

Página 1 de 8	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		

GS-2026-GS-2026-065558/UPRES-GUPAS 29.25

Armenia 14 de julio del 2026

Señor Mayor
JULIO DAVID VILLADIEGO MARTELO
 Jefe Regional De Aseguramiento En Salud No.3 (E)
 Calle 94 Sector Villa Olímpica Pereira

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N.º 86-8-20101-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	14/06/2026	Hasta	13/07/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-010198-REGI3 del 12/06/2026, el señor (a) MY. JULIO DAVID VILLADIEGO MARTELO, obrando en calidad jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, (E) nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente JHOAN CAMILO MONTOYA LONDOÑO.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Nº 86-8-20101-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	“SUMINISTRO DE OXÍGENO MEDICINAL DOMICILIARIO E INSTITUCIONAL Y LOS ADITAMENTOS QUE PERMITAN EL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES CON INDICACIÓN CLÍNICA DE OXIGENO SUPLEMENTARIO A LARGO PLAZO Y TERAPIAS ADICIONALES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y LOS MUNICIPIOS DE ALCALÁ, CAICEDONIA, SEVILLA Y ULLOA VALLE”.
Contratista	OXIGENOS DE COLOMBIA LTDA
Representante legal	LUIS FERNANDO DUCLAUD OCHOA Y ASOCIADOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 100.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A

[illegible]

Página 3 de 8	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		

2.VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002 y el decreto 510 de 2003 en lo referente a la afiliación y aportes al sistema general de seguridad social de los profesionales subcontratados. Así mismo debe certificar la afiliación a una ARL.	si	Se evidencia en soporte de pagos de seguridad social y ARL de cuenta en físico
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	si	Se evidencia el cumplimiento de las 23 obligaciones del contratante en la minuta.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	La Entrega, instalación y recolección de los equipos por la Empresa a contratar. En el domicilio del usuario previa autorización de la oficina de referencia y contrareferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3. (Unidad Prestadora De Salud Risaralda)	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
2	El Mantenimiento de los equipos por parte de la Empresa a contratar que sean puestos a disposición del usuario. De acuerdo al plan de mantenimiento de la institución.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
3	EL CONTRATISTA debe entregar todos los elementos contratados en el domicilio del paciente o en el lugar que ordene el contratante.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
4	El servicio debe prestarse a los afiliados y beneficiarios de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, residentes en los municipios de: Pereira, Dosquebradas, santa rosa de cabal, la Virginia, Apia, Guática, la Celia, Santuario, Balboa, Mistrató, Belén de Umbria, Quinchía, Pueblo Rico, Marsella, Viterbo (caldas) y Cartago (Valle del Cauca).	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
5	La entidad proveedora del suministro, debe presentar certificado de BPM y registros sanitarios de los productos que los requieran Nota: si la entidad se encuentra en el proceso de renovación de los certificados solicitados deberá entregar en la propuesta el trámite que se lleva y para la ejecución del contrato la empresa debe estar la certificada.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
6	Los elementos desechables se deben cambiar en el momento en que se requiera por daño, deterioro e igualmente se debe realizar el cambio cada tres (3) meses.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
7	EL CONTRATISTA deberá ajustarse a las especificaciones técnicas que se presentan en los paquetes de atención; los cuales se encuentran descritos en el anexo número 2.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
8	EL CONTRATO debe contemplar la totalidad de los ítems enunciados en los paquetes de atención, puesto que no se tendrán en cuenta las ofertas que no incluyan la totalidad de los ítems, ni se aceptarán ofertas parciales.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
9	Se requiere además que el proveedor garantice la calidad del suministro, y el mantenimiento de equipos durante el tiempo de ejecución del contrato.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
10	Se requiere que la empresa contratada debe contar con un personal idóneo en el manejo de este tipo de equipos ya que en caso que se requiera instrucción de manejo o instalación de los sistemas de administración de oxígeno, pueda prestarse de manera efectiva en el domicilio del usuario o donde este lo requiera.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
11	INFORMACION REQUERIDA PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO <ul style="list-style-type: none"> Listado mensual por parte de la entidad contratada de los usuarios que se les presta el servicio, incluyendo dirección, zona geográfica y teléfono (ACTUALIZADOS). Listado mensual de concentradores, en uso por cada paciente, incluyendo la fecha del primer servicio. Listado mensual de visita al usuario en el domicilio. Listado mensual de consumos de oxígeno por cada paciente detallando tipo y numero de balas y/o metros cúbicos empleados. Factura y estado de ejecución del contrato. Listado de productos consumidos Listado de novedades por mes. Listado de productos consumidos mensualmente. 	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II
12	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: la empresa cumple con las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él y protección de bienes.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II

Página 4 de 8		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				
13	Brindar el servicio en condiciones óptimas de calidad, confiabilidad, y eficiencia, en todos los municipios de cobertura.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
14	En caso de presentarse desabastecimiento o en cualquier circunstancia contingente, el proponente deberá estar en capacidad de hacer llegar el servicio en el término de la distancia al domicilio del usuario o a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3, donde se requiera previa coordinación con el supervisor del contrato. Así mismo, cuando se encuentre con ocasión a una Fuerza Mayor o Caso Fortuito los cuales deberán ser debidamente comprobados y ajustados a lo que exigen la ley para estos casos.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
15	EL CONTRATISTA se compromete a realizar el cambio de los insumos por defectos de fabricación o mala calidad dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento del supervisor del contrato.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
16	Efectuar la Prestación del Servicio de acuerdo a los protocolos establecidos técnica y científicamente en el ámbito nacional consignados en el acuerdo No. 002 del 2001 por el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial y el instructivo 009 del 6 de marzo de 2014 el cual establece el modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo de la policía nacional, lineamientos para la red externa.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
17	EL CONTRATISTA debe presentar el REGISTRO INVIMA VIGENTE, Nota: si la entidad se encuentra en el proceso de renovación de los certificados solicitados deberá entregar en la propuesta el trámite que se lleva y para la ejecución del contrato la empresa debe estar la certificada.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
18	EL CONTRATISTA certificará por escrito que se compromete a realizar el empalme inmediatamente, entrega de equipos y notificación del 100% de los usuarios oxígeno dependientes, con la entidad anteriormente contratada una vez se le adjudique el contrato. (Anexar certificación).	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
19	EL CONTRATISTA certificará mediante documento escrito por el representante legal que se compromete a entregar al usuario los elementos completos de acuerdo a los paquetes establecidos en las condiciones técnicas cada vez que este lo requiera, en caso de no contar con el paquete completo deberá estipular el valor del elemento no entregado de acuerdo al comercio actual y relacionarlo a la factura de cobro.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
20	EL CONTRATISTA certificará mediante documento firmado por el representante legal, que por ningún motivo hará firmar a los usuarios pagares o documentos similares y demás en BLANCO, que correspondan a los ítems contratados: es de anotar que se tienen en cuenta las obligaciones del contratante y el contratista en el futuro contrato para el suministro adecuado de oxígeno de los usuarios y beneficiarios de la Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3. NOTA: Es responsabilidad del usuario de velar por el cuidado del equipo asignado, se aclara que deben ser diligenciados los pagarés por el valor del equipo asignado, firmado por el paciente o por un adulto responsable del usuario, no se permiten pagares en blanco.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
21	En caso de no poder entregar el equipo al paciente, ya que este último se niega a recibirlo, se debe informar inmediatamente y por escrito a la Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3 (Unidad Prestadora De Salud Risaralda) y poner a disposición todos los medios alternos a la solución.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
22	EL CONTRATISTA deberá informar al área de referencia de referencia y contrareferencia (Unidad Prestadora De Salud Risaralda) con antelación los casos que no sea posible realizar la atención remota, como por ejemplo usuarios que no cuentan con cobertura a internet o en personas con situación especial que no puedan acceder a través de este medio a la valoración. Esto con el fin de coordinar la atención entre las dos entidades Contratista y Policía Nacional.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
23	Una vez emitida la solicitud de oxígeno domiciliario el proveedor tiene máximo 24 horas para su entrega en el domicilio	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
24	Programación de capacitaciones por terapeuta respiratoria: una al inicio del suministro al paciente y los familiares encargados de su manipulación y dependiendo de la necesidad del usuario previa solicitud del paciente al Call Center, la primera presencial y seguimiento por Telemedicina.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
25	<u>EL CONTRATISTA debe comprometerse a que en caso de que sea necesario realizar empalme para la entrega de equipos a los usuarios, entre la empresa contratista saliente y la empresa adjudicada en el nuevo proceso, éste se realizará en CINCO (05) días calendario. La institución suministrará la base de datos de los pacientes para realizar este proceso a la empresa asignada antes de la carta de inicio.</u> En ningún caso los equipos serán retirados del domicilio de los usuarios sin la realización del empalme. Solo se facturará a partir de la prestación del servicio y cuando termine.	SI	Documento firmado por el contratista en los documentos del contrato de evaluación publicados en el secop II	
26	<u>para los pacientes con requerimiento de CPAP Y BPAP se define entregas máximo 72 horas hábiles, toda vez que estos pacientes requieran ser programados con cita por profesional en el área para definir tipo de máscara y garantizar así la adecuada adherencia al tratamiento</u>	SI		

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: durante el periodo reportado no se realizó radicación de facturación por parte de la entidad, motivo por el cual no se refleja en el presente informe.

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

Página 5 de 8	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		

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (171) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana dentro de los (45) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura en la ventanilla de Central de Cuentas de la Unidad, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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 Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, 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.

NOTA: De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de Diciembre de 2023, el proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, "FACTURADOR SIIF NACION". Por consiguiente, las entidades deberán ajustarse a los requisitos y parámetros allí establecidos para el trámite de facturación electrónica, igualmente para las entidades que no están obligadas a facturar electrónicamente, deberán cumplir con el proceso de emisión de documento soporte.

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista y realizada la auditoría de cuentas por parte del médico auditor, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

LAS FACTURAS DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

AUDITORIA DE CUENTAS:

El médico auditor verificara el 100% del contenido de las facturas radicadas en el mes con sus respectivos soportes, siempre y cuando se cumplan los tiempos de radicación, siguiendo los lineamientos contemplados en el Decreto 4747 de 2007 expedido por el Ministerio de Salud, "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", o la norma que la adicione, modifique o sustituya, la Resolución 3047 de 2008 expedida por el Ministerio de Salud "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades

Página 6 de 8	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		

responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007", o la norma que la adicione, modifique o sustituya y el instructivo 013 de 2013 DISAN-AGESA "Modificación al modelo de regulación para la prestación de servicios de salud en el Subsistema de salud de la Policía Nacional", o la norma que la adicione, modifique o sustituya, realizando el cierre del ciclo de la auditoría de cuentas en los tiempos establecidos en la Ley 1438 de 2011, vigente, así:

"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". (En este último evento se procederá a citar al prestador a una conciliación directa en las dependencias de sanidad policial, que no debe superar los sesenta (60) hábiles posteriores a la radicación).

"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".

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 N° 3, 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. Igualmente entregar la documentación en tamaño carta.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 3 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago, la cual deberá publicarse en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
- Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente
- Relación de Pacientes atendidos en EXCEL de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Sanidad, el cual será allegado vía correo electrónico, una vez suscrito el contrato
- Anexar la autorización del suministro expedido por el área de referencia y contrareferencia de la Unidad Prestadora de Salud
- Cargue de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad (en caso que aplique)
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato posterior a la auditoria de la unidad prestadora de salud correspondiente (Unidad Prestadora De Salud Risaralda)

Página 7 de 8	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		

- g) Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente
- h) EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
- i) 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
- j) Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

PLATAFORMA SECOP II: El contratista a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar las respectivas facturas en la plataforma en el punto 7-EJECUCION DEL CONTRATO, "Plan de Pagos", con el fin de ser verificada por el supervisor del contrato, aprobada y posteriormente realizar el pago respectivo.

NOMBRE BENEFICIARIO: OXIGENOS DE COLOMBIA LTDA

BANCO: Bancolombia

TIPO DE CUENTA: CORRIENTE

NÚMERO DE CUENTA: 10160288712

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	\$ 100.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	00	00%
Valor total facturado	00	00%
Valor facturado pendiente de pago	00	00%
Valor pagado	00	00%
Valor pendiente de entrega	\$ 100.000.000,00	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 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

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

5 RECOMENDACIONES

-Se recomienda al coordinador de facturación para evitar glosas en la facturación revisar los comprobantes de visita fallida o llamada y tomar contacto con el usuario con el fin de recoger la firma de soporte de tenencia de los equipos.

-Enviar facturación los 5 primeros días del mes con listado completo y soportes.

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
--	-------------	--

Página 8 de 8	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			
cláusulas contractuales	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 CAMILO MONTOYA LONDOÑO
 Supervisor Contrato No. 86-8-20101-26
 Email jhoan.montoya4484@correo.policia.gov.co
 Celular 3164986594