Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 2301406655		

No. GS-2025- -UPRES-JEFAD 20.1

Montería, 19 de noviembre de 2025

Coronel
HECTOR RUIZ ARIAS
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
Montería

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 92-7-20031-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**15/10/2025**	**Hasta**	**15/11/2025**

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-2025-036759-DECOR el señor (a) Coronel HECTOR RUIZ ARIAS, obrando en calidad de (Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería), designa al RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba como supervisor del contrato No. 92-7-20031-25.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** (Mensual)
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**
  - Informe de supervisión No. GS-2025-000026-UPRES-JEFAD 3.1, periodo comprendido del 15 de abril al 14 de mayo
  - Informe de supervisión No. GS-2025-058377-UPRES-JEFAD 3.1, periodo comprendido del 15 de mayo al 15 de junio
  - Informe de supervisión No. GS-2025-068319-UPRES-JEFAD 3.1, periodo comprendido del 15 de junio al 15 de julio
  - Informe de supervisión No. GS-2025-078151-UPRES-JEFAD 3.1, periodo comprendido del 15 de julio al 15 de agosto

- Informe de supervisión No. GS-2025-089707-UPRES-JEFAD 3.1, periodo comprendido del 15 de agosto al 15 de septiembre
- Informe de supervisión No. GS-2025-099546-UPRES-JEFAD 3.1, periodo comprendido del 15 de septiembre al 15 de octubre

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**92-7-20031-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE VECTORES Y MURCIELAGOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA Y LOS ESPRI DEL MUNICIPIO DE LORICA Y SAHAGUN.**
Contratista	**FUMIASA EXPRESS S.A.S**
Representante legal	**FUMIASA EXPRESS S.A.S**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$4.478.436**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**NO APLICA**
Valor total del contrato u orden de compra	**$4.478.436**
Plazo de ejecución inicial	**260 DÍAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**15-04-2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31-12-2025**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Adiciones	**NO APLICA**
Modificatorios	**NO APLICA**
Prorrogas	**NO APLICA**
Otros	**NO APLICA**

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

1.1 Acciones adelantadas:

A la fecha el contrato se viene ejecutando sin ninguna dificultad cumpliendo el objeto contractual y las obligaciones.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ (SI, NO, N/A)	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	N/A

2	**El CONTRATISTA** deberá Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A
3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A
4	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	N/A
5	**El CONTRATISTA** deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	N/A
6	**El CONTRATISTA** no deberá acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	N/A
7	**El CONTRATISTA** deberá 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	N/A
8	Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** 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 que se hayan suministrado.	SI	N/A
9	Una vez realizado el servicio y entregado se deberá firmar por el coordinador del servicio un Recibido a Satisfacción de los trabajos realizados donde conste que fue realizado a conformidad.	SI	N/A
10	Efectuar la entrega del objeto a contratar de acuerdo con lo descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, y con base en las características y condiciones propias del objeto contratado.	SI	N/A
11	Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes.	SI	N/A
12	De conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las respectivas facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal	SI	N/A

	o el revisor fiscal si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.		
13	**PRESENTAR CERTIFICACIÓN MENSUALMENTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS** a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante Legal.	SI	N/A
14	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	N/A
15	Para la prestación del servicio se debe contar con todos los elementos, insumos y equipos de apoyo necesarios para la realización del mismo.	SI	N/A
16	Realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes contados a partir del retiro de la documentación en la Ventanilla del Grupo de Contratos y firma de la Hoja de instrucciones respectiva.	SI	N/A
17	Designar un coordinador, quien se encargue de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del contrato	SI	N/A
18	**EL CONTRATISTA** se comprometerá a presentar la facturación correspondiente dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguientes a la entrega, en la oficina de central de cuentas del Unidad Prestadora de Salud Córdoba, acompañada de la siguiente información: ✓ Fecha de entrega. ✓ Relación de los elementos entregados. ✓ Certificado que Acredita el Pago de los APORTES PARAFISCALES de sus empleados expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal durante un lapso no mayor a 6 meses. ✓ La factura comercial, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.	SI	N/A
19	**El CONTRATISTA** deberá certificar la sostenibilidad en los precios durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.	SI	N/A
20	**EL CONTRATISTA** deberá entregar la cuenta así: Los documentos foliados en la parte superior derecha, con números arábigos escritos con esfero de tinta negra insoluble y cada expediente no debe tener más de 250 folios, es importante recordar que los expedientes deben ser legajados de tal forma que reflejen el principio del orden original, es decir, que el primer documento observado corresponda al más antiguo y el ultimo al más reciente, además deberán ser entregados en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con	SI	N/A

carlos.vallejob carlos.vallejob carlos.vallejob

	perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, de acuerdo a la LEY 594 DEL 14 JULIO DEL 2000 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" de igual forma las cuentas se entregarán en la Oficina de Central cuentas del Unidad Prestadora de Salud Córdoba los cinco (5) primeros días de cada mes.		
21	**El CONTRATISTA** se obligará a cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando el Ítem o Ítems adjudicados con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas exigidas y la oferta presentada	SI	N/A
22	Estarán a cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los insumos relacionados en el presente estudio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	N/A
23	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el **CONTRATISTA** deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	N/A
24	**El CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el plazo pactado en el presente contrato el cual cuenta con **(30) días**, para dar cumplimiento cabal al suministro a que se obliga objeto del presente contrato.	SI	N/A
25	**El CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito al contratante, cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, 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	N/A
26	**El CONTRATISTA** deberá ofrecer garantía por defecto de fábrica o mala calidad de doce (12) meses siguientes a la fecha de entrega de los elementos ofertados, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Córdoba	SI	N/A
27	**El CONTRATISTA** se compromete a cambiar los elementos que presenten cualquier defecto de fabricación, dentro de los 15 días calendarios siguientes al requerimiento, sin costo adicional para el La Unidad Prestadora de Salud Córdoba. El cambio se solicitará por parte del Supervisor del Contrato.	SI	N/A
28	**El CONTRATISTA** deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca	SI	N/A
29	**El CONTRATISTA** deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de	SI	N/A

	la Seguridad y Salud en el Trabajo". Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según anexo)		
30	**MATERIA AMBIENTAL El CONTRATISTA:** en la adquisición de material peligroso, medicamentos vencidos, y demás bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental, la responsabilidad será del contratista, para que éste, una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista: • 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 sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el contrato, 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	SI	N/A

	• Dar cumplimiento al decreto 351 del 2014, resolución 1164 del 2002, decreto 4147 del 2005 y norma complementaria en materia ambiental. • La empresa contratista deberá posee empresa autorizada por la autoridad ambiental, para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, en cualquier momento podrá ser objeto de revista.		
31	**El CONTRATISTA** deberá Presentar certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que la empresa cumple con la Resolución 693 de 2007. "Por la cual se establecen criterios y requisitos que deben ser considerados para los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas". De los empaques, embalajes y productos químicos vencidos.	SI	N/A
32	**El CONTRATISTA** deberá utilizar pesticidas amigables con el medio ambiente.	SI	N/A
33	**El CONTRATISTA** deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos o actividades inadecuadas, descuido por parte de los empleados o el uso de materiales.	SI	N/A
34	**El CONTRATISTA** deberá tener todo el personal con sus respectivos carnés de identificación y elementos necesarios para la prestación del servicio.	SI	N/A
35	**El CONTRATISTA** deberá disponer e informar de medios que permitan la fácil comunicación o ubicación en caso de ser requerido durante la ejecución del posible contrato en caso de eventualidad o contingencia. Se Nombrará mediante oficio a una persona que se encargará de supervisar en su entidad la ejecución del contrato, así como solucionar inquietudes e imprevistos que puedan presentarse; informará en que teléfono, fax, o correo electrónico podrá ubicarse.	SI	N/A
36	**EL CONTRATISTA** entregara un reporte escrito y valorizado de cada trabajo realizado. (anexar documento).	SI	N/A
37	**EL CONTRATISTA** entregará hoja de seguridad de los productos a utilizar en cada actividad. (anexar documento).	SI	N/A
38	**EL CONTRATISTA** debe garantizar que las características técnicas, de operación y seguridad de los equipos utilizados para la prestación del presente servicio, cumplan con todas las medidas de seguridad industrial	SI	N/A
39	**EL CONTRATISTA** deberá realizar entrega de cronograma de actividades y seguimientos de garantía otorgada, así como esquema de ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado	SI	N/A
40	**EL CONTRATISTA** deberá expedir de manera oportuna los certificados de manejo de plagas realizados en cada una de las sedes	SI	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ (SI, NO, N/A)	OBSERVACIONES

DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
La empresa oferente debe cumplir con la Normatividad establecida en el Decreto 1843 de 1991 sobre uso y manejo de plaguicida; para lo cual anexará certificación firmada por el representante legal. (anexar documento).	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
Presentar copia certificación o concepto sanitario favorable vigente expedido por el ente territorial de salud (Secretarias Departamentales y/o Distritales de Salud) de la empresa contratista (anexar certificación).	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
Presentar procesos, protocolo o procedimientos para realizar la fumigación. (anexar documento).	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
Presentar certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que utilizara productos de uso en salud pública con alta efectividad, para el control de plagas, de baja toxicidad para los seres humanos y el medio ambiente. Por ningún motivo utilizar productos como órgano, fosforados, carbamatos y/o clorinados (anexar certificación).	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
La firma contratista deberá contar con los respectivos permisos que avale el conocimiento y desempeño del objeto a contratar en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, emitidos por Secretaria de Salud o quien haga sus veces. (anexar documento).	SI	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista cumplió satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(185)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **(75)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista, en un único pago, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial la cual deberá ser presentada en la ventanilla única de la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, luego de ser auditada la facturación será enviada a la Regional de Aseguramiento en Salud N°6, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, lo anterior no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

La radicación de la facturación (impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago posterior a los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Así mismo, para el respectivo pago se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR, el cual estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional. De igual manera en caso de que los documentos en referencia sean devueltos por la oficina de Radicación de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite documental dentro del plazo que se indique.

Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

De acuerdo con la circular externa No. 042 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 26 de diciembre del año 2023; dirigida a todos los REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN informa que a partir del 1 de enero de 2024 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 ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación como se estableció en el numeral 5, así:

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado “Pendiente por distribuir” para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información,

con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

• Las facturas deben estar dirigidas al Nit de la Policía Metropolitana de Montería 900.800.975-3.
• El correo para recibir la facturación electrónica es del supervisor designado, el cual será informado una vez inicie la notificación de inicio de ejecución (#$16-01-02-045;NumeroDeContrato;CorreoSupervisor#$).
• Las fechas establecidas para recibir facturación deberán ser antes del día 20 de cada mes.
• No se permiten facturas de multiusuarios.
• Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo en la que se pueda constatar dicha información.
• Siempre se debe anexar el certificado de pago de aportes a salud y parafiscales y certificado expedido por el revisor fiscal en caso que aplique, quien deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado vigente de la junta central de contadores
• Para el primer pago deberá anexar los documentos antes referenciados y por única vez, anexar el RUT y/o Certificado de Cámara y Comercio vigente.
• Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
• Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
• Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
• Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio y con un plazo máximo de dos meses para su vencimiento.
• Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
• Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

CAUSALES DE NO PAGO

La Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SOLUCIONES INTEGRALES FUMIASA EXPRESS S.A.S
CUENTA No. 56900000175
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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

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	$4.478.436,00	100%
Valor total de las entregas	$3.155.018,01	70.4%
Valor total facturado	$3.155.018,01	70.4%
Valor facturado pendiente de pago	$1.831.600.00	40.9%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$1.323.417.99	29.6%

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
La empresa no presento facturación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5 RECOMENDACIONES:

A la fecha el contrato se viene ejecutando sin ninguna dificultad cumpliendo el objeto contractual y las obligaciones.

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_____
Subintendente CARLOS JULIO VALLEJO BALDOVINO
Responsable de la oficina de Planeación
Supervisor del contrato N° 92-7-20031-25