 2.5.3.4.1.3)

El pago es por evento -- retrospectiva, en la cual la Regional de Aseguramiento en Salud No 7, reconoce y paga al prestador o proveedor cada servicio o tecnología efectivamente prestado, previa facturación y validación, conforme a tarifas y condiciones pactadas en el acuerdo de voluntades.

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 calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud No 7, donde de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

En cumplimiento a la **Resolución 948 de 2026 y 2284 del 2023** la presentación de las facturas se hará de forma Virtual. Enviando al correo disan.rase7-er@policia.gov.co, con asunto NOMBRE ENTIDAD y numero de NIT.

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

- Archivo xml de la factura
- Archivo cuv
- Archivo json (RIPS)
- Facturas en PDF en carpeta individual con soportes
- Archivo excel con relación de las facturas
- Certificado de parafiscales vigente

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

Facturas que no cumplan con el lleno de los requisitos se realizará la devolución.

Causales de devolución

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

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

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley Artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; Artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.
- Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

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

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

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

✓ Certificación bancaria.
✓ Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".
Una vez el **CONTRATISTA** presente los documentos requeridos para el pago, los **respectivos** 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 **aplicables a cada entidad conforme al Registro Único Tributario (RUT).**
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 Unidad Prestadora de Salud Meta, 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
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)
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 factura electrónica, la sección NOTA O OBSERVACIONES , inicia la vinculación de la factura al siif nación : iniciando con **#$** luego registra la posición del catalogo Institucional (PCI) que identifica la entidad que gestionara el pago, es decir la unidad o subunidad en la se registro el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor, y finaliza la vinculación con los signos #$, esta información debe estar solo en una línea, no lleva espacios, la información se separa con punto y coma (;)

Ejemplo: #$16-01-02-042;084-7-2000XX-25;pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

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:

#$16-01-02-042;084-7-2000XX-25;pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, le llegará 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, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atenta si le llega notificación de aprobación o rechazo de 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.
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 de la Unidad Prestadora de Salud Meta, factura original con sus respectivos soportes originales y firmas a que haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicadas **y validadas por el grupo de auditoría de cuentas médicas**, 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 **ante la oficina de central de cuentas** para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 2: *La Ley 1437 de 18 de enero de 2011, que en su CAPÍTULO VII Establece el Silencio administrativo, Artículo 84 Silencio Positivo; en consecuencia, y acorde al Decreto 441 del 2022 y la* ***Resolución 2284 del 2023*** *anexo técnico N°3,* ***circular externa No 21 del 2024*** *y el Artículo 57 de la ley 1438 del 2011 establece: El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. En caso de no presentar impugnaciones a la misma se entenderá que estas son aceptadas.*

ARTÍCULO 57. TRÁMITE DE GLOSAS. *Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.*

El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.

Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley.

El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago.

PARÁGRAFO 2: CONCILIACIÓN DE GLOSAS*. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá citar para*

conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

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

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 N°7, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
b) 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
c) Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
d) Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
e) EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
f) 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.
g) Dar aplicabilidad a la Resolución 1962 del 23 de septiembre de 2025 de acuerdo con el Sistema Integral de Información Financiera y Asistencial - SIIFA con el fin de adelantar el trámite de facturación y generar el Código Único de Contratación.

Nota: Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

PLATAFORMA SECOP II: El oferente deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: **ATENCIÓN MEDICA DE COLOMBIA S.A.S**
CUENTA No. **0957032618**
TIPO DE CUENTA: **CORRIENTE**
ENTIDAD FINANCIERA: **BBVA**
Lo demas contenido en la aceptacion de la oferta.

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%
Valor total de las entregas	-	0%
Valor total facturado	-	0%
Valor facturado pendiente de pago	-	0%
Valor pagado	-	0%
Valor pendiente de entrega	36.000.000,00	100%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.

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

4.2 Entrada de Bienes

(No aplica)

5. RECOMENDACIONES

6. 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 _____

Mayor **DEISY NAYIBE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**
Supervisora del contrato
Correo: Deisy.martinez1193@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3213942220