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		

No. GS-2026/ 2974633473 **/DECAS/JEFAT-20.1**

Yopal, 06 de julio del 2026

Señor Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **21-9-20027-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

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

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-2026-058146-AREAD-GRUCO-11.6 DEL 05/06/2026, el señor coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato 21-9-20027-26 del asunto a la señora Subintendente NELSI AURORA PINTO CASTAÑEDA, Responsable integración de la Microred o quien haga sus veces.

- **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.	21-9-20027-26
Objeto del Contrato / instrumento de	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS INCLUYENDO INFECCIOSO Y DE RIESGO BIOLÓGICO, RESIDUOS DE APARATOS

agregación de la orden de compra	ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE.
Contratista	PROAMSA SAS
Representante legal	JAVIER FRANCISCO MORA JIMENEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$800.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$800.000,00
Plazo de ejecución inicial	05 MESES 25 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

La empresa PROAMSA SAS realizó 3 recolecciones de residuos peligrosos durante el mes de junio del 2026, los días 04,12 y 30, del mes nombrado, esto soportado mediante manifiesto el cual es firmado por el responsable de la entrega y responsable quien realiza la recolección y disposición final de los residuos de la Unidad Prestadora de Salud Casanare.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Ninguna

2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.		
3.	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Ninguna
4.	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.	N/A	Pendiente que la entidad presente facturación del mes de junio 2026.
5.	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CASANARE o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Ninguna.
6.	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	Ninguna
7.	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 CASANARE de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Ninguna
8.	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	Ninguna
9.	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 de que se hayan suministrado.	SI	Ninguna
10.	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Ninguna
11.	Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	SI	Ninguna
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.	SI	Ninguna
13.	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.	SI	Ninguna

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		

14. Recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos hospitalarios y similares; Riesgo biológico, residuos químicos RAEES: Lámparas fluorescentes, tóner de impresora y baterías.	SI	Ninguna
15. Recolección de residuos hospitalarios como mínimo una (1) vez por semana en la Unidad Prestadora de Salud Casanare - Yopal.	SI	Ninguna
16. La empresa deberá diligenciar las respectivas Actas de Incineración (RESIDUOS HOSPITALARIOS Y RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS) donde se indique: tipo de residuo, peso, día, hora de incineración, máxima temperatura alcanzada, y persona quien realiza la labor. Así mismo las deberá entregar al supervisor del contrato, los 4 primeros días de cada mes.	SI	Ninguna
17. Los residuos deben ser pesados y registrados en la planilla diseñada para tal fin (formulario RHPS Decreto 351 de 2014), el manifiesto debe ser entregado al responsable de SGA.	SI	Ninguna
18. La empresa deberá reemplazar los recipientes (Guardian) de los residuos cortopunzantes una vez sean recogidos para hacer la disposición final.	SI	Ninguna
19. La empresa deberá coordinar con el profesional en Salud Ocupacional de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, visita de verificación a los procesos de la gestión externa (recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final) de los residuos generados en los servicios de salud de la Unidad Prestadora de Salud Casanare; conforme lo indica la norma legal vigente.	SI	Ninguna
20. 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	Ninguna

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**		
1	El transporte se debe realizar en vehículos que cumplan con los requisitos de seguridad y señalización descrita en el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares o la norma que sustituya o modifique durante la ejecución del contrato. Deberán contar con plan de Contingencia para atención de accidentes durante el transporte de Sustancias Químicas.	SI	Ninguna
2	El prestador del servicio deberá contar con el personal calificado y capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares; con la dotación y elementos de protección personal previstos en las normas que son aplicables. 1 conductor y 1 operario recolector	SI	Ninguna

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ECONÓMICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA

1	Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos incluyendo infecciosos y de riesgo biológico.	Kilogramo	$ 2.700,00
2	Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de líquidos reveladores y fijadores.	Kilogramo	$ 2.700,00
3	Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de RAEES: tóner de impresora y/o fotocopiadora y baterías.	Kilogramo	$ 2.700,00
4	Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de lámparas fluorescentes.	Kilogramo	$ 2.700,00

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (147) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), de acuerdo con los servicios prestados, en moneda legal colombiana (pesos), así:

Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con la prestación del servicio según las especificaciones técnicas exigidas.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:

- Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
- Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
- Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:
  - Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
  - Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  - Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI;21-9-20027-26; NELSI.PINTO3378@CORREO.POLICIA.GOV.CO#$.
  - Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*
    Ejemplo: #$16-01-01-D13;21-9-10019-4; pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**
  - Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  - Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
- La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
- La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Además de lo anterior y en aras de suplir la presente necesidad de manera efectiva, cada vez que se tramite facturación ante la oficina de contratos para el respectivo derecho a turno, se debe adjuntar, actas de incineración y planilla formato RHPS ítem 1 servicio condición técnicas mínimas, donde se evidencia la entrega y/o el servicio suministrado, con la fecha, nombres, apellidos y firma de la persona que lo recibió; cada planilla llevara la firma del supervisor y del contratista.

NOMBRE BENEFICIARIO: PROAMSA SAS
NIT: 901639570
CUENTA N°: 62900003617
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

1.1. 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	$800.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0,00	0,0%
Valor total facturado	$0,00	0,0%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,0%
Valor pagado	$0,00	0,0%
Valor pendiente de entrega	$800.000,00	100%

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

N/A	$0,00	N/A	$0,00	N/A	$0,00	$0,00	Consultar SECOP II o tesorería Unidad

NOTA: Pendiente que la entidad presente facturación del mes de junio 2026.

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

5 RECOMENDACIONES

El contrato se ha desarrollado de acuerdo a su objeto y el contratista ha cumplido con las Funciones establecidas en el mismo.

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 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 **NELSI AURORA PINTO CASTAÑEDA**
Responsable integración de la Microred.
Supervisor Contrato No. 21-9-20027-26
Correo electrónico: nelsi.pinto3378@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203729540

2974633473

ProAmSa s.a.s
Gestión ambiental de residuos
NIT. 901639570-9

MANIFIESTO DE RECOLECCIÓN RESIDUOS HOSPITALARIOS (RHPS)

15777

FECHA 04/06/26

CIUDAD: Yopal HORA: 09.45 PLACA VEHICULAR: TIQ120

ENTIDAD: Sanidad Policia CÓDIGO INTERNO: 155 CONDUCTOR: Edgar

TIPOS DE RESIDUOS	No. DE BOLSAS	CONTENEDOR PC.1L	CONTENEDOR PC.2.9 L	KGS	PRE TRATAMIENTO	ALMACENAMIENTO (TIEMPO)	TIPO DE TRATAMIENTO	DISPOSICION FINAL
RESIDUOS BIOSANITARIOS	1			9	N	8	I	C-S
RESIDUOS CORTOPUNZANTES		1		0,5	N	8	I	C-S
RESIDUOS ANATOMOPATOLÓGICOS								
RESIDUOS ANIMALES O ESPECIES MENORES								
ENVASES DE FARMACOS								
COLORANTES								
REACTIVOS								
OTROS								

INSUMOS ENTREGADOS AL CLIENTE				OBSERVACIONES
B.P	B.G	PC.1L	PC.2.9L	
1		1		

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS				SE REALIZA EL PESAJE DE LOS RESIDUOS	SI	NO
BOTAS	2	TAPABOCAS		N.A. NO APLICA		C.S CELDA DE SEGURIDAD
GUANTES	2	PETO		I. INCINERACIÓN		R.S RELLENO SANITARIO
OVEROL	2	MASCARA		N. NINGUNO		E.A. ESTERILIZACION EN AUTOCLAVE

FIRMA DE ENTREGA
C.C 1052744724

FIRMA DE RECIBIDO
C.C Jose Human 1116 554 184

CARRERA 13 # 27 - 15
YOPAL - CASANARE
CEL. 324 261 1274 - 310 302 2377
proamsasas@gmail.com

ProAmSa s.a.s
Gestión ambiental de residuos
NIT. 901639570-9

MANIFIESTO DE RECOLECCIÓN RESIDUOS HOSPITALARIOS (RHPS)

15891

FECHA 12/06/26

CIUDAD: Yopal HORA: 09:00 PLACA VEHICULAR: TIQ120

ENTIDAD: Sanidad Policia CÓDIGO INTERNO: 155 CONDUCTOR: Edgar

TIPOS DE RESIDUOS	No. DE BOLSAS	CONTENEDOR PC.1L	CONTENEDOR PC.2.9 L	KGS	PRE TRATAMIENTO	ALMACENAMIENTO (TIEMPO)	TIPO DE TRATAMIENTO	DISPOSICION FINAL
RESIDUOS BIOSANITARIOS	1			10,2	N	8	I	C-S
RESIDUOS CORTOPUNZANTES								
RESIDUOS ANATOMOPATOLÓGICOS								
RESIDUOS ANIMALES O ESPECIES MENORES								
ENVASES DE FARMACOS								
COLORANTES								
REACTIVOS								
OTROS Thonny				1,2	N	8	I	C-S

INSUMOS ENTREGADOS AL CLIENTE				OBSERVACIONES
B.P	B.G	PC.1L	PC.2.9L	
1				

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS				SE REALIZA EL PESAJE DE LOS RESIDUOS	SI	NO
BOTAS	2	TAPABOCAS		N.A. NO APLICA		C.S CELDA DE SEGURIDAD
GUANTES	2	PETO		I. INCINERACIÓN		R.S RELLENO SANITARIO
OVEROL	2	MASCARA		N. NINGUNO		E.A. ESTERILIZACION EN AUTOCLAVE

FIRMA DE ENTREGA
C.C 1116554184

FIRMA DE RECIBIDO
C.C Jose Human

CARRERA 13 # 27 - 15
YOPAL - CASANARE
CEL. 324 261 1274 - 310 302 2377
proamsasas@gmail.com

Escaneado con CamScanner

ProAmSa s.a.s
Gestión ambiental de residuos
NIT. 901639570-9

MANIFIESTO DE RECOLECCIÓN RESIDUOS HOSPITALARIOS (RHPS)

16307

FECHA: 30 06 26

CIUDAD: Xopal HORA: 3:30PM PLACA VEHICULAR: HQ160
ENTIDAD: Policia Sanidad CÓDIGO INTERNO: 166 CONDUCTOR: edsan J

TIPOS DE RESIDUOS	No. DE BOLSAS	CONTENEDOR PC 1L	CONTENEDOR PC 2.9 L	KGS	PRE TRATAMIENTO	ALMACENAMIENTO (TIEMPO)	TIPO DE TRATAMIENTO	DISPOSICION FINAL
RESIDUOS BIOSANITARIOS	3			14	N	8	I	C.S
RESIDUOS CORTOPUNZANTES		1		1	N	8	I	C.S
RESIDUOS ANATOMOPATOLÓGICOS								
RESIDUOS ANIMALES O ESPECIES MENORES								
ENVASES DE FARMACOS	1			0,5	N	8	I	C.S
COLORANTES								
REACTIVOS								
OTROS tonner				1	N	8	I	C.S

INSUMOS ENTREGADOS AL CLIENTE

B.P	B.G	PC.1L	PC.2.9L
		1	

OBSERVACIONES

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS			
BOTAS		TAPABOCAS	
GUANTES		PETO	
OVEROL		MASCARA	

SE REALIZA EL PESAJE DE LOS RESIDUOS SI ✓ NO

N.A. NO APLICA	C.S CELDA DE SEGURIDAD
I. INCINERACIÓN	R.S RELLENO SANITARIO
N. NINGUNO	E.A. ESTERILIZACION EN AUTOCLAVE

FIRMA DE ENTREGA
C.C. 1038 4419

FIRMA DE RECIBIDO
1116554187
C.C. Huwiax

CARRERA 13 # 27 - 15
YOPAL - CASANARE
CEL. 324 261 1274 - 310 302 2377
proamsasas@gmail.com

Escaneado con CamScanner