No. GS-2026- 085978 -DEPUY

Mocoa, 22 de octubre de 2026

Señor coronel
JAIME HERNÁN ROJAS PARRA
Comandante Departamento de Policía Putumayo (E)
Carrera 8 calle 8 esquina
Mocoa

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 34-7-20015-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión septiembre 2026

22/09/2026	**21/10/2026**

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 N. 34-7-20015-26 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.*** **Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-041095-DEPUY del 22/05/2026, el señor Coronel, ÁLVARO JACINTO CORREA GAMBA, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Putumayo, notificó como supervisor del contrato del asunto a la señorita Patrullera de Policía YADIRA MARCELA AGREDA SOLARTE

- **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 mayo del periodo comprendido entre el 22/5/2026 al 21/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-049986-DEPUY del 22/06/2026
2. Informe de supervisión del mes de junio del periodo comprendido entre el 22/6/2026 al 21/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-058143-DEPUY del 22/07/2026
3. Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 22/7/2026 al 21/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-067634-DEPUY del 22/08/2026
4. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 22/8/2026 al 21/09/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-076836-DEPUY del 22/09/2026

Información del contrato 34-7-20015-26

Contrato No.	**34-7-20015-26**
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRA, CARACTERIZACIÓN DEL VERTIMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS, MEDICIONES AMBIENTALES OCUPACIONALES PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B PUTUMAYO.
Contratista	CONTROL Y GESTIÓN AMBIENTAL S.A.S
Representante legal	VÍCTOR RAFAEL GUTIÉRREZ TORRES
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2026: $ 6.200.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	$ 6.200.000,00
Plazo de ejecución inicial	31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
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

1.1 Acciones adelantadas:

Se estableció contacto con la empresa CONTROL Y GESTIÓN AMBIENTAL S.A.S., con la cual se coordinó la realización de las mediciones ambientales. Actualmente, se encuentra pendiente la definición y remisión del cronograma para la ejecución de las tomas de mediciones ambientales.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Obligación contractual o especificación técnica	CUMPLE	observaciones y evidencias
El OFERENTE **deberá presentar certificado** con firma del representante legal, que cuenta 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	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá anexar los procesos y procedimientos para la realización de los monitoreos para las aguas residuales no domésticas.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá certificar que durante la toma de muestras tendrá el acompañamiento de un funcionario de empresas públicas y/o Corpoamazonia.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
IMPACTO AMBIENTAL. El oferente declara mediante **certificación** escrita suscrita por el representante *legal que conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana*, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente se compromete que los químicos y desechos que se utilicen en la ejecución del objeto contractual, deberán realizar la disposición final adecuada conforme a la legislación ambiental en materia del pos-consumo.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
VERIFICACION DEL RUIA Atendiendo a las buenas prácticas en materia ambiental el oferente deberá presentar **CERTIFICACION** escrita firmada por el representante legal donde informa que no se encuentra inscrito en el registro único de infractores RUIA, se consultará en la página web de la autoridad nacional de licencias ambientales www.anla.gov.co a fin de verificar si el oferente esta reportado, en caso afirmativo la propuesta será rechazada.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá realizar el monitoreo compuesto por 8 horas reales laborales de las aguas residuales no domésticas, donde se deberán analizar la totalidad de los parámetros descritos en el Artículo 14 "Actividades de atención a la salud humana – atención médica con y sin internación." De la Resolución 631 de 2015.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá tomar alícuotas a la salida del vertimiento de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Putumayo ubicada en la Calle 9 Carrera 8 B/ Centro. Con el fin de poder establecer el límite permisible promedio que exige la Resolución 631 de 2015.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá presentar **Certificación Firmada Por El Representante Legal** donde se deje constancia que cuenta con acreditación vigente otorgada por el IDEAM para el análisis y toma de muestras.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente una vez se hayan realizado el análisis de las muestras, se deberá presentar informe técnico, donde se especifique parámetro por parámetro si se cumple o no con los límites permisibles que exige el artículo 14 "Actividades de atención a la salud humana – atención médica con y sin internación." De la Resolución 631 de 2015.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato

El oferente **deberá presentar certificado con firma del representante legal**, en el cual se deje constancia que los laboratorios ambientales que realizan los análisis de las muestras tomadas en campo, deben estar acreditados ante el IDEAM y deben cumplir con los criterios de aceptación definidos por este Instituto.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
La captura de datos en campo estará a cargo de la persona profesional debidamente entrenado, que deben seguir procedimientos de calibración, medición, diligenciamiento de formatos, muestreo, control, envase, embalaje, transporte y envió de muestras, previo en el protocolo de acción del monitoreo.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá garantizar la apertura de las cajas de inspección y el posterior cierre de las mismas una vez realizado el muestreo, para lo cual deberá contar con los elementos necesarios que dejen en las condiciones que se encontraban antes de la inspección.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El oferente deberá realizar un informe de los análisis obtenidos en laboratorio de acuerdo a la metodología propuesta por la autoridad ambiental.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal, donde demuestre que el personal de su entidad cuenta con los estudios técnicos propicios para la prestación del servicio, dicho personal deberá contar con la disponibilidad permanente durante la ejecución del futuro contrato. Técnico o tecnólogo en toma de muestras de aguas residuales.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
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 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 desarrollar las actividades propias del objeto contractual.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
CAPACIDAD OPERATIVA El oferente deberá CERTIFICAR MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE, que la entidad cuenta con la infraestructura, equipos, capacidad técnica, capacidad tecnológica y talento humano 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	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
EXPERIENCIA PROPONENTE 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 d 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.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato

Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal del contratat por la persona autorizada para tal fin; en caso de contratos en ejecución, se toma fecha de legalización del contrato hasta la fecha de 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.** Este aspecto se verificará en el diligenciamiento del formulario experiencia del proponente y en el Anexo **No. 2 condiciones técnicas**.		
Si durante la vigencia del contrato se presentara el traslado o modificación de alguna de las instalaciones, de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, el oferente deberá en coordinación con el supervisor del contrato ajustar el cronograma del estudio según la necesidad del área.	si	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El OFERENTE **deberá presentar certificado** con firma del representante legal, que cuenta 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	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato
El OFERENTE **deberá presentar certificado** con firma del representante legal, que cuenta 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	Cumple con las especificaciones técnicas del contrato

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE	OSERVACIONES Y EVIDENCIAS
PH	UNIDADES DE PH	8	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
DEMANDA QUÍMICA DE OXÍGENO (DQO)	MG/LO_2	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
DEMANDA BIOLÓGICA DE OXÍGENO (DBO)	MG/LO_2	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
SÓLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES (SST)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
SÓLIDOS SEDIMÉNTALES (SSED)	ML/L	8	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
GRASAS Y ACEITES	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
FENOLES	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
FORMALDEHIDO	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
SUSTANCIAS ACTIVAS AL AZUL DE METILENO (SAAM)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
ORTOFOSFATOS (PO_4^{3-}	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
FÓSFORO TOTAL (P)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
NITRATOS ($N\text{-}NO_3$)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
NITRITOS ($N\text{-}NO_2$)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado

NITRÓGENO AMONIACAL ($N\text{-}NH_3$)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
NITRÓGENO TOTAL (N)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
CIANURO TOTAL (CN^-)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
CADMIO (CD)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
CROMO (CR)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
MERCURIO (HG)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
PLATA (AG)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
PLOMO (PB)	MG/L	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
ACIDEZ TOTAL	MG/L CACO3	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
ALCALINIDAD TOTAL	MG/L CACO3	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
DUREZA CÁLCICA	MG/L CACO3	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
DUREZA TOTAL	MG/L CACO3	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
COLOR REAL	M-1	1	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
CAUDAL	L/S	8	Si	Cumple con la entrega resultados del informe por laboratorio acreditado
INFORME DE RESULTADOS FINAL	N/A	N/A	N/A	Cumple con la entrega del informe
ESTUDIOS DE VIBRACIÓN: EVALUAR LA VIBRACIÓN TRANSMITIDA EN MANO BRAZO Y/O CUERPO ENTERO, PARA DETERMINAR EL GRADO DE EXPOSICIÓN Y PROPONER MEDIDAS DE CONTROL	M/S	1	SI	Cumple con la realización de las mediciones ambientales

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Sin novedad

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

34-7-20015-26		
22/05/2026	21/06/2026	30
22/06/2026	21/07/2026	30
22/07/2026	21/08/2026	30
22/08/2026	21/09/2026	30
22/09/2026	21/10/2026	30

DÍAS DE EJECUCIÓN	DÍAS POR EJECUTAR
150	70

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La unidad Prestadora de Salud Tipo B 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 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 - parágrafo I, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

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

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 NACION 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 TIPO B PUTUMAYO**
NIT No.: 800141203
DIRECCION: Calle 8 carrera 8 esquina
TELEFONO: 8630065 EXT 6419
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@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:

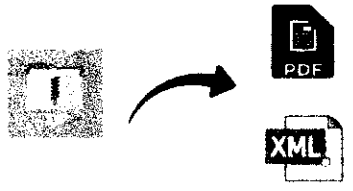
1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre 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: **#$16-01-02-026;34-7-20001-24; xxxxxxx@correo.policia.gov.co#$**

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).

DOCUMENTO ZIP. de recepción de Facturas Electrónicas



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 NACION.

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 Tipo B Putumayo 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 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 Tipo B 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 PUBLICO.

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.

NOMBRE BENEFICIARIO: CONTROL Y GESTIÓN AMBIENTAL S.A.S
CUENTA No. 09000000807
TIPO DE CUENTA: CUENTA AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$ 6.200.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 6.118.457,59	98,68%
Valor total facturado	$ 6.118.457,59	98,68%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.663.220,00	42,96%
Valor pagado	$ 3.455.237,59	55,73%
Valor pendiente de entrega	$ 81.542,41	1,32%

a. 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**
02	$2.663.220,00	01/10/2026	$2.663.220,00	FE 6756	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

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

5. RECOMENDACIONES

La entidad CONTROL Y GESTIÓN AMBIENTAL S.A.S, *ha prestado los servicios contantes de una manera oportuna y puntual en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Putumayo, sin recibir quejas por parte de los usuarios en nuestra oficina de atención al usuario.*

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 Yadira Agreda Solarte
Patrullero de Policía YADIRA MARCELA AGREDA SOLARTE
Supervisora de contrato No. 34-7-20015-26
Correo electrónico: yadira.agreda@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3134250401