



**SENA-REGIONAL DISTRITO CAPITAL-
CENTRO DE MANUFACTURA EN
TEXTIL Y CUERO
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA**

Panamericana Outsourcing S.A.

N.I.T. 8300776556
Calle 12 No 42b-05
Bogotá, CUNDINAMARCA
Atte: GILLY BRUGES
gilly.bruges@panamericana.com.co
Teléfono: +57 1 2916900 256

Número de Orden **149388**
No de Instrumento
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **24/07/25**
Fecha de Vencimiento **25/08/25**
Comprador **Claudia Janet Gómez Larrotta**
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**
Supervisor **Fabio Alfonso Camacho Sapuy**
Teléfono **3159288263**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **Ninguno**
Justificación **Contratar la Compra de mobiliario
para la sede del Centro de Manufactura en Textil y
Cuero en el BRONX**

Enviar a

SENA-REGIONAL DISTRITO
CAPITAL-CENTRO DE
MANUFACTURA EN TEXTIL Y
CUERO
Avenida 30 No 17B-25 Sur
Bogotá
Atte: Claudia Gomez

Facturar a

SENA-REGIONAL DISTRITO
CAPITAL-CENTRO DE
MANUFACTURA EN TEXTIL Y
CUERO
Avenida 30 No 17B-25 Sur
Bogotá,
Atte: Claudia Janet Gómez
Larrotta

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 7525	GSF01-ESCRITORIO EN L ATLAS BLANCO / NATURAL ELM - 220000030 cod: 900532838 p900532838 08/13/2025	1.0	Unidad	3.738.980,00	3.738.980,00
2	CDP 7525	GSF01-LOCKER METÁLICO 15 PUESTOS VERTICAL 200 CMS GRIS NUBE• - 220000030 cod: 900532839 p900532839 08/13/2025	3.0	Unidad	2.598.960,00	7.796.880,00
3	CDP 7525	GSF01-MESA DE CORTE - 220000030 cod: 900532840 p900532840 08/13/2025	4.0	Unidad	1.205.470,00	4.821.880,00
						16.357.740,00 COP



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. OC-149388 DE 2025**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Manufactura en Textil y Cuero
CONTRATO NRO.	Orden de compra N° 149388
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/07/2025
OBJETO	Contratar la compra de mobiliario para la sede del centro de manufactura en textil y cuero en el BRONX
CONTRATISTA	PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.
CC o NIT	NIT 8.300.776.556
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del Centro de Manufactura en Textil y Cuero ubicado en la Carrera 30 No. 17 B-25 Sur.
FECHA DE INICIO	24/07/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	20 días hábiles
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$16.357.740
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	25/08/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$16.357.740
FORMA DE PAGO	<p>El valor de la Orden de Compra (Contrato) de pagará de conformidad con el Literal F de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. visible en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano en donde se indica que:</p> <p>La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las</p>



	<p>retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p>La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura. El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.</p> <p>Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones.</p> <p>Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.</p> <p>Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año. Por tanto: El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital realizará un único pago dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato, a la cual se deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL).b) Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica (Cuando Aplique).c) Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera).d) Número de la cuenta y banco del contratista beneficiario.e) Recibo a satisfacción de los bienes o servicios facturados firmados por la entidad a través del supervisor asignado por el director de la Regional Distrito Capital.f) Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.</p> <p>Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna, los proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados.</p> <p>Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el termino de 30 días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.</p> <p>El proveedor deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: -Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL). -Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica. - Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera). - Certificación Bancaria. -Recibo a satisfacción de los bienes o servicios facturados firmados por la entidad a través del supervisor asignado por el director regional Distrito Capital. -Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad. Así mismo se debe dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de pagos (GRF-I-002) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la entidad estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo para el trámite del pago se efectuará mediante el escaneo de tres (3) archivos así: Gestión financiera: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: GF-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: Registro presupuestal, RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días*, certificación de pago de parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, certificación de la cuenta bancaria (la que se anexa a la propuesta) no mayor a 30 días*, factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Gestión Contractual: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: GC-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: Certificado de recibo a satisfacción debidamente firmada por el supervisor, copia del contrato* o de las modificaciones o adiciones que se realicen. Factura: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: FV-No factura-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: factura cumpliendo con todos los requisitos de</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Este documento debe estar dirigido al SENA Nit.: 899.999.034-1 Nota: los documentos con el * únicamente serán adjuntados para el primer pago.</p> <p>Así mismo, se debe dar cumplimiento a la Circular 3-2021-000055 del SENA que establece nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, En primer lugar es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA “En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.</p> <p>Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP.</p>
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1.
PERIODO DEL INFORME	Desde el 24/07/2025 al 25/08/2025

1.1. Garantías contractuales

No aplica

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con el objeto de la Orden de Compra de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades requeridas.	El proveedor cumplió las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Publica de Contratación - Colombia Compra Eficiente	Se adjunta registro fotográfico.
2. Ejecutar la Orden de Compra dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la cotización los cuales hacen parte vinculante de la Orden de Compra	El proveedor entrego los elementos en los plazos establecidos por la entidad.	Se adjunta registro fotográfico.
3. Colaborar con EL SENA en todo lo necesario para que el objeto de la Orden de Compra se cumpla	Se prestó colaboración permanente, atendiendo requerimientos adicionales que facilitaron la correcta ejecución del objeto contractual.	No aplica
4. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución de la Orden de Compra o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No aplica	No aplica
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo de la Orden de Compra le imparta el SENA por conducto del Supervisor.	Se mantuvo una comunicación constante y fluida, garantizando trazabilidad y transparencia en la ejecución de la Orden de Compra.	No aplica



<p>6. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>
<p>7. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>	<p>El proveedor realizo la entrega de los aportes al sistema de seguridad social integral del mes agosto pensión y mes de septiembre de salud.</p>	<p>El proveedor realizo la entrega de los aportes al sistema de seguridad social integral de PERIODO SALUD - 2025-09 PERIODO PENSIONES - 2025-08</p>
<p>8. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.</p>	<p>El proveedor entrego los bienes en su totalidad, recibidos a satisfacción por la entidad.</p>	<p>Se adjunta registro fotográfico</p>
<p>9. Todas aquellas obligaciones inherentes a la orden de Compra y necesarias para la correcta ejecución del objeto de esta.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>
<p>10. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>

2.1. Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

OBLIGACIONES SST	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
------------------	------------------------	----------------------



Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada	El proveedor realizo los pagos de seguridad social.	Se adjunta Resumen_de_pago_ 89646577 PERIODO SALUD - 2025-09 PERIODO PENSIONES - 2025-08
Uso de los Elementos de Protección Personal correspondientes a la labor que se desempeñara	El proveedor realizo la entrega de los elementos con elementos de Protección Personal.	Se adjunta registro fotográfico

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
15/10/2025	4103824	\$16.357.740	\$16.357.740	0 COP	100%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado PERIODO SALUD - 2025-09 PERIODO PENSIONES - 2025-08	Planilla nro. 89646577 del 11/09/2025
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Se adjunta certificado suscrito por SARA MILENA VALENCIA BERNATE (revisor fiscal) de fecha 17 de septiembre de 2025, en la cual indica que se encuentra al día con el pago de los aportes a la seguridad social

5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

7. CERTIFICACIÓN



Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

8. OBSERVACIONES

Conforme a lo estipulado en el contrato suscrito entre las partes, se informa que se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales pactadas, toda vez que los bienes adquiridos fueron entregados en su totalidad y a satisfacción de la supervisión, sin que se presentaran novedades que afectaran el desarrollo o el objeto contractual.

Resumen de bienes recibidos a satisfacción:

- Escritorio en L Atlas Blanco / Natural Elm – 1 unidad – \$3.738.980
- Locker Metálico 15 puestos vertical 200 cms Gris Nube – 3 unidades – \$7.796.880
- Mesa de corte – 4 unidades – \$4.821.880

Todos los bienes fueron revisados en cuanto a cantidad, estado y condiciones físicas, verificándose su conformidad con las especificaciones técnicas definidas en el contrato, lo cual permite dejar constancia del cumplimiento integral del objeto contractual.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de octubre de 2025.

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY

Supervisor del contrato

Firmado digitalmente
por CLAUDIA JANET
GOMEZ LARROTTA

Claudia Janet Gómez Larrotta

Subdirectora (E)

Centro de Manufactura en Textil y Cuero

Elaboró: Tatiana Rodríguez-Apoyo Interventoría *tatiana rodriguez*



Versión: 08

Código: GIL-F-010

PROCESO

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública: Pública Clasificada: Pública Reservada: Acta N° 1

FECHA: 25/08/2025 CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTÁ

COD REGIONAL: 11 REGIONAL: DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE COSTO: CENTO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

COD CENTRO DE COSTO: 9212

TIPO DE ADQUISICIÓN: ORDEN DE COMPRA TIPO DE ENTREGA: UNICA ENTREGA

N° DE ACTO ADMINISTRATIVO: 149388 FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: 24/07/2025

RUBRO PRESUPUESTAL: 33125

PROVEEDOR CONTRATISTA: Panamericana Outsourcing S.A.

NIT/CEDULA DE CIUDADANIA: 8300776556

VALOR TOTAL: 16.357.740

FECHA DE VENCIMIENTO:

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la Compra de mobiliario para la sede del Centro de Manufactura en Textil y Cuero en el BRONX

Se reciben tres (03) items para un total de ocho (8) elementos, de acuerdo con las especificaciones del contrato en referencia, cumpliendo con los requisitos técnicos, de calidad y cantidad.

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS 1 CANTIDAD BIENES DE CONSUMO 7

RECIBIDO A SATISFACCION:

A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.

OBSERVACIONES

Los materiales se recibieron cumpliendo todas las condiciones descritas en la Orden de compra No. 149388

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE COMPLETO

Fabio Alfonso Camacho Sapuy

N° DE IDENTIFICACIÓN

79345845

CORREO INSTITUCIONAL

facamacho@sena.edu.co

CARGO

Coordinador Academico

N° DE CONTACTO

3159288263

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764092567878



(415)7707212489984(8020) 001876409256787 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT 8 3 0 0 7 7 6 5 5	6. DV 6	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
-------------------------------------------------------------------	------------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social
PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.

12. Dirección seccional
Operativa de Grandes Contribuyentes

Cód.
3 1

24. Dirección
CL 12 42 B 05

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



1001. Apellidos y nombres FRANCO RIOS CARLOS ALBERTO
 1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
 1003. No. Identificación 17052933 1004. DV 1
 1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
 1006. Organización PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.

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

997. Fecha formalización 2 0 2 5-0 4-3 0/0 9:4 9:0 1

