

Igor Gerlein Martinez Castro

De: Lucila Alonso Martinez <lalonsom1@dian.gov.co>
Enviado el: miércoles, 9 de marzo de 2022 12:38 p. m.
Para: deicy.alvarez@asearesp.com; deicy2704@hotmail.com;
tatiana.bernal@asearesp.com; jhonatan.muriel@asearesp.com; Brayan Garcia; Asear
SA ESP; asearseguridadsocial@gmail.com
CC: lilly.garcia@asearesp.com; julianandresgarcia@hotmail.com; Yaqueline Portilla
Carvajal
Asunto: SOPORTES PREFACTURA
Datos adjuntos: REVISAR Pre factura FEBRERO DE 2022 ORDEN DE COMPRA 80276 R11 N. 1.xlsx

Cordial saludo

Nuevamente les pido el favor de enviar los soportes para continuar en el proceso de la certificación de supervisión, de igual manera anexo la prefactura del mes de febrero para que su revisión y después de la aprobación generar la factura y enviar los documentos para soporte de ello

Lucila Alonso Martinez
lalonsom1@dian.gov.co
División de Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.
Cra 6 No. 15 – 32 Edificio BCH - Piso 13, Bogotá D.C
WWW.dian.gov.co



De: Lucila Alonso Martinez
Enviado el: martes, 8 de marzo de 2022 1:22 p. m.
Para: tatiana.bernal@asearesp.com; Brayan Garcia
<brayangarcia.asear@gmail.com>; lilly.garcia@asearesp.com;
julianandresgarcia@hotmail.com; asearseguridadsocial@gmail.com
CC: Yaqueline Portilla Carvajal <yportillac@dian.gov.co>
Asunto: RV: R11 20220307 Tramite de Factura de los servicios mes de febrero de 2022 Servicio Integral de Aseo y Cafetería
Importancia: Alta

Cordial saludo

En atención al requerimiento que nos están realizando desde el área Financiera, de pasar la certificación y factura no lo podemos realizar porque de parte de su empresa no han hecho llegar los siguientes soportes para realizar la prefactura

- Pago de seguridad Social y parafiscales
- Reporte de fumigación
- Las remisiones de insumos
- y maquinaria por fecha de entrega

Agradecemos hacer llegar el día de hoy, para que nosotros tengamos tiempo de realizar revisión y enviarles la prefactura y así su empresa realice verificación de esta y genere la factura, con ella ya lista la Supervisión del contrato aprueba la factura en el sistema Olimpia y expide la certificación de pago de esta.

De: Gustavo Adolfo Lopez Murcia

Enviado el: lunes, 7 de marzo de 2022 9:13 a. m.

Para: Maria Del Rosario Medina Bonilla <mmedinab@bian.gov.co>; Nelly Argenis Garcia Espinosa <ngarciae@bian.gov.co>; Gloria Ines Pineda Bustamante <gpinedab@bian.gov.co>; Gustavo Espinel Vargas <gespinelv@bian.gov.co>; Carolina Barrero Saavedra <cbarreros@bian.gov.co>; Diana Carolina Diaz Rodriguez <ddiazr@bian.gov.co>; Adriana Patricia Nuvar Suarez <anuvans@bian.gov.co>; Angelica Maria Castro Rodriguez <acastor@bian.gov.co>; Aixa Alexandra Salcedo Castro <asalcedoc@bian.gov.co>; Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@bian.gov.co>; Yaqueline Portilla Carvajal <yportillac@bian.gov.co>;

Lucila Alonso Martinez <lalonsom1@bian.gov.co>; Isabel Cristina Sanchez Ochoa <isanchezo1@bian.gov.co>; Maribel Tabares Chicunque <mtabaresc2@bian.gov.co>

CC: Henry Alberto Parra Dominguez <hparrad@bian.gov.co>; Gloria Glineth González Garcerant <ggonzalezg2@bian.gov.co>

Asunto: R11 20220307 Tramite de Factura de los servicios mes de febrero de 2022 Servicio Integral de Aseo y Cafetería

Importancia: Alta

Bogotá D.C., 7 de marzo de 2022

Cordial saludo Supervisores,

Amablemente se solicita con urgencia, la información y documentos que se relacionan a continuación. con el fin de tramitar la factura correspondiente a los servicios mes de febrero de 2022 del servicio integral de aseo y cafetería:

- Remitir en un (1) solo PDF los siguientes documentos en el siguiente orden:
 1. Certificación del formato FT-ADF-2337 (Versión 4) expedida por el supervisor de la orden de compra.
 2. Factura en PDF – Ya se debió haber aprobado en el sistema Olimpia.
 3. *Documentos soporte:* Planillas de seguridad social – parafiscales, planillas de consignación de banco salario de los salarios de los operarios, como sus desprendibles de pago, certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales por ley, certificación de parafiscales y salario, certificación de antecedentes de la Junta Centra del Contadores – JCC, copia de las cédulas de ciudadanía del representante legal y revisor fiscal, tarjeta profesional de revisor fiscal, certificación cuenta bancaria de la empresa (*la misma cuenta que tiene registrada la empresa*) y demás documentos que el supervisor y/o la empresa consideren pertinente para el trámite correspondiente.
 4. Informe mensual de supervisión, mes de febrero de 2022 – Ya se debió haber subido a la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.
 5. Acta de inicio – Ya se debió haber subido a la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente.

Agradezco, al remitir los documentos anteriormente mencionados, colocar como asunto: Factura N°. xxx de fecha xx de febrero de 2022 – Seccional xxx – Servicio Integral de Aseo y Cafetería servicio mes de febrero de 2021.

Todo lo anterior se requiere con carácter urgente, a más tardar el viernes 11 de marzo de 2022.

Gracias.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO LÓPEZ MURCIA

Coordinación de Servicios Generales

Subdirección Administrativa

Dirección de Gestión Corporativa

glopezm@dian.gov.co

607 99 99 ext.: 90 29 47

Cel.: 316 681 86 81

Cra. 7 N° 6C-54 piso 10. Bogotá D.C.

www.dian.gov.co

