**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
GRUPO DE PLANEACIÓN

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

**No. GS-2023-** 006645 **/PLANE-DIREC-29.25**

Santa Rosa de Viterbo, 01 NOV 2023

Señora teniente coronel
NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ
Directora
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Kilómetro 1 Vía Vélez – Barbosa Vereda el Tún Tún - Finca Villa Elvia
Vélez, Santander

Asunto: envió informe de supervisión octubre

Teniendo en cuenta que mediante comunicado oficial GS-2023-005040-ESVEL fui notificado como supervisor de la orden de compra N°113121, cuyo objeto es la "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES, respetuosamente me permito enviar a mi coronel informe de supervisión y documentación para pago correspondiente al periodo del 24 de septiembre del 2023 al 23 de octubre de 2023.

Atentamente,

Capitán **DIEGO ORLANDO SERRANO CACERES**
Jefe de Planeación Escuela Rafael Reyes

Elaboró: Capitán DIEGO ORLANDO SERRANO CACERES
DIREC/PLANE

Revisó: Capitán DIEGO ORLANDO SERRANO CACERES
DIREC/PLANE

Fecha de elaboración: 28-10-2023
Ubicación: D:\PLANEACIÓN\VIGENCIA 2023\SOLICITUDES

Carrera 2ª 8-98, Santa Rosa de Viterbo
Teléfonos 7860146
esrey.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

**INFORMACIÓN PUBLICA**

**No. GS-2023- _____/ ESREY-PLANE- 29.25**

Santa Rosa de Viterbo,

Señora teniente coronel
NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ
Directora
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Kilómetro 1 vía Vélez – Barbosa Vereda el Tún Tún - Finca Villa Elvia
Vélez, Santander

**ASUNTO:** Informe de supervisión de la orden de compra N° 113121

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO__X_____ O FINAL _____**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **24/09/2023** | **Hasta** | **23/10/2023** |

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:**

Teniendo en cuenta que mediante comunicado oficial GS-2023-005040-ESVEL del 14/07/2023 fui notificado como supervisor de la orden de compra N° 113121, cuyo objeto es la "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES.

1. **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
2. **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2 ( GS-005305-PLANE-DIREC-29.25 del 07/09/2023 y GS-006045-PLANE-DIREC-29.25 del 09/10/2023)**

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| Contrato u Orden de compra No. | orden de compra N° 113121. |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA REFAEL REYES |
| Contratista | UNION TEMPORAL R&J 2022<br>NIT: 901677477-3 |

| | |
|---|---|
| Representante legal | TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO<br>C.C. No. 1.014.195.851 |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | $ 76.070.031,23 |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | N/A |
| Valor total del contrato u orden de compra | $ 63.391.692,69 |
| Plazo de ejecución inicial | 29/12/2023 |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 24/08/2023 |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 23/12/2023 |
| 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 | Se modifica el plazo de ejecución y el valor de la orden de compra mediante IT de solicitud N°379813, quedado como nuevo valor total **($ 63.391.692,69)** y plazo de ejecución el **23/12/2023** |
| Prorrogas | N/A |
| Otros | N/A |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

Por parte de esta supervisión se adelantaron las siguientes acciones:

- Mediante acta N° 022 DIREC-PLANE-2.25 del 24 de julio del 2023 se da inicio a la ejecución de ORDEN DE COMPRA 113121 cuyo objeto es la "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA REFAEL REYES"
- Mediante comunicado oficial N° GS-2023-005794-ESREY se tramito modificación de la orden de compra, se realizó reducción de **doce millones seiscientos setenta y ocho mil trescientos treinta y ocho pesos con cincuenta y cuatro centavos ($12.678.338,54),** de igual forma se modificó el plazo de ejecución de la orden de compra estableciendo como nueva fecha de terminación el 23 de diciembre de 2023 y el valor total de la orden de compra seria de sesenta y tres millones trescientos noventa y un mil seiscientos noventa y dos pesos con sesenta y nueve centavos **($ 63.391.692,69).** Modificado en sistema mediante IT de solicitud N° 379813.
- Se ha realizado acompañamiento presencial de manera permanente a las actividades adelantadas por la contratista, con el finde constar el cumplimiento de cada uno de las obligaciones objeto de contrato.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ... | (SI) | La empresa contratista adjunta certificación de pago aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral N° 66169493 del 06/10/2023, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación familiar, firmado por la contadora publica Carmen Ofelia Guerrero Huertas, C.C 1.056.613.113 de Umbita (Boyacá), Tarjeta Profesional 231803-T. |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | | CUMPLIO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **ZONAS** | **ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO** | | |
| **ZONAS COMUNES** | Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas | | |
| | Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. | | |
| | Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. | | |
| | Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. | | |
| | Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores | | |
| | Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. | | |
| | Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. | | |
| | Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora | | |
| | Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. | | |
| | Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad. | | |
| | Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora | | |
| | Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. | | |
| | Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros. | | |
| | Realización de brigadas de aseo. | | |
| | Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo | | |
| | Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras | | |
| **OFICINAS** | Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| **PISOS Y TAPIZADOS** | Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las |
| | Limpieza, lavado, aspirado y | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies. | | especificaciones técnicas mínimas |
| **BAÑOS** | Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. | | |
| | Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso. | | |
| **ZONAS EXTERIORES** | Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. | | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores. | | |
| **BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO** | Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora | | |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | | CUMPLIO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **BIEN** | **CANTIDAD RECIBIDA EN EL PERIODO** | | |
| Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) | 4,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) | 4,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) | 2,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Varsol ecológico 2 (Compra) | 3,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Ambientador 1 (Compra) | 3,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Ambientador 2 (Compra) | 3,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Bayetilla 1 (Compra) | 6,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Cepillos 2 (Compra) | 2,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Trapero 3 (Compra) | 8,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Mango metálico trapero (Compra) | 8,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) | 5,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Bolsas plásticas 21 (Compra) | 10,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Guantes 1 (Compra) | 8,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Vasos biodegradables 2 (Compra) | 5,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Mezclador 1 (Compra) | 1,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Servilleta papel (Compra) | 2,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Termo para café 2 (Compra) | 1,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Café 1 (Compra) | 7,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Papelera residuos peligrosos 1 (Compra) | 30,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Dispensador de jabón líquido 1 (Compra) | 5,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Greca para tintos 2 (Compra) | 1,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |

## 3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

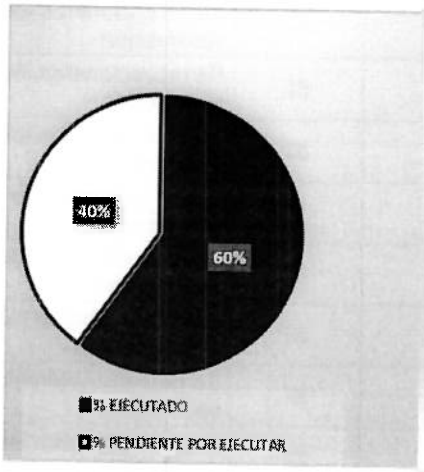
- El contratista entrego unas canecas que cumplían con las especificaciones técnicas solicitadas por lo cual se enviaron a cambio y se encuentran pendiente el despacho de las nuevas canecas con las especificaciones técnicas solicitadas.

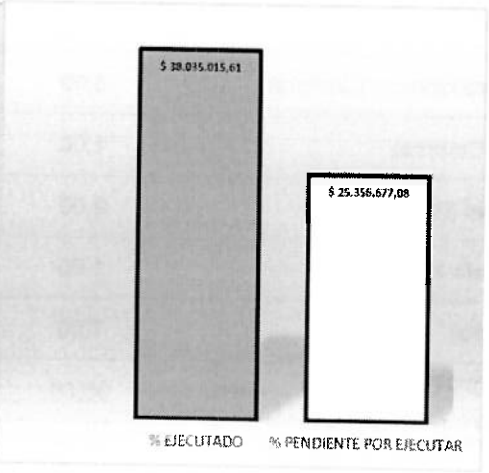
- De acuerdo al plazo de ejecución fijado de seis meses contados a partir del acta de inicio N° 022 DIREC-PLANE-2.25 del 24 de julio del 2023,es decir que el plazo de ejecución seria hasta el 24 de enero del 2024, situación que no se puede presentar de acuerdo al cierre fiscal de la vigencia 2023, por consiguiente el día 05 de septiembre se realizó videoconferencia con el señor Carlos Alarcón delegado por la empresa contratista por intermedio de la herramienta Teams link https://ponalco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/esrey_plane_policia_gov_co/ERCwmgnEDgZDtEh0pTpxwZgBGTaXHva-g8LRgOtJ5Iw0Bw donde se le puso en conocimiento la situación y se acordó que se le va a solicitar formalmente la reducción de 1 mes en prestación de servicios de los operarios y el suministro de insumos de aseo, de igual forma se tramito el comunicado N° GS-2023-005437-ESREY a la contratista quien dio respuesta favorable a la reducción pro consiguiente se remitió a la Escuela de Carabineros de Vélez mediante comunicado N° GS-2023-005794-ESREY

## 4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido cuarenta (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (62) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

- **Hasta el momento se ha ejecutado el 60,00% del total del contrato, quedando pendiente el 40,00%**




## 5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

**CLAUSULA 11 Facturación y Pago (**ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023**)**

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 Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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.

(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.

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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

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[1].

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.

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

### 5.1. 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 | $ 63.391.692,69 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 38.035.015,61 | 60% |
| Valor total facturado | $ 38.035.015,61 | 60% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 12.678.338,55 | 20% |
| Valor pagado | $ 25.356.677,08 | 40% |
| Valor pendiente de entrega | $ 25.356.677,08 | 40% |

[1] "**ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos.** En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de **máximo 60 días calendario** y a partir del segundo año, **máximo 45 días calendario improrrogables** a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla fuera de texto).

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 003 | $12.678.338,55 | 30/10/2023 | $12.678.338,55 | $12.678.338,55 | - | - | - |

## 6. RECOMENDACIONES

Se deberá planear mejor la duración de las órdenes de compra para evitar que se desborde el presupuesto asignado en la vigencia fiscal.

## 7. 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. |

**OBSERVACIONES:**

- Hasta el momento transcurre sin contratiempos la prestación del servicio objeto de contrato.

Atentamente,

Firma_____
Capitán **DIEGO ORLANDO SERRANO CACERES**
Jefe de Planeación Escuela Rafael Reyes
Supervisor orden de compra N° 113121
Correo electrónico: diego.serrano1110@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3166195429

Anexo:

- Planilla aportes parafiscales un (01) folio.
- Factura RYJ 303 del 30/10/2023
- Certificación de paz salvo de aportes
- RUT
- Certificación No Obligados a Tener Revisor Fiscal
- Certificación junta central de contadores
- Certificación bancaria Davivienda

| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 5 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS | POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | |
| Versión: 3 | | |

| | |
|---|---|
| Ciudad y fecha: | Santa Rosa de Viterbo, 30 de octubre de 2023 |
| Unidad: | Escuela de Carabinero Provincia de Vélez |
| Tipo de contrato | |

| Tipo de contrato | Marque el tipo de contrato |
|---|---|
| Orden de compra | x |
| Contrato de obra | |
| Contrato de consultoría | |
| Contrato de prestación de servicios | |
| Contrato de compraventa | |
| Contrato de suministro | |
| Contrato interadministrativo | |

| | |
|---|---|
| Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No. | orden de compra N° 113121 |
| Constancia de recibido No. | 03 |
| Contratista: | UNION TEMPORAL R&J 2022 |
| NIT del contratista: | 1057464477- 9 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA REFAEL REYES |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | Aseo y Cafetería IV |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | $ 63.391.692,69 |
| Plazo de ejecución: | De acuerdo a la **Cláusula 6** el acuerdo marco dispone que en Numeral 6.6. El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES.<br>En tal sentido la entidad compradora de acuerdo a sus necesidades establece que el plazo de ejecución de la orden de compra que se derive del presente proceso de selección, **será a partir de la firma del acta de inicio** hasta el **23 de diciembre de 2023**. Dicho plazo se inicia con la firma del acta de inicio por el contratista y supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.<br>**Plazo de ejecución modificado mediante IT de solicitud N° 379813.** |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | 23/12/2023 |
| Lugar de ejecución y/o entrega | Escuela de Policía Rafael Reyes |
| Incumplimiento del plazo de ejecución SI___ NO X | El contratista cumplió con lo establecido en el contrato |
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | **Capitán DIEGO ORLANDO SERRANO CACERES**<br>Jefe de Planeación Escuela Rafael Reyes |
| Fecha de entrega certificada: | del 24/09/2023 al 23/10/2023 |

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023

| Unidad | Recurso | Descripción del bien o servicios recibidos | Valor Recibido | Valor facturado | Valor a amortizar y/o descontar * | Valor a pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ESREY | 10 | SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA REFAEL REYES | $12.678.338,55 | $12.678.338,55 | | |

| | |
|---|---|
| Acta de recepción de bienes | N/A |

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota Débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| RYJ 303 | 30/10/2023 | $ 12.678.338,55 | | $ 12.678.338,55 |
| **Valor total bienes y/o servicios recibidos** | | | | $ 12.678.338,55 |

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Suscrito Supervisor del contrato de la referencia, Hago constar que recibe a entera satisfacción los servicios contratados para la Escuela de Policía Rafael Reyes, para lo cual la contratista envía la cuenta de cobro, para el correspondiente pago.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas pactadas dentro del contrato.

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ... | (SI) | La empresa contratista adjunta certificación de pago aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación familiar, firmado por la contadora publica Carmen Ofelia Guerrero Huertas, C.C 1.056.613.113 de Umbita (Boyacá), Tarjeta Profesional 231803-T |

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | | CUMPLIO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| ZONAS | ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO | | |
| ZONAS COMUNES | Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas | | |
| | Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. | | |
| | Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. | | |
| | Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. | | |
| | Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores | | |
| | Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. | | |
| | Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. | | |
| | Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora | | |
| | Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. | | |
| | Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad. | | |
| | Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora | | |
| | Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. | | |
| | Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros. | | |
| | Realización de brigadas de aseo. | | |
| | Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo | | |
| | Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras | | |
| **OFICINAS** | Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| **PISOS Y TAPIZADOS** | Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies. | | |
| **BAÑOS** | Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. | | |
| | Abastecimiento de los baños de papel higiénico, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso. | | |
| **ZONAS EXTERIORES** | Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. | | |
| | Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores. | | |
| **BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO** | Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje. | SI | En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento con las especificaciones técnicas mínimas |
| | Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora | | |

| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **BIEN** | **CANTIDAD RECIBIDA EN EL PERIODO** | **CUMPLIO** | **OBSERVACIONES** |
| Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) | 4,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) | 4,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) | 2,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Varsol ecológico 2 (Compra) | 3,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Ambientador 1 (Compra) | 3,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Ambientador 2 (Compra) | 3,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Bayetilla 1 (Compra) | 6,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Cepillos 2 (Compra) | 2,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Trapero 3 (Compra) | 8,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Mango metálico trapero (Compra) | 8,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) | 5,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Bolsas plásticas 21 (Compra) | 10,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Guantes 1 (Compra) | 8,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Vasos biodegradables 2 (Compra) | 5,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Mezclador 1 (Compra) | 1,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Servilleta papel (Compra) | 2,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Termo para café 2 (Compra) | 1,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Café 1 (Compra) | 7,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Papelera residuos peligrosos 1 (Compra) | 30,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Dispensador de jabón líquido 1 (Compra) | 5,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |
| Greca para tintos 2 (Compra) | 1,00 | SI | Se recepcionaron los elementos a satisfacción |

**OBSERVACIONES:**

- Se realizar el recibido a satisfacción de servicios prestados e insumos suministrados por el contratista del 24/09/2023 hasta el 23/10/2023
- A la orden de compra se le realizó la reacción de un periodo equivalente a un mes en servicios de operarios y suministro de elementos de aseo mediante IT de solicitud N° 379813.

Firma_____
Capitán **DIEGO ORLANDO SERRANO CACERES**
Jefe de Planeación Escuela Rafael Reyes
Supervisor orden de compra N° 113121
Correo electrónico: diego.serrano1110@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3166195429

Anexo:

1. Planilla aportes parafiscales un (01) folio.
2. Factura RYJ 303 del 30/10/2023
3. Certificación de paz salvo de aportes
4. RUT
5. Certificación No Obligados a Tener Revisor Fiscal
6. Certificación junta central de contadores
7. Certificación bancaria Davivienda

UNION TEMPORAL RyJ 2022
NIT 901.677.477-3
CRA 66 No 12 16
Tel: (601) 3118463224
Bogotá - Colombia
representacionesdjesca@gmail.com

Factura electrónica de venta
**No. RYJ 303**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Señores** | ESCUELA DE CARABINEROS DE LA PROVINCIA DE VELEZ | | |
| **NIT** | 804.003.971-7 | **Teléfono** | (000) 3166195429 - Ext. 000 |
| **Dirección** | Km 1 via Vélez - Barbosa,Vereda el Tun Tun, Finca Villa | **Ciudad** | Vélez - Colombia |

| Fecha y hora Factura | |
|---|---|
| **Generación** | 26/10/2023, 16:36 |
| **Expedición** | 30/10/2023, 08:57 |
| **Vencimiento** | 27/11/2023 |

| Ítem | Descripción | Cantidad | Unidad de medida | Vr. Unitario | Vr. Bruto |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo (Servicio) | 4.00 | Mes | 2,200,293.00 | 8,801,172.00 |
| 2 | Jardinero Tiempo Completo (Servicio) | 1.00 | Mes | 2,200,293.00 | 2,200,293.00 |
| 3 | Bienes de Aseo y Cafetería | 1.00 | Unidad | 328,596.25 | 328,596.25 |

**Total items:** 3

**Valor en Letras:**
Doce millones seiscientos setenta y ocho mil trescientos treinta y ocho pesos m/cte con cincuenta y cinco cent.

**Condiciones de Pago:**
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-11-27 por $ 12,678,338.55

| | |
|---|---|
| Total Bruto | 11,330,061.25 |
| Administración 5.00% | 566,503.07 |
| Imprevistos 2.00% | 226,601.22 |
| Utilidad 3.00% | 339,901.84 |
| IVA 19% | 215,271.17 |
| **Total a Pagar** | 12,678,338.55 |

**Observaciones:**
La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos a un titulo valor, Art. 628 y 779 del código de comercio Art 5 de ley 1231 del 17 de 2008- En caso de mora se causara el interés autorizado por la ley – se hace constar que la firma de la persona distinta del comprador implica que dicha está autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligar al comprador- recibí de conformidad el servicio que se trata en esta factura.
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA REALIZADO DEL 24 DE SEPTIEMBRE AL 23 DE OCTUBRE DE 2023, SEGUN ORDEN DE COMPRA 113121.
#$16-01-03-D07;OC113121;diego.serrano1110@correo.policia.gov.co#$

CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA
CTA AHORROS No 009600301361

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764048058985 aprobado en 20230425 prefijo RYJ desde el número 1 al 500**
**Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa 9.66
**CUFE:** 7218982464a2d43121ff8fc78c6579758bcc7bc9cf6cad34b9a35b122f00bfdd9d422b3924df4e6314d7cc3129ff66c9

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sligo SAS - Nit 830.048.145-8, Nombre Software: Sligo Nube, Firma electrónica: ver en el XML

UT R&J 2022

**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, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, 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 (6) días del mes de Octubre de dos mil veintitrés (2023).

TATIANA CHACON 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

UT R&J 2022

**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, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, 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 (6) días del mes de Octubre de dos mil veintitrés (2023).

TATIANA CHACON 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1 7 4 0 7 0 9 E 0 6 4 4 A 9 6 A

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARMEN OFELIA GUERRERO HUERTAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1056613113 de UMBITA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 231803-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Septiembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UT R&J 2022

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

## CERTIFICA QUE:

La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** No esta obligada a tener revisor fiscal, ya que de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en el 2023 beberán tener revisor fiscal las sociedades comerciales que a 31 de diciembre de 2022:

- Posean Activos brutos iguales o superiores a $ 5.000.000.000 es de decir mayor o igual a 5.000 smmlv.
- Posean ingresos brutos iguales o superiores a $3.000.000.000 es decir mayor o igual a 3.000 smmlv.

De acuerdo a la información anterior se deduce que la unión temporal no esta obligada, puesto que su operación inicio en el mes de abril del 2023.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (6) días del mes de Octubre de dos mil veintitrés (2023).

TATIANA CHACON 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.056.613.113

GUERRERO HUERTAS

APELLIDOS

CARMEN OFELIA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ENE-1991

UMBITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

21-ABR-2009 UMBITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0733400-00169432-F-1056613113-20090814 0014950373A 1 30033136

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

SANGIL
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

14-NOV-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00172791-F-1014195851-20090826 0015416876A 1 29135068

NO VALIDO COMO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

# 231803-T

**CARMEN OFELIA**
**GUERRERO HUERTAS**
**C.C. 1056613113**
**RES. INSCRIPCION 731 DEL 01/09/2017**
**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**

**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA**
**DIRECTOR GENERAL**

236933 252190

Identificación Plásticos S.A. 170014/0117

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 25/09/2023

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**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14908035236

(415)7707212489984(8020) 000001490803523 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 1 6 7 7 4 7 7
6. DV: 3
12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 3 2
14. Buzón electrónico:

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1
25. Tipo de documento:
26. Número de Identificación:
27. Fecha expedición:

Lugar de expedición
28. País
29. Departamento
30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido
32. Segundo apellido
33. Primer nombre
34. Otros nombres

35. Razón social: UNION TEMPORAL R&J 2022

36. Nombre comercial
37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9
39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 66 12 16

42. Correo electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

43. Código postal
44. Teléfono 1: 3 1 1 8 4 6 3 2 2 4
45. Teléfono 2: 3 0 5 2 6 2 6 5 7 4

## CLASIFICACIÓN

**Actividad económica**

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 |
| 8 1 2 1 | 2 0 2 2 1 0 2 7 | 8 1 2 9 | 2 0 2 2 1 0 2 7 | | 4 6 9 0 | 4 6 4 9 |

**Ocupación**

51. Código:
52. Número establecimientos:

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 7 | 1 4 | 4 2 | 4 8 | 5 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
55 - Informante de Beneficiarios Finales

**Obligados aduaneros**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

**Exportadores**

55. Forma
56. Tipo

| Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 57. Modo | | | |
| 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI ☐ NO ☒
60. No. de Folios: 0
61. Fecha: 2023 - 04 - 12 / 15 : 18: 36

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: CHACON QUINTERO TATIANA JULIETH
985. Cargo: Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 12-04-2023 03:19:17PM

enlace operativa

# SuAporte | Informe Histórico Resumido

**Fecha de Creación del Informe:** lunes, 09 de octubre de 2023 10:17:38 AM

**Período del informe: Desde el 01 de octubre de 2023 hasta el 09 de octubre de 2023**

**Pagada** 06/10/2023

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | UNION TEMPORAL R Y J 2022 | | |
| **Documento** | NI901677477 | **Dirección** | CR 66 #12 - 16 |
| **Tipo de Empresa** | | **Teléfono** | 4673690 |
| **Tipo Persona** | | **Forma Presentación** | |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | CHACON QUINTERO TATIANA JULIETH | **Identificación** | CC1014195851 |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | Información del Pago | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificación del Cotizante | Apellidos y Nombres | Referencia pago (PIN) / Número planilla | Fecha de Pago | Periodo de Cot. | Periodo Serv. |
| CC 1055272599 | CONTRERAS CORREDOR SANDRA LILIANA | 66169493 | 06/10/2023 | 202309 | 202310 |
| CC 24050024 | CEPEDA RINCON YENNY ALEXANDRA | 66169493 | 06/10/2023 | 202309 | 202310 |
| CC 1056994506 | CHAVEZ DURAN ZULY DANIELA | 66169493 | 06/10/2023 | 202309 | 202310 |
| CC 28366267 | DIAZ PIZA SANTOS MARINA | 66169493 | 06/10/2023 | 202309 | 202310 |
| CC 74302828 | ALVAREZ AVENDAÑO JULIO CESAR | 66169493 | 06/10/2023 | 202309 | 202310 |

| Identificación del Cotizante | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Administradoras | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | AFP | EPS | ARP | CCF |
| CC 1055272599 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 30 | 230301 | EPS041 | 14-11 | CCF10 |
| CC 24050024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 30 | 230301 | EPS037 | 14-11 | CCF10 |
| CC 1056994506 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 30 | 230201 | CCFC55 | 14-11 | CCF10 |
| CC 28366267 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 30 | 25-14 | EPS041 | 14-11 | CCF10 |
| CC 74302828 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 30 | 230301 | EPS005 | 14-11 | CCF10 |

| Identificación del Cotizante | IBC | | | | Liquidación de Aportes | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Caja | Aporte Pensión | Aporte Salud | Aporte Riesgos | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte Ministerio | TOTAL |
| CC 1055272599 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $185.600 | $46.400 | $12.200 | $46.400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $290.600 |
| CC 24050024 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $185.600 | $46.400 | $12.200 | $46.400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $290.600 |
| CC 1056994506 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $185.600 | $46.400 | $12.200 | $46.400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $290.600 |
| CC 28366267 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $185.600 | $46.400 | $12.200 | $46.400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $290.600 |
| CC 74302828 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $1.160.000 | $185.600 | $46.400 | $12.200 | $46.400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $290.600 |



Enlace Operativo, Linea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA