

**No.GS-2026- 035847 -DEPUY**

Mocoa, 05 Mayo de 2026

Señor, Teniendo Coronel
JAIME HERNÁN ROJAS PARRA
Comandante Departamento Policía Putumayo (E)
Carrera 8 Calle 8 Esquina
Mocoa

ASUNTO: Informe de supervisión Contrato 34-7-20036-25**TIPO DE INFORME****PERIÓDICO X O FINAL ____****Periodo del informe de supervisión mes de abril****Desde 04/04/2026 Hasta 03/05/2026**

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-2025-098555-DEPUY del 06/12/2025, el señor Teniente Coronel JAIME HERNAN ROJAS PARRA, obrando en calidad de Comandante Departamento Policía Putumayo (E), nombró como supervisor del contrato No. 34-7-20036-25 al señor Patrullero YOBAN ALBERTO RIVAS MONCADA

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**

1. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 04/12/2025 al 03/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-000760-DEPUY del 05/01/2026.
2. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre el 04/01/2026 al 03/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-009653-DEPUY del 05/02/2026.
3. Informe de supervisión del mes de Febrero del periodo comprendido entre el 04/02/2026 al 03/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-017367-DEPUY del 05/03/2026.
4. Informe de supervisión del mes de Marzo del periodo comprendido entre el 04/03/2026 al 03/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-025915-DEPUY del 04/04/2026.

Página 2 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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	34-7-20036-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO
Contratista	Multiservicios Electronicas Pasto
Representante legal	YOVANI ARMANDO BENAVIDES BASTIDAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$14.504.869,70
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$14.504.869,70
Plazo de ejecución inicial	31 de Mayo de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03 de Diciembre de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de Mayo de 2026
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

- Cabe resaltar que la entidad radico factura dentro de los tiempos establecidos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO Si __ No __	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con el objeto contractual	Si	Sin Observaciones
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	Si	Sin Observaciones

Página 3 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				
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Si	Sin Observaciones	
4	El CONTRATISTA deberá sostener los precios y tarifas durante el plazo de ejecución del Contrato y sus adiciones	Si	Sin Observaciones	
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	Sin Observaciones	
6	Constituir en debida forma, aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	Si	Sin Observaciones	
7	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	Sin Observaciones	
8	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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Si	Sin Observaciones	
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	Sin Observaciones	
10	<u>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.</u>	Si	Sin Observaciones	
11	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones de licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar la ejecución del contrato, será asumida como su responsabilidad.	Si	Sin Observaciones	
12	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID-19 y Viruela Símica.	Si	Sin Observaciones	
13	El CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	Si	Sin Observaciones	
14	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	Si	Sin Observaciones	
15	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	Sin Observaciones	
16	OTRAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS VERIFICABLES	Si	Sin Observaciones	
17	El oferente no se encontrará en ninguna falta o sanción referente al Código Nacional de Policía Ley 1801 del 2016, de lo contrario su oferta será causal de rechazo.	Si	Sin Observaciones	
18	El personal deberá contar con todos los implementos de seguridad que garantice su integridad personal para el desarrollo de las actividades de alturas, para lo cual, el proponente deberá anexar copias de los certificados de trabajo de manejo en alturas.	Si	Sin Observaciones	
19	El oferente garantiza la limpieza general la cual incluye las unidades externas, internas, sistema de control, gabinetes, tableros electrónicos y sitio de ubicación de los aires acondicionados y sus accesorios tanto eléctricos como mecánicos,	Si	Sin Observaciones	

Página 4 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		POLICÍA NACIONAL	
	los bordes de pintura envejecida deben ser desvanecidos para mejorar la apariencia.		
20	El oferente deberá realizar chequeo de vibraciones y ruidos, al igual que la revisión al gabinete que soporta las unidades compresoras y manejadoras y demás elementos que conforman el aire acondicionado, verificando su estado físico y pruebas de medición de ruido mostrado en decibelios, revisión del sistema de alimentación y control.	Si	Sin Observaciones
21	El oferente deberá realizar revisión a los aires acondicionados y de ser necesario, realizar el cambio de los siguientes componentes: • Lubricante • Refrigerante • Filtros • Cambio filtro de agua si es requerido • Verificar las presiones de las unidades condensadoras • Verificar nivel del agua de los drenajes y sus componentes • Verificación de los parámetros de control y sensores de temperatura y humedad • Verificación y limpieza de las unidades manejadoras internas como externas y de sus accesorios. El oferente debe suministrar los lubricantes, refrigerantes, filtros y elementos que se requieran para el mantenimiento preventivo sin ningún costo para la Unidad Prestadora de Salud Putumayo.	Si	Sin Observaciones
22	El oferente deberá realizar revisión del sistema eléctrico, electrónico y de control del aire acondicionado.	Si	Sin Observaciones
23	El oferente deberá inspeccionar el nivel de gas refrigerante, de ser necesario adicionar hasta el nivel requerido para el correcto funcionamiento.	Si	Sin Observaciones
24	El oferente realizara revisión de las ducterías de alta y baja presión. Detectar y sellar fuga de gases de cada uno de los equipos objeto del presente proceso.	Si	Sin Observaciones
25	Tiempo de reparación para el aire acondicionado cinco (5) días calendario a partir de la aprobación de intervención por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta que deberá contar con un stock de repuestos.	Si	Sin Observaciones
26	El oferente deberá presentar una certificación al momento de presentar su propuesta, donde garantice que suministrará repuestos originales y nuevos de las partes necesarias para el óptimo funcionamiento de los aires acondicionados.	Si	Sin Observaciones
27	El oferente se obliga a mantener señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes y deberá efectuar limpieza de las mismas durante y al final de los trabajos, debiendo retirar fuera del sitio de ubicación del aire acondicionado, todo desecho producto de la limpieza y repuestos que deban cambiarse.	Si	Sin Observaciones
28	El oferente prestara el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, durante la ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto para tal fin, con coordinación del supervisor del contrato.	Si	Sin Observaciones
29	En el momento en que se inicien los ciclos de mantenimiento, el contratista deberá prestar el servicio en forma inmediata, precisa y eficaz por lo menos de lunes a viernes de 07:00 horas a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, en el lugar destinado por el contratista para la reparación o mantenimiento de los diferentes equipos. (El oferente certificara por escrito la disposición para cumplir con estos horarios)	Si	Sin Observaciones
30	El oferente deberá tener total disponibilidad de comunicación especial (CELULAR o CORREO ELECTRONICO), que permita contacto inmediato con el supervisor del contrato para que en coordinación verifiquen el normal funcionamiento y requerimientos que se presenten para la ejecución del mismo.	Si	Sin Observaciones
31	El Oferente debe presentar documentación sobre el manejo adecuado o la Gestión Ambiental de los Gases Refrigerantes y de los repuestos reemplazados para la disposición final en cumplimiento a las normas técnicas y legales de protección ambiental (RAEE).	Si	Sin Observaciones
32	El oferente debe presentar documentación que el personal utilizado debe de estar afiliado a EPS, ARL, caja de compensación familiar, para lo cual se debe estar al día con los pagos de aportes sociales y parafiscales al momento de tramitar la respectiva facturación.	Si	Sin Observaciones
33	El oferente deberá contar con capacidad operativa y/o administrativa propia que le permita coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo oportunamente	Si	Sin Observaciones

Página 5 de 11		 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
34	El oferente no deberá estar relacionado en el registro único de infractores ambientales RUIA	Si	Sin Observaciones
35	IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO El oferente u oferentes interesados en participar, deberán certificar que cumplen con todas aquellas normas legales vigentes que en materia ambiental apliquen, por tal motivo y por tratarse de una prestación de servicios de salud deberán dar cumplimiento y aplicación al PGIRASA. En cumplimiento a la Resolución 1142 de 2002, Decreto 351 de 2014, debe contar con un plan de gestión integral de residuos sólidos generados en atención de la salud y otras actividades (PGIRASA). Contar con un gestor de residuos sólidos peligrosos con características biológicas como los descritos dentro del Decreto 4741 de 2005. Anexar soportes.	Si	Sin Observaciones
36	Para la acreditación de la experiencia del oferente, el proponente debe aportar certificaciones de contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o mayor al cincuenta por ciento 50% del presupuesto oficial asignado a cada lote, en donde la experiencia sea igual o similar al objeto de la presente contratación con concepto favorable de la recepción de los contratos. El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones de contratos que deben contener la siguiente información: • Nombre del contratante • Objeto del contrato • Número del contrato • Valor del contrato • Plazo • Fechas de inicio y finalización • Nombre del contratista. • Grado de satisfacción No se admiten: • -Certificaciones de Subcontrataciones • -No se acepta auto certificaciones. • -Copias de facturas órdenes de pago etc. • -Copias de Contratos. Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal contratante o por la persona autorizada para tal fin; en caso de contrato ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha expedición de la certificación. NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con esta entidad y/o antigua Área de Sanidad Putumayo, no es obligatorio que anexe certificación, solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificará la información, según la Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. <u>Este aspecto se verificará en el diligenciamiento del formulario experiencia del proponente y en el Anexo No. 2 condiciones técnicas</u>	Si	Sin Observaciones
37	Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que prestará los servicios requeridos y de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1.2, EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL de la entidad donde conste que el personal que labora ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus diplomas, actas de grado y demás documentos que acreditan su idoneidad para desempeñarse en los distintos cargos y donde conste que este personal cuenta con experiencia laboral en el ejercicio profesional de mínimo UN (01) AÑO, que tiene la idoneidad y competencia para el mantenimiento preventivo y	Si	Sin Observaciones

Página 6 de 11 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		 POLICÍA NACIONAL	
correctivo de aires acondicionados para la realización de las actividades propias del objeto contractual.					
38	NIVEL ACADEMICO El oferente deberá presentar una CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL , donde demuestre que el personal de su entidad cuenta con los estudios técnicos y profesionales propicios para la prestación del servicio, dicho personal deberá contar con la disponibilidad permanente durante la ejecución del futuro contrato. * Técnico en mantenimiento de aires acondicionados. * Auxiliares en mantenimiento de aires acondicionados			Si	Sin Observaciones
39	EXPERIENCIA DEL PERSONAL Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que prestará los servicios requeridos y de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1.2, el proponente deberá presentar CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL de la entidad donde conste que el personal que labora ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus diplomas, actas de grado y demás documentos que acreditan su idoneidad para desempeñarse en los distintos cargos y donde conste que este personal cuenta con experiencia laboral en el ejercicio profesional de mínimo UN (01) AÑO, que tiene la idoneidad y competencia para el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados para la realización de las actividades propias del objeto contractual.			Si	Sin Observaciones
40	CAPACIDAD OPERATIVA El oferente deberá CERTIFICAR MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO firmado por el representante legal de la entidad, que cuenta con toda la infraestructura, equipos, capacidad técnica, y capacidad tecnológica para prestar los servicios solicitados en el presente estudio previo. Además, debe certificar que podrá prestar de manera oportuna los servicios objeto del presente proceso de contratación.			Si	Sin Observaciones

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

No aplica

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

34-7-20036-25		
4/12/2025	3/01/2026	31
4/01/2026	3/02/2026	31
4/02/2026	3/03/2026	28
4/03/2026	3/04/2026	31
4/04/2026	3/05/2026	30
DIAS EJECUTADOS		DIAS POR EJECUTAR
151		29

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La unidad Prestadora de Salud Putumayo pagará en moneda legal Colombiana el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Mocoa Putumayo, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, junto con la facturación y demás soportes requeridos de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos

Página 7 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		

que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Comando de Departamento de Policía Putumayo, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará un número de radicación.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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 - párrafo 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.

Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI “Seguimiento a la ejecución contractual”, literal d) “Aprobación de facturas”.

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar las respectivas facturas y/o documento equivalente en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato, debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y 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 al SECOP II...”.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo establecido en la normatividad vigente, Certificados de pagos parafiscales y seguridad social y/o planilla de seguridad social con su colilla de pago (actualizada).

NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico, mediante constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios (RAS) y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Página 8 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		

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-042 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 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"*

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 electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través "Software propio" validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

De acuerdo a lo anterior, se informa que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia del Comando de Departamento de Policía Putumayo, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO

NIT No.: 800-141-203-5

DIRECCION: Calle 8 carrera 8 esquina

TELEFONO: 8630065 EXT 6419

CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-026

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 a La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar 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, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de los terceros creados 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 éxito en la recepción de los documentos electrónicos-DE, la entidad, contratista debe indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente.

Los cuales, se enumeran a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.

Página 9 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		

3. 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.

4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.

5. 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

6. 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 las casillas mencionadas solo debe registrar el dato que se expone o indica, no pueden registrar más datos.
Ejemplo: **#\$16-01-02-026;34-7-20001-24; xxxxxxxx@correo.policia.gov.co#\$**

7. **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 ejemplo Adjunto: **16-01-02-026;85-7-20033-2024;pepito.perez@correo.policia.gov.co**.

Se anexa pantallazo de cómo queda lo que indica en nota importante, no es necesario relacionar texto en el cuerpo del correo, solo debe contener el correo lo que se indicó 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 predicará en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato. Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del Unidad prestadora de salud Huila en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o 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 LA FACTURACION

CAUSALES DE NO PAGO:

- Las contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008,
- Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
- El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "el proceso de emisión y recepción de factura

Página 10 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		

electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN)

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del adjudicatario Oferente, 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.

Parágrafo 1: Presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los CINCO (05) días del mes siguiente en la Ventanilla Única Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo En esta Facturación debe aparecer el No de Contrato vigente al que se carga la cuenta y dando cumplimiento a la ley 594 del 14 de julio de 2000 "Ley General de Archivo".

Parágrafo 2: El oferente y posterior CONTRATISTA en caso de estar obligado a la implementación de la facturación electrónica, se obliga a cumplir con la emisión de la facturación electrónica, para lo cual deberá coordinar con el supervisor de contrato para la recepción de la misma. Dando cumplimiento así a la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 y la circular externa 053 del 01 de diciembre de 2020 expedida por el MINHACIENDA, I Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de Mayo de 2020".

Parágrafo 3: 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 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.

Por otra parte, los pagos estarán sujetos al PAC y disponibilidad del mismo, establecido por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

PLATAFORMA SECOP II

El Oferente a quien se le adjudique el presente Proceso deberá cargar la respectiva factura en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del Contrato y poder realizar el respectivo Pago.

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	\$ 14.504.869,70	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 13.209.692,00	91,07%
Valor total facturado	\$ 13.209.692,00	91,07%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.123.496,00	7,75%
Valor pagado	\$ 12.086.196,00	83,33%
Valor pendiente de entrega	\$ 1.295.177,70	8,93%

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)

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							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
3	\$ 1.123.496,00	30/04/2021 6	\$ 1.123.496,00	FES 220	Pendiente	Pendiente	Pendiente

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

5. RECOMENDACIONES

MULTISERVICIOS ELECTRONICAS PASTO, ha prestado los servicios constantes de una manera oportuna y puntual para mantener en óptimas condiciones, los aires acondicionados de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, con la finalidad de extender su tiempo de vida útil y así asegurar su continuidad y preservación, sin recibir quejas por parte de los beneficiarios de este servicio.

6. 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 <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).
	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 Yoban Rivas
 Patrullero **YOBAN ALBERTO RIVAS MONCADA**
 Supervisor Contrato 34-7-20036-25