Página 1 de 12	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- -DETOL- UPRES - 29.25

Ibagué – Tolima,

Señora Mayor
YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud (e)
Carrera 22 sur # 26a-21
Neiva

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 85-8-20060-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/06/2026**	**Hasta**	**05/07/2026**

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, de manera atenta y respetuosa me permito presentar a mi Coronel, el correspondiente informe del contrato No. 85-7-20043-26 a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- El señor teniente coronel EDWIN PUENTES GUZMAN, obrando en calidad de jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente, JHOAN MAURICIO BERMUDEZ PARRA mediante comunicación oficial GS-2026-011785-REGI2 del 05/06/2026.

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

Información del contrato

Página 2 de 12	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		

Contrato No.	85-8-20060-26
Objeto del Contrato	SUMINISTRO Y ADAPTACIÓN DE AUDÍFONOS DIGITALES Y ACCESORIOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2
Contratista	**STARKEY HEARING TECHNOLOGIES COLOMBIA S.A.S.**
Representante legal	Entidad: **STARKEY HEARING TECHNOLOGIES COLOMBIA S.A.S.** Nit: 830067384-2 Representante Legal: **SANDRA XIMENA TRUJILLO SALCEDO** **C.C. No. 30.331.925 de Manizales** **Ciudad Notificación: BOGOTA D.C** **Dirección: 13 N° 94 A – 25 Oficina 504** **Teléfono: (601) 9156272** Correo: acardenas@medihumana.com
Valor inicial del contrato	**$ 56.092.920,00**
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	**$ 56.092.920,00**
Plazo de ejecución inicial	cinco (5) meses 25 dias
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	05 junio 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	30 noviembre 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	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

El contratista cumplió con todas las obligaciones y las entregas de los elementos solicitados para los usuarios.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

1. Cumplir con el objeto contractual.	Si	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Si	
3. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos de La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No2, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única.	Si	
4. Responder en los plazos que la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2 establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Si	
5. 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	
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No2 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Si	
7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Si	
8. El Contratista debe garantizar la sostenibilidad de los precios durante el tiempo que dure la ejecución del contrato. En caso de incrementarse los mismos deberá anexar escrito debidamente justificado con sus respectivos soportes con el fin de determinar la viabilidad de modificar los valores.	Si	

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

9. El Contratista debe comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	Si	
10. Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales) De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV Envío de Facturas.	Si	
11. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL-REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2 los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	Si	
12. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 723 de 2013, circular unificada de 2004 de la dirección general de riegos profesionales y demás normativa que las modifiquen o deroguen.	Si	
13. El contratista se compromete a informar al supervisor del contrato cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un 50% y 70%.	Si	
14. Si durante el tiempo de ejecución del contrato surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista debe informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, de acuerdo, en caso de ser necesario.	Si	
15. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas	Si	

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

	de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.		
16.	La Regional de Aseguramiento en Salud No 2, no se hace responsable del pago de facturas una vez se haya ejecutado el contrato en su totalidad, ni del pago de elementos entregados con autorizaciones vencidas.	Si	
17.	Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las quejas o sugerencias de los usuarios, que recaigan sobre la prestación del servicio objeto del contrato, para lo cual se debe efectuar un registro consolidado de las quejas o sugerencias y las acciones adelantadas para su solución o mejoramiento atendiendo en todo caso las recomendaciones formuladas por el contratante cuando a ello hubiere lugar	Si	
18.	Comunicar dentro de un término prudencial no superior a 48 horas, la ocurrencia de eventos adversos que afecten a usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	Si	
19.	Entregar los elementos y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad de los bienes	Si	
20.	Entregar los elementos objeto del contrato, solicitados por el CONTRATANTE en fecha, lugar y hora de acuerdo con las especificaciones solicitadas y cuando se presente la necesidad.	Si	
21.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	Si	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La información plasmada en esta supervisión es de saber que el presupuesto designado es de **$ 56.092.920,00**

3. **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (145) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal Colombiana. La Regional de Aseguramiento en Salud N.º 2, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa verificación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el interventor del contrato, junto con las autorizaciones del servicio, demás soportes requeridos, el resultado a las auditorías del servicio de manera integral y multidisciplinaria, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y demás requisitos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única de Cuentas Médicas de la Unidad Prestadora Salud Tolima, de donde de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 "Decreto 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 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 sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la existencia de PAC y ubicación del respectivo turno de pago, sin que ello implique pagos que se efectúen antes de la fecha y lugar de CONTRATISTA, o en los bancos que éste desee señalar en la ciudad de Ibagué o de acuerdo con lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de 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 estarán sujetos a la aplicación de los descuentos de ley.

1. De igual forma en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la Radicación y Obligación de Cuentas Médicas (AR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta otras Condiciones así:

1.1 Radicación: Las cuentas médicas se recibirán de manera física en la ventanilla única de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora Salud Tolima, la cual entregará la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato para su radicación. Igualmente se validará la información de los documentos con la suministrada por la IPS en el módulo de radicación de cuentas médicas, como número consecutivo de factura, concepto, cantidad y valor.

1.1.2 El Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, deberá cargar los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad, con el fin de ser validados siguiendo los lineamientos establecidos para ello.

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

El módulo de cargue de RIPS establecido por la Dirección de Sanidad se podrá ingresar https://recum.policia.gov.co:8080/cmr/recum/VistaInfr1_0011.aspx con el fin de ser validados y cargados los RIPS, se validará la información de los documentos.

Suministrada por la IPS en el modula de la radicación de cuentas médica, como: número consecutivo de factura, concepto, cantidad y valor, etc.

En razón a lo anterior, es del hacer del contratista, el ingreso a la plataforma SISAPW (RECUM), se debe ingresar al sistema y realizar el cargue de los RIPS. Una vez realizado el proceso expuesto, todas las cuentas médicas que hayan generado dicha obligación realizar este trámite, toda IPS deberá registrar un funcionario responsable del cargue RIPS, quien solicita a cada IPS, diligenciar la tabla con la información del responsable del proceso mencionado, deberán enviar la siguiente información al correo electrónico: deudas.rips-dus2@policia.gov.co, los siguientes datos así:

CÓDIGO HABILITACIÓN RIPS (IPS)	NIT	RAZÓN SOCIAL IPS	NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL CARGUE RIPS	CÉDULA	TELÉFONO OFICINA	CELULAR	Email

1.1.3 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, puntual 1º parágrafo 1º que a la letra dice:

> "El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar adicionalmente una representación gráfica de la factura electrónica, en formato digital o físico (PDF o documento digital)… las unidades de integridad técnica y de validación que determine la DIAN. Los proveedores están obligados a realizar el proceso de registro de su facturación, el protocolo de h 1.1.4 Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), en el cual se deben registrar la ejecución contractual, letra del contrato y relación de facturas.

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá registrar las respectivas facturas y/o documento equivalente en la PLATAFORMA SECOP con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato, dependiendo de su evaluación, procederá a aprobarlas o rechazarlas.
La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla a SECOP.

1.1.5 Es preciso indicar que, para la gestión de las cuentas médicas, se pueden presentar en dos modalidades, así:

- Cuenta médica con respaldo presupuestal (contrato)
- Cuenta médica sin respaldo presupuestal (urgencia)

Cuando se trata de una cuenta médica por contrato, hace referencia a un acuerdo de voluntades previamente suscrito en común entre dos o más personas con capacidad jurídica, para regular una situación jurídica concreta. El contrato es un acuerdo regulando sus relaciones recíprocas dentro del marco jurídico legal vigente, en cuya cumplida ejecución pueden surgir cuentas médicas por concepto de servicio de salud o completarse una parte de la prestación del servicio.

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

Cuando se trata de una cuenta médica por urgencias, hace referencia a cualquier condición de salud que implique la alteración médica en el lugar más próximo o con la disponibilidad adecuada para tratar el problema por el cual se solicita la consulta.

del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de 'Proveedor tecnológico' a 'Software propio', es decir, que a partir de esta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito y demás instrumentos electrónicos que deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación".
Se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo la prestación de servicios profesionales) deben parametrizar con su operador tecnológico de facturación los datos del emisor, datos del adquirente y notas finales; así mismo, establecer que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico: ✉ siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co toda vez que será el Ministerio de Hacienda – SIIF NACIÓN quien centralizará su recepción, gestión de envío a cada supervisor a través “Software propio”, validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Según lo anterior, se menciona que las facturas electrónicas emitidas por las entidades que adquieran bienes y/o servicios deben facturar bien de acuerdo al RUT identificado en la RASES No. 2 y de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en cuanto los servicios son cuentas urgencias médicas. Con la unidad que a continuación se relaciona:

RAZÓN SOCIAL: REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2 (RASES No.2)
NIT No.: 900419719-1
DIRECCIÓN: CRA 22 SUR No 26-21 Barrio Fronteras del Milenio
TELÉFONO: 8630065 EXT 6419
CORREO ELECTRÓNICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-041

GUÍA GESTIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DEL SISTEMA DE FACTURA ELECTRÓNICA – SIIF NACIÓN DE FECHA 16-12-2023 VERSIÓN 1.0
Emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, informa que la Administración del SIIF Nación implementó el “Modelo de Recepción de Factura Electrónica de Venta, Notas Débito y 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 (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que deben identificarse en el RUT la responsabilidad del 52: Facturador electrónico, deberán generar y enviar la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, en los términos establecidos para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de todos los terceros en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

PRECONDICIONES
Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso exitoso en la recepción de los documentos electrónicos en el SIIF Nación, el contratista debe indicar a su proveedor de los documentos de bienes y/o servicios, la información registrada del medio de emisión, validación y recepción de facturación electrónica en el SIIF Nación para realizar el cargue de los DE y las validaciones de la entidad correspondiente.

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

Lo cales se enumeran a continuación:

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

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

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

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

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



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

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



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

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predica en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción conforme lo estipulado por el contrato. Es importante mencionar que de conformidad con el sistema tributario en Colombia cuyos principios y preceptos normativos, legales y constitucionales de derecho tributario al ser universales y de norma procedimental, tiene aplicabilidad a todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales), así mismo hay que entender que los entes del estado actúan como agentes retenedores en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por medio de los mecanismos de retención en la fuente.
Por lo anterior es importante mencionar que se deberá solicitar la certificación a la Gobernación del Huila en la aplicabilidad del acto administrativo del Unidad Prestadora de Salud respecto de retención (ya de acuerdo con la clasificación tipo de contribuyente. Retención en la fuente. Retención en la fuente por IVA. Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil)

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

Además de los documentos requeridos por el usuario, se requieren los soportes por servicio.

A tenor de la resolución 2284 de 2023 “Por la Cual Se Establecen los Soportes De Cobro De La Factura De Venta En Salud, El Manual Único de Devoluciones, Glosas Y Respuestas”, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

OBJECIONES Y GLOSAS:

En el evento de que se presenten glosas u objeciones transitorias, estas deberán ser respondidas y resueltas según los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud N.º 2.

Las objeciones se cancelarán en la medida que estas sean aclaradas o soportadas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Artículo 57. LEY 1438: Trámite de glosas

CONCILIACIÓN DE GLOSAS:

En el evento que se hallen glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, el cual a la letra expresa:

> “Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la radicación de las facturas deberán verificar los soportes, formular y comunicar a los prestadores las glosas que se deriven de la revisión técnica, médica y administrativa, y su codificación será ajustada a los manuales vigentes. Una vez formuladas las glosas a una factura o documento equivalente, se devolverá al prestador, con todas las que se hubieren glosado y con copia del acta de glosa inicial”.

> El prestador de servicios de salud deberá responder a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción. En caso de controversia, la entidad responsable del pago y el prestador del servicio de salud podrán conciliar las glosas presentadas y no aceptadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de respuesta. Decidida la eventual totalidad o parcialmente las glosas, las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de los servicios de salud considera que la glosa es injustificada, podrá solicitar su revisión al auditor médico, quien evaluará la causa de la glosa y emitirá concepto

técnico dentro de los diez (10) días hábiles para subsanar. La causa será registrada en el acta de conciliación y, en caso de no ser aceptada nuevamente, se procederá a dejar la glosa como definitiva.

Los valores por las glosas levantadas y aceptadas deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cien (100) días calendario siguientes a la radicación. El formato debe ser diligenciado en su totalidad con la información requerida, incluyendo la justificación del prestador. La justificación debe contar con el respectivo soporte o sustento verificable.

Una vez vencidos los términos, si no se llega a un acuerdo justo, el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud o a la autoridad competente según el régimen jurídico/jurisdiccional a elección del interesado, conforme lo establecido por la ley.

Si no se llegara a un consenso entre el prestador y la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, la siguiente instancia será el Grupo de Auditoría de Cuentas Médicas y Concurrencia de la Dirección de Sanidad.

CAUSALES DE NO PAGO

- Todo servicio que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.
- Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente.
- El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco días a su ocurrencia, eventos adversos, incidentes o fallas en la prestación del servicio contratado, con su respectivo informe técnico, así como los informes periódicos del servicio del contrato y evidencias del listado de todos los eventos de salud derivados del evento adverso.
- Bien o servicio para administración urgente o tutula, que no esté en el Plan de Beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional – PNSP, sin constancia de haberse prestado bajo criterio médico de urgencia vital, y que no esté reportado en el formato del Comité Científico.
- Incumplimiento al Decreto 2242 de 2015 y la Resolución No 000020 de 26-01-2019 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Directiva CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas débito y Nota crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN.
- Incumplimiento del Prestador del Servicio de Salud externo, en cuanto no realice el cargue de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud RIPS en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad (RECUM).
- Para la aplicación del Decreto 441 de 2022 estará sujeto a los lineamientos que determine la Dirección de Sanidad, identificando el lineamiento del concepto respecto de la aplicación de la norma referida.

RESPUESTA Y CONCILIACIÓN DE GLOSA

El auditor médico de cuentas procederá a revisar los soportes enviados por el prestador en relación a objeciones presentadas en la revisión inicial, verificando si haya subsanado la novedad detectada, si los soportes correspondientes se aceptan por parte del prestador, la glosa, la respuesta del profesional deberá corresponder a las siguientes:

por la IPS derivada de un hecho relacionada con una complicación inherente al prestador, se debe primero definir claramente por parte de un comité evaluador (revisión por pares) la imputabilidad del prestador en el hecho, para lo cual debe demostrarse la existencia de impericia, negligencia o imprudencia en la casualidad del hecho, para determinar si se trata de daño, culpa o dolo. Esta imputabilidad muy seguramente puede derivar en situaciones que conduzcan a acciones civiles o penales.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la REGIONAL O UPRES, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

jhoan.bermudez jhoan.bermudez jhoan.bermudez

Nota: Para la aplicación del **Decreto 441 de 2022** y las Resoluciones **2284**, **23335 de 2023** y demás normas que expidan el Gobierno Nacional, se debe tener en cuenta los lineamientos que emitan la DISAN.
Nota: El futuro contratista se compromete a no publicar historias clínicas o documentos sensibles que generen violación al derecho de intimidad.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ **56.092.920,00**	100%
Valor total de las entregas	$ 00,00	00,00 %
Valor total facturado	$ 00,00	00,00 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 00,00	00,00 %
Valor pagado	$ 00,00	00,00 %
Valor pendiente de entrega	$ **56.092.920,00**	00,00 %

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato **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

4.2 Entrada de Bienes *(no aplica)*

4. RECOMENDACIONES

N/A

5. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Firma _____

Subintendente JHOAN MAURICIO BERMUDEZ
Supervisor de Contrato
Contrato No 85-5-20043-26
Correo electrónico: jhoan.bermudez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3176439639