

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

**No. GS -2025 - 033023 - MEVIL /AREAD- GRULO - 29.25**

Villavicencio, 04 de abril 2025.

Señor Coronel  
**MILTON ANDRES MELO GONZALEZ**  
 Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio  
 Carrera 21 Sur Vía Kirpas - Camino Ganadero  
 Villavicencio.

ASUNTO: Informe de Supervisión Orden de Compra 133136.

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL \_X\_**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>11/09/2024</b>	<b>Hasta</b>	<b>28/02/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, adicione 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 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:**

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-076184-MEVIL de fecha 08/09/2024, el señor Coronel MILTON ANDRÉS MELO GONZÁLEZ, obrando como ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró Supervisor de la Orden de Compra No. 133136, al señor Subintendente OSCAR ANDRES TAPIERO GUAUATIVA.

Mediante acta 127 de fecha 05/03/2025 por la cual me delegaron las funciones de supervisión de la orden de compra OC 133136 al recibir el cargo responsable logístico (E) en ausencia del titular señor subintendente VELASQUEZ VILLALOBOS WILMER GIOVANNY

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**

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

- Informe de supervisión, periodo comprendido de fecha 19/09/2024 al 18/10/2024, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2024-093491-MEVIL del 13/11/2024.
- Informe de supervisión, periodo comprendido de fecha 19/10/2024 al 18/11/2024, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2024-095761-MEVIL del 20/11/2024.
- Informe de supervisión, periodo comprendido de fecha 19/11/2024 al 18/12/2024, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2024-105706-MEVIL del 24/12/2024.
- Informe de supervisión, periodo comprendido de fecha 19/12/2024 al 31/12/2024, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2024-106625-MEVIL del 28/12/2024.
- Informe de supervisión, periodo comprendido de fecha 01/01/2025 al 31/01/2025, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2025-009356-MEVIL del 31/01/2025.
- Informe de supervisión, periodo comprendido de fecha 01/02/2025 al 28/02/2025, e informado mediante comunicación oficial No. GS-2025-026427-MEVIL del 14/02/2025.

#### Información del contrato u orden de compra.

<b>Contrato No.</b>	<b>ORDEN DE COMPRA No. 133136</b>
<b>Objeto del Contrato</b>	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO, PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE GRUPO 1 POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO.
<b>Contratista</b>	UNIÓN TEMPORAL R&J 2022 NIT No. 901.677.477-3
<b>Representante legal</b>	TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO Cedula No. 1014195851
<b>Valor inicial del contrato</b>	CIENTO DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL, TRECIENTOS VEINTISEIS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$116.808.326,55) IVA incluido y la administración, imprevistos y utilidad (AIU).
<b>Valor adiciones del contrato</b>	N/A
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOCIENTOS DOCE MIL, CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$175.212.489,83) IVA incluido y la administración, imprevistos y utilidad (AIU).
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	19/09/2024 al 31/12/2024
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato</b>	19/09/2024
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)</b>	31/12/2024

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	01/01/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	28/02/2025
<b>Adiciones</b>	Adicción N°1 vigencia futuras por el valor de \$58.404.163,28
<b>Modificatorios</b>	N/A
<b>Prorrogas</b>	Se prorrgo la orden de compra hasta el 28 de febrero de 2025 teniendo en cuenta la asignación de vigencias futuras
<b>Otros</b>	No Aplica

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

### 1.1 Acciones Adelantadas

- Mediante el ACTA 0179 GRULO – EREAD - 2.25 de fecha 20/09/2024, se dejó constancia documental de la reunión virtual de coordinación celebrada entre el contratista, coordinador de operaciones y la supervisión de la orden de compra, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las cláusulas y fechas de entrega previstas en la orden de compra de los bienes y servicios contratados.
- Mediante documento de la firma contratista UNIÓN TEMPORAL R&J 2022. Asignada por su representante legal, se informa el cumplimiento a la Ley 2101 del 2021, concerniente en ajustar la jornada laboral a 46 horas laborales semanalmente, al personal que cumple la ejecución de la orden de compra No. 133136, a partir del día 19/09/2024.
- Teniendo en cuenta que la aprobación de la póliza fue el día 11/09/2024 se inicia la ejecución de la orden de compra 133136 el día 19/09/2024 teniendo en cuenta la vinculación y el proceso de recursos humanos de la empresa con el personal a contratar.
- Se solicito a la empresa la respectiva dotación y carnetización del personal de operarios, esto con el fin de organizar su presentación personal y la plena identificación dentro de las instalaciones Policiales.

#### Material fotográfico:





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

## VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

### 2.1. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>Cláusula 7 literal (e)</b> Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17	SI	El contratista presento las pólizas de cumplimiento estatal y de responsabilidad civil extracontractual, conforme a lo exigido
<b>Cláusula 10</b> Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.	SI	Presento la facturación correspondiente mes a mes.
<b>Clausula11 numeral 11.31.</b> Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li> <li>Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.</li> </ul>	SI	Se verifica el cumplimiento de la normatividad vigente frente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El contratista anexa Certificación de cumplimiento firmada por Revisor Fiscal con copia de tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios; el personal se encuentra afiliado a una caja de compensación familiar.
<b>Clausula11 numeral 11.32.</b> Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.	SI	Pago de nómina durante los diez (10) primeros días de cada mes.
<b>Clausula11 numeral 11.33.</b> Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI	Presento documentación correspondiente mes a mes
<b>Clausula11 numeral 11.34.</b> Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.35.</b> El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.38.</b> Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.47.</b> Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.48.</b> Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	N/A
<b>Clausula11 numeral 11.55</b> Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.63</b> Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.64</b> Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	S/N

Página 6 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

## 2.2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>Cláusula 7 literal (f)</b> Realizar una reunión con la Entidad Compradora y suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra	SI	El contratista cumplió mediante Acta de Inicio No. 0179 de fecha 20/09/2024 de la Orden de Compra 133136 de fecha 19/09/2024
<b>Cláusula 7 literal (g)</b> El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del pliego de condiciones.	SI	Cumplió sin novedad
<b>Cláusula 7 literal (k)</b> Iniciar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, o en la fecha indicada por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización, siempre que esta sea posterior. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	SI	El contratista cumplió mediante Acta de Inicio No. 0179 de fecha 20/09/2024 de la Orden de Compra 133136 de fecha 19/09/2024
<b>Cláusula 7 literal (l)</b> Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicios Especiales: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.	SI	Entrego la información.
<b>Clausula11 numeral 11.28.</b> Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	SI	El contratista presento las pólizas de cumplimiento estatal y de responsabilidad civil extracontractual, conforme a lo exigido
<b>Clausula11 numeral 11.29.</b> Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.30.</b> Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	SI	El contratista envió documento soporte sobre el Plan de manejo ambiental; Se le recuerda al personal de aseo y mantenimiento, el uso eficiente y racional de los recursos naturales como lo son el agua y la energía, así mismo, el correcto manejo y disposición final de los residuos, en los sitios señalados para este fin.
<b>Clausula11 numeral 11.36.</b> Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	Cumplió con el personal calificado para estas actividades.
<b>Clausula11 numeral 11.37.</b> Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.39.</b> Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.40.</b> Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.41.</b> Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.42.</b> Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	N/A	N/A

Página 7 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

<b>Clausula11 numeral 11.43.</b> Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o períodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	SI	Se realizó la entrega oportuna, dentro de los (10) primeros días del mes facturado.
<b>Clausula11 numeral 11.44.</b> Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.45.</b> Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.49.</b> Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.50.</b> El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A	N/A
<b>Clausula11 numeral 11.51.</b> Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	N/A	N/A
<b>Clausula11 numeral 11.52.</b> Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.	N/A	N/A
<b>Clausula11 numeral 11.53.</b> Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguiente al reporte.	N/A	N/A
<b>Clausula11 numeral 11.54</b> El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.56</b> Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B del pliego de condiciones.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.58</b> En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco</li> <li>- Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.</li> </ul>	N/A	N/A
<b>Clausula11 numeral 11.59</b> Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.60</b> Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.65</b> Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	S/N
<b>Clausula11 numeral 11.66.</b> Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	S/N

**2.3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA.**

Se realizó la solicitud al representante legal el concepto de viabilidad para realizar las modificaciones, descritas de la siguiente manera:

1. Teniendo en cuenta el incremento del IPC y aumento salarial del año 2025 la orden de compra 133136 se ejecutó hasta el día 28 febrero 2025 fecha que se ejecutó el valor asignado para la vigencia 2025

**2.4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Página 8 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (181) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula No. 11 Acuerdo Marco De Precios– CCE-126-2023 de fecha 07/03/2023: Facturación y pago

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones; para el pago de la **última factura**, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

Página 9 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al rechazo; el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.

**Parágrafo:** Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3.



Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **60 DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

**1.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	\$175.212.489,83	100%
Valor total de las entregas	\$175.212.489,83	100%
Valor total facturado:	\$175.212.489,83	100%
Valor facturado pendiente de pago:	0	0%
Valor pagado:	\$175.212.489,83	100%
Valor pendiente de entrega:	0	0%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	26.810.682,86	25/10/2024	26.810.682,86	RYJ 1679	26.810.682,86	130.580,00	468107824
2	29.202.081,64	20/11/2024	29.202.081,64	RYJ 1810	29.202.081,64	142.226,00	468581624
3	29.202.081,64	24/12/2024	29.202.081,64	RYJ 2071	29.202.081,64	142.226,00	36539825
4	31.593.480,41	28/12/2024	31.593.480,41	RYJ 2086	31.593.480,41	153.873,00	36717125
5	29.691.363,86	31/01/2025	29.691.363,86	RYJ 2192	29.691.363,86	144.609,00	44343225
6	28.712.799,42	14/02/2025	28.712.799,42	RYJ 2340	28.712.799,42	139.844,00	84838125

**2.2 Entrada de Bienes**

No Aplica

**3. RECOMENDACIONES**

**4. CONCLUSIONES**

Página 11 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

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 VELASQUEZ VILLALOBOS WILMER  
Responsable Servicios Generales MEVIL  
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 133136 Mevil.  
Correo electrónico: mevil.gumas@policia.gov.co  
No. Celular: 3102707560.

		EL BORGADINO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Código: 2BS-FI-0066	Fecha: 12-03-2021	Versión: 0 Objetivo: este formato evalúa el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos si, escritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos, para su mejora. Aplica para dar cumplimiento a los requisitos técnicos: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud artículo 1011 de 2007 artículo 3, "a los proveedores, contratistas, de insumos, bienes, y servicios de salud."	
1. DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre o razón social	UNINI TEMPORAL R. & J 2022	Vitrola de ciudadanía	301.877.47-3
Dirección	Carrera 66 No 12 16 Bogotá D.C	Teléfono	310746067
No. Contrato y fecha	33136 11/09/2024	Se vícios de Insumos/Equipo	Suministro de Bienes
		Otro: Relacional	
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN			
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez concluya la ejecución del contrato u orden de compra, por lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.			
EVALUACIÓN			
CONCEPTOS (CALIDAD EN SALUD, BIENESTAR, OMBRE, COMODIDADES (SISTEMAS, ETC.))	CONCEPTOS (CALIDAD EN SALUD, BIENESTAR, OMBRE, COMODIDADES (SISTEMAS, ETC.))	CONCEPTOS (CALIDAD EN SALUD, BIENESTAR, OMBRE, COMODIDADES (SISTEMAS, ETC.))	CONCEPTOS (CALIDAD EN SALUD, BIENESTAR, OMBRE, COMODIDADES (SISTEMAS, ETC.))
CUMPLIMIENTO Y DAVIDAD AGREGADO (10) 10	CUMPLIMIENTO (4-6) 8	NO CUMPLE (1-3) 10	CUMPLIMIENTO (4-6) 10
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o el administrador, cumpliendo con las necesidades del cliente.	2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o el administrador, cumpliendo con las necesidades del cliente.	2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o el administrador, cumpliendo con las necesidades del cliente.	2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o el administrador, cumpliendo con las necesidades del cliente.

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION**

Los conceptos que a continuación se relacionan se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez concluya la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TIPO/CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD (EN SALUD, INFESTACIONES, DANA, COLI, BACTERIAS, LEPTOSPIROS, ETC.)	EVALUACION					
	CUMPLIMIENTO VALOR AGREGADO (10)	CUMPLIMIENTO SATISFACCION CLIENTE (7 a 9)	CUMPLIMIENTO FINANCIERO (4 - 6)	NO CUMPLIMIENTO (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLIMIENTO PLENO (10)	CUMPLIMIENTO PARCIAL (7 a 9)	CUMPLIMIENTO MUY BUENO (4 - 6)	NO CUMPLIMIENTO (1-3)	OTROS SERVICIOS	
2.5 Evolución: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no óptimo para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.9 Compañía IVA						
<b>SUBTOTAL</b>					95	<b>SUBTOTAL</b>						0
<b>TOTAL GENERAL</b>					48							

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**EXCITENTE:** 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato y además da valor agregado en la ejecución del mismo.

**BUENO:** 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

**REGULAR:** 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que no han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido reuñidos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

**MALO:** 1 a 3 Puntos - En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Teniendo en cuenta la evaluación o demanda, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado diferente al REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 3), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con la debilidad observada en la presente evaluación con el fin que se ajusten, redefiniendo las acciones en ese espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunas atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proporcionar a la administración para mejorar el proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientada a la mejora de su desempeño y como referente para la institución.

Su Intendente Wilmar J. Guevarra / ELASQUEZ VILLALOBOS

GRADO NOMBRADO APELLIDO Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

F. BIAN RICARDO AVILA SANCHEZ

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.014.195.851

CHACON QUINTERO

APELLIDOS

TATIANA JULIETH

NOMBRES

TATIANA CHACON  
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 05-JUL-1988

SANTAFÉ  
(SANTAFÉ)  
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62  
ESTATURA

O+  
G.S. RH

F  
SEXO

14-NOV-2006 BOGOTÁ D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO



*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00172791-F-1014195851-20090826

0015416878A 1

29135068



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

## CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 22/01/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **UNION TEMPORAL R&J 2022** con **NIT 901.677.477-3** posee en el Banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

Número 009600301361

Cordialmente,

**BANCO DAVIVIENDA**

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
UNION TEMPORAL R&J 2022  
NIT 901.677.477-3**

**CERTIFICA QUE:**

1. La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La unión temporal se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

**TATIANA CHACÓN Q.**

Tatiana Julieth Chacón Quintero  
C.C 1.014.195.851 de Bogotá D.C.

Representante legal

Unión Temporal R&J 2022

NIT 901.677.477-3

Cr 66 No 12 – 16

Celular: 3118463224 - 3052626574

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: [licitacionesutryj2022@gmail.com](mailto:licitacionesutryj2022@gmail.com)

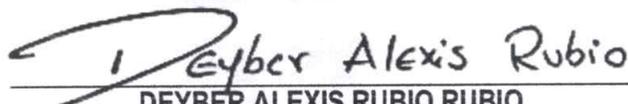


**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
SOCIEDAD R&G SOLUTION GROUP SAS BIC  
NIT 901.339.250-1**

**CERTIFICA:**

1. La empresa **R&G SOLUTION GROUP SAS- BIC** Identificada con Nit. **901.339.250-1** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

  
**DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO**

C.C. 1.092.645.026 de Arboledas - Norte de Santander  
Representante Legal

**R&G SOLUTION GROUP SAS- BIC**

**NIT: 901.339.250-1**

CR 16 A # 161 A - 13

3052626574 - 3106889228

**Ciudad: BOGOTA D.C**

**Correo Electrónico:** [licitacionesrygsolutiongroup@gmail.com](mailto:licitacionesrygsolutiongroup@gmail.com);  
[gerenciarygsolutiongroup@gmail.com](mailto:gerenciarygsolutiongroup@gmail.com)

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS BIC  
NIT. 900.917.512-0**

**CERTIFICA:**

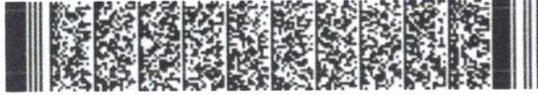
1. La empresa **REPRESENTACIONES D JESCA SAS BIC** Identificada con Nit. **900.917.512-0** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (3) días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

**TATIANA CHACÓN Q.**

**Tatiana Julieth Chacón Quintero**  
Representante Legal  
Representaciones D Jesca SAS BIC  
Nit 900.917.512-0

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764085287191



(415)7707212489984(8020) 001876408528719 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT

6. DV

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

9 0 1 6 7 7 4 7 7 | 3

11. Razón social

UNION TEMPORAL R&amp;J 2022

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

Cód.

3 2

24. Dirección

CR 66 12 16

25. País

Colombia

26. Departamento

Bogotá D.C.

27. Municipio

Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el trámite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

991. Organización

U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CHACON QUINTERO TATIANA JULIETH

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 1 0 1 4 1 9 5 8 5 1 1004. DV 1

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización UNION TEMPORAL R&amp;J 2022

997. Fecha formalización 2 0 2 4 - 1 2 - 1 3 / 0 8 : 2 0 : 2 3

