

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

No. GS-2023-

/SUBCO – JEFAD – 29.25

Tunja, 13 de enero de 2023

Señor Coronel
 FREDY FERNEY PEREZ PEREZ
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 No. 19-85
 Tunja

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 98110

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/01/2023	Hasta	31/01/2023
-------	------------	-------	------------

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:

Mediante comunicación oficial No. GS-2022-068075-METUN del 01/11/2022, el señor Coronel, FREDY FERNEY PEREZ PEREZ obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor de la orden al Responsable Servicios Generales DEBOY. Servicios Generales Departamento de Policía Boyacá al señor Intendente JOSE LUIS DIAZ TORRES.

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

Información del contrato u orden de compra

No. / Orden de compra	98110-2022
Objeto de la orden de compra	"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA LASGS-2022-068075-METUN UNIDADES QUE DEPENDEN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJAA TRAVÉS DELACUERDO MARCO CCE-972-AMP-2019"

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

Contratista	Limpieza Institucional LASU S.A.S Nit: 900427788
Representante legal	MAURICIO RUGE MURCIA
Valor inicial de la orden de compra	Trecientos setenta y siete millones novecientos noventa mil doscientos siete pesos con cincuenta y dos centavos (377.990.207,52) DEBOY: 80.422.001,02
Valor adición de la orden de compra	No aplica
Valor total de la orden de compra	Trecientos setenta y siete millones novecientos noventa mil doscientos siete pesos con cincuenta y dos centavos (377.990.207,52) DEBOY: 80.422.001,02 VALOR TOTAL ASIGNADO DEBOY 2022: \$ 20.119.221,63 VALOR TOTAL ASIGNADO DEBOY 2023: \$ 60.302.779,39
Plazo de ejecución inicial	Desde el 01 de noviembre de 2022 Hasta el 31 de diciembre de 2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	01/01/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra	31/01/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	si
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

● DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA

○ Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico de fecha 04/02/2023, se solicitó la documentación para desarrollar el presente informe de supervisión debido a que no había llegado a ningún documento.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

el contratista cumplió las obligaciones contractuales establecidas en el Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (Acuerdo Marco - CCENEG-021-1-2019).

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social,	(SI)	9444815983 2023/01/12

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

parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)		
Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	(SI)	CUMPLIO
Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	(SI)	CUMPLIO
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	(SI)	CUMPLIO
Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.	(SI)	CUMPLIO
Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio	(SI)	CUMPLIO
Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	(SI)	CUMPLIO
Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	(SI)	CUMPLIO
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	(SI)	CUMPLIO
Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	(SI)	CUMPLIO

Página 4 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	(SI)	CUMPLIO
---	------	---------

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Las establecidas en el Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (Acuerdo Marco - CCENEG-021-1-2019)	(SI)	El contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra 98110-2022.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

● AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (47) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra.

● TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará al contratista en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la respectiva factura comercial y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del presente contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el derecho de turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago.

La Policía Metropolitana de Tunja, será autónomo de aceptar o rechazar la factura. En caso tal aprobará la factura y efectuará el pago al Proveedor dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-NEG-972-AMP-2019 Servicio Integral de Aseo y Cafetería III.**

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total orden de compra	\$80.422.001,02	-
Valor total de las entregas	20.119.221,63	24,98%
Valor total facturado	11.586.895,90	12,49%
Valor facturado pendiente de pago	\$60.302.779,39	75,02%
Valor pagado	20.119.221,63	24,98%

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

Valor pendiente de entrega	\$60.302.779,39	75,02%
----------------------------	-----------------	--------

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
003 del 13/01/2023	\$11.586.895,90	del 01/01/2023 al 31/01/2023	\$11.586.895,90	FVE 1073	\$11.586.895,90	-	-

4.2 Entrada de Bienes (NOAPLICA)

● RECOMENDACIONES

Se recomienda a la empresa, prever las entregas de las facturas y demás documentos requeridos, para realizar los trámites de informes de supervisión, en los tiempos establecidos dentro del proceso.

● CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Firma
Intendente JOSE LUIS DIAZ TORRES
Responsable Servicios Generales Departamento de Policía Boyacá
Supervisor ORDEN DE COMPRA 98110- DEBOY
Correo electrónico: jose.diaz0676@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3206065664

Fiel copia del original edwin.roblesr

Página 1 de 3	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:	Tunja, 13 de febrero de 2023						
Unidad:	DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ						
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						
Orden de compra No.	98110						
Constancia de recibido No.	003						
Contratista:	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA LASGS-2022-068075-METUN UNIDADES QUE DEPENDEN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJAA TRAVÉS DELACUERDO MARCO CCE-972-AMP-2019"						
NIT del contratista:	900229503-2						
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA LASGS-2022-068075-METUN UNIDADES QUE DEPENDEN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJAA TRAVÉS DELACUERDO MARCO CCE-972-AMP-2019"						
número del Acuerdo Marco	Número de proceso: CCE-NEG-972-AMP-2019						
Valor de la orden de compra:	Trecientos setenta y siete millones novecientos noventa mil doscientos siete pesos con cincuenta y dos centavos (377.990.207,52) DEBOY: 80.422.001,02 VALOR TOTAL ASIGNADO DEBOY 2022: \$ 20.119.221,63 VALOR TOTAL ASIGNADO DEBOY 2023: \$ 60.302.779,39						
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de enero de 2023 Hasta el 31 de enero de 2023						
Fecha de vencimiento	31/01/2023						
Lugar de ejecución y/o entrega	Comando de Departamento de Policía Boyacá						
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	No Aplica						
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente JOSE LUIS DIAZ TORRES Responsable Servicios Generales DEBOY						
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/01/2023 Al: 31/01/2023						
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
	DEBOY	10	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO		11.586.895,90	-	11.586.895,90

Página 2 de 3	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		

Acta de recepción de bienes	NO APLICA
-----------------------------	-----------

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FVE 1073	09/01/2023	11.586.895,90	-	11.586.895,90
Valor total bienes y/o servicios recibidos		11.586.895,90	-	11.586.895,90

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:

la entrega de los bienes de aseo y cafetería y la prestación del servicio de aseo, en las instalaciones del Comando Departamento de Policía Boyacá, se reciben cumpliendo con las especificaciones técnicas estipuladas en la orden de compra No. 98110, El contratista entrega la adición factura

Se hace entrega al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja, por parte del supervisor del contrato: 1. Fotocopia autoliquidaciones del pago aportes, que trata el artículo 50 de la Ley 789/02, Decreto 1828/03. 2. Recibido a satisfacción 3. Informe de supervisión. y 5. Copia factura electrónica No. FVE 1073

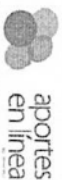
Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

Atentamente,

Firma

Intendente JOSE LUIS DIAZ TORRES
 Responsable Servicios Generales DEBOY
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 98110-2022
 Correo electrónico: jose.diaz0676@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3206065664

[illegible]



Planilla Integrada

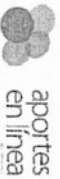
DATOS GENERALES DEL APORTANTE					
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección
NIT 98047788	3	LUPIEZA INSTITUCIONAL LUSD S A S	A - 200 O MAS COTIZANTES	POLICIA METROPOLITANA TUNJA	CARRERA 74 # 51 A 42
				TUNJA-BOYACA	Teléfono
				3161957929	Exonerado SENA e ICBF
					\$1

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
2022-12	2023-01	31722600	944451983	E			2023/01/23	2023/01/02	BANCO DAVIVIENDA			0	\$5,151,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)								
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	\$3,360,000	\$0	\$0	\$3,360,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	4	\$640,000	\$0	\$0	\$640,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	11	\$1,760,000	\$0	\$0	\$1,760,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	4	\$640,000	\$0	\$0	\$640,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	21	\$111,300	\$0	\$0	\$111,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)								
CCF				21	\$840,000	\$0	\$0	\$840,000
CONFABOY								
CONFABOY	CCF10	891,800,213	8	21	\$840,000	\$0	\$0	\$840,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)								
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$40,000	\$0	\$0	\$40,000
FAMISANAR	EP5017	830,003,564	7	5	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000
NUOVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	6	\$240,000	\$0	\$0	\$240,000
NUOVA EPS MOVILIDAD	EP5041	900,156,264	2	4	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
SALUD TOTAL	EP5002	800,130,907	4	1	\$40,000	\$0	\$0	\$40,000
SANTITAS	EP5005	800,251,440	6	4	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
TOTAL				21	\$5,151,300	\$0	\$0	\$5,151,300



Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Telefono	Exonerado SEIN e ICBF	Valor
NIT 909427798	3	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S A S	A - 200 O MAS COIZANTES	POLICIA METROPOLITANA TUNJA	CARRERA 74 # 51 A 42	TUNJA, BOYACA	3161052729	SI	\$5.151,300
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
Pension Salud				2023-01	2023-01	BANCO DAVIVIENDA		0	
2022-12	2023-01	31722600	9444815983	E	2023/01/23	2023/01/02			

EMPLERADO										NOVEDADES									
No.	Tipo de	No Id	Nombre	Tipo Contrato	Horas Laboradas	Estado Temp. del	Fecha Retencion en el Exterior	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Fecha Ingreso	Fecha Retiro
1	CC	1026250443	ANDRÉS MANUEL GARCIA	Dependiente	0	No	No												
2	CC	104963376	ESTHER RIVERON STEVEN	Dependiente	0	No	No												
3	CC	40048890	CONRADO CAJUZ JEYMI	Dependiente	0	No	No												
4	CC	400330107	LOPEZ LOPEZ MARTHA	Dependiente	0	No	No												
5	CC	77124165	HERNANDEZ CERVIDA	Dependiente	0	No	No												
6	CC	103239775	PEREZ BRAVO MARTHA	Dependiente	0	No	No												
7	CC	104963371	LOPEZ EMBAN DIANA	Dependiente	0	No	No												
8	CC	40040316	LOPEZ LOPEZ SANDRA	Dependiente	0	No	No												
9	CC	31191823	MOJANA CRISTINA LIZ	Dependiente	0	No	No												
10	CC	104963372	MOJANA RODRIGUEZ	Dependiente	0	No	No												
11	CC	4004070	MOJANA RODRIGUEZ	Dependiente	0	No	No												
12	CC	104963373	CONTRAZA	Dependiente	0	No	No												
13	CC	104963374	LOPEZ DIANA	Dependiente	0	No	No												
14	CC	101420996	PIÑA IZAMARA SANDRA	Dependiente	0	No	No												
15	CC	104963375	LOPEZ DIANA	Dependiente	0	No	No												
16	CC	7430203	PUERTO SOLANO OSCAR	Dependiente	0	No	No												
17	CC	2318332	LOPEZ DIANA	Dependiente	0	No	No												
18	CC	100238823	LOPEZ DIANA	Dependiente	0	No	No												
19	CC	103316405	LOPEZ DIANA	Dependiente	0	No	No												
20	CC	103239770	LOPEZ DIANA	Dependiente	0	No	No												
21	CC	217804	VIVIANUS FALCONE	Dependiente	0	No	No												

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL **MES DE ENERO 2023**

ORDEN DE COMPRA 98110 DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE ASEO Y CAFETERIA III	PERIODO DEL CONTRATO:
	Fecha de Inicio: 01/11/2022
CONCESION: POLICIA DE TUNJA	Fecha de Terminación: 27/06/2023
	TIEMPO DE GESTION: Mensual.
CONTRATISTA: Limpieza Institucional LASU S.A.S.	PERIODO DEL INFORME: 1 al 31 ENERO del 2022

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

CONTENIDO

1.	RESUMEN.....	3
2.	INTRODUCCIÓN	4
3.	MARCO LEGAL	5
4.	MARCO TEÓRICO	6
5.	OBJETIVO	9
5.1	Objetivo general	9
5.2	Objetivo específico	9
6.	METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES.....	10
6.1	Limpieza y desinfección	10
6.2	Seguridad y salud en el trabajo.	10
6.3	Gestión Ambiental	11
6.4	Recolección y transporte interno de residuos administrativos y/o hospitalarios.....	11
7.	CAPACITACIONES	12
8.	CONCLUSIONES.....	13

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

1. RESUMEN

El servicio integral de aseo, depende de diferentes procesos técnicos, que requieren de la articulación de diversas actividades relacionadas a la eficiencia y calidad del servicio, la recolección y transporte interno de residuos, la preparación de productos químicos, reclutamiento de personal calificado y constante capacitación, la limpieza y desinfección de áreas según protocolos institucionales y/o de la compañía asociados al aseo de diferentes áreas, suministro de maquinaria e insumos para ejercer la operación y la seguridad y salud de nuestros colaboradores.

Estas actividades se basan en la normatividad legal vigente y la ejecución de procesos partiendo de la política ambiental de la compañía con el fin de mitigar impactos ambientales generados durante los procesos mencionados. Consecuentemente, en este informe de gestión se reporta las actividades de acuerdo a las necesidades de cada área a tratar, mediante el seguimiento eficaz de los procesos de cada servicio, teniendo comunicación constante y asertiva con personal de limpieza y desinfección, para así de manera conjunta se puedan realizar los planes de mejora correspondientes y/o los requerimientos exigidos.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

2. INTRODUCCIÓN

Los procesos del servicio integral de aseo generan impactos ambientales que abarcan diferentes consecuencias a nivel mundial, pues la ejecución de diferentes actividades en áreas hospitalarias y/o administrativas, constituyen problemas ambientales y de salud, debido al manejo inadecuado de los residuos, uso incorrecto de los elementos de protección personal, ejecución de procesos de limpieza y desinfección ineficientes, falta de conocimiento y capacitación en la preparación de productos químicos y uso ineficiente de los recursos para la puesta en marcha de dichas actividades.

Teniendo en cuenta el contexto anterior, se establece por medio del presente documento diferentes aspectos, con el fin de analizar, demostrar y mejorar la gestión realizada en el marco de las actividades, mitigando los impactos ambientales generados, que dependen de una supervisión y coordinación constante para ejecutar las actividades eficientemente, partiendo del cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente, protocolos de la compañía y/o protocolos institucionales.

Por otro lado cabe resaltar que es de suma importancia indicar en el presente documento la gestión realizada frente a la crisis sanitaria a causa del COVID -19, evidenciando la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos en medio de la contingencia por el gobierno nacional, puesto que, se ve reflejado que el servicio integral de aseo es fundamental para evitar la propagación del virus. Es por ello que se implementó un plan de acción en las sedes establecidas del **POLICIA DE TUNJA**, a fin de prevenir y controlar eventualidades causadas por el COVID-19 que pudieran generar la propagación del virus y aumentar el riesgo de contagio, primando así el bienestar del operario y funcionarios de la entidad donde se presta el servicio, además de normalizar y ejecutar debidamente las obligaciones contractuales. El presente informe indica, el cumplimiento de los objetivos y sugerencias para próximas actividades a realizar.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

3. MARCO LEGAL

Norma	Descripción
Ley 9 de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias para la protección al medio ambiente, Código Sanitario Nacional
Ley 99 de 1993	Por la cual se crea el Ministerio de Ambiente, se re ordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones
Ley 373 de 1997	por la cual se reglamenta el Programa de Ahorro y Uso eficiente del Agua
Constitución Nacional de Colombia 1991	(Art. 31) Todo ser humano tiene derecho a tener un ambiente sano.
Decreto 1545 de 1998	Por el cual se reglamentan parcialmente los Régimenes Sanitarios, del Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 del 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución 2184 de 2019	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones
Resolución 666 de 2020	Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus – Covid-19.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

4. MARCO TEÓRICO

Precaución en ambiente: Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

Precaución en salud: Es el principio de gestión y control de la organización estatal, empresarial y ciudadana, tendiente a garantizar el cumplimiento de las normas de protección de la salud pública, para prevenir y prever los riesgos a la salud de las personas y procurar mantener las condiciones de protección y mejoramiento continuo.

Material Contaminado. Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Gel hidroalcohólico desinfectante/antibacterial: Se trata de una solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel.

Microorganismo: Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos. **Minimización:** Es la racionalización y optimización de los procesos, procedimientos y actividades que permiten la reducción de los residuos generados y sus efectos, en el mismo lugar donde se producen.

Limpieza: Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas o desinfectantes.

Prevención. Conjunto de acciones o medidas adoptadas o previstas, que evitan o disminuyen los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proporcionando una mejor calidad de vida a los miembros de una comunidad.

Respiradores N-95 o mascarillas de alta eficiencia N-95. Es una de 9 clases de respiradores para partículas aprobados por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health). Estos son clasificados de acuerdo con su habilidad para filtrar el 95%, 99% o 99.97% (100%) de partículas pequeñas inhalables, así como a la resistencia del filtro a la degradación por aceite.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

Desinfección Terminal: Procedimiento que se realiza para eliminar microorganismos y patógenos de las unidades en las cuales el paciente se ha dado de alta, por traslado o por muerte. Este es el método que se emplea, para eliminar bacterias (más no sus esporas), virus y hongos mediante el uso de medios físicos o químicos.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

Bioseguridad. Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Generador. Es toda persona natural o jurídica, pública o privada que produce o genera residuos en el desarrollo de las actividades contempladas en Decreto 351 de 2014.

Gestión externa. Es la acción desarrollada por el gestor de residuos peligrosos que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos fuera de las instalaciones del generador.

Gestión interna. Es la acción desarrollada por el generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento interno y/o tratamiento de residuos dentro de sus instalaciones.

Normas de bioseguridad: Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores en áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente y sus respectivos recipientes, independiente de su estado de salud, y forman parte del programa de salud ocupacional.

Plan de gestión integral de residuos. Es el instrumento de gestión diseñado e implementado por los generadores que contiene de una manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Recolección. Es la acción consistente en retirar los residuos del lugar de almacenamiento ubicado en las instalaciones del generador para su transporte.

Gestión Integral. Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Manejo Integral. Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Plan de Gestión de Devolución de Productos Post-consumo. Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos post-consumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

Residuos Biodegradables. Son aquellos restos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios no infectados, papel higiénico, papeles no aptos para el reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

Residuos Inertes. Son aquellos que no se descomponen ni transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo. Entre estos se encuentran el icopor, algunos tipos de papel como el papel carbón y algunos plásticos.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

Residuos Reciclables. Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso entre otros.

Residuos ordinarios o comunes. Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios, cabinas, centros de estética y en general en todo tipo de establecimiento.

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19).

COVID-19: Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

Epidemia: Cuando una enfermedad contagiosa se propaga a un gran número de personas y muy rápidamente en una población determinada, en un periodo de tiempo específico.

Virus: Son agentes infecciosos muy simples, que ingresan a las células de otros seres vivos, en donde se multiplican haciendo muchas copias de sí mismos. Producen infecciones virales en el ser humano, animales y plantas.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

5. OBJETIVO

5.1 Objetivo general

- Contratar la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para atender la POLICIA DE TUNJA bajo la Orden de compra NO. 98110 del acuerdo marco de precios III.

5.2 Objetivo específico

- Optimizar el proceso de limpieza y desinfección basado en las técnicas establecidas del protocolo de la compañía y de la institución para cada área administrativa.
- Optimizar el proceso de recolección y transporte interno de residuos basado en la normativa legal vigente con el fin de evitar riesgos que intervengan en la salud de nuestros colaboradores.
- Inspeccionar los protocolos de bioseguridad con el fin de garantizar la seguridad y salud de nuestros colaboradores.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental legal vigente, con el fin de mitigar impactos ambientales asociados al servicio integral de aseo.
- Reclutar al personal idóneo y calificado, con previa capacitación para los procesos integrales de aseo y cafetería.
- Suministrar equipos, maquinaria e insumos fundamentales para la puesta en marcha de las actividades.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

6. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

El informe de gestión se realiza bajo conceptos técnicos, relacionados a la normativa legal vigente, los protocolos institucionales y de la compañía. En este punto es importante tener en cuenta diferentes 4 procesos estratégicos que articulan el servicio integral de aseo.

6.1 Limpieza y desinfección

- Se le brindan indicaciones al personal bajo los conceptos técnicos, indicados por los lineamientos normativos legales vigentes, protocolos institucionales y de la organización al qué hacer si llegase a presentar sintomatología para Codiv-19.
- Se hace entrega de los EPP correspondientes para el desarrollo de sus actividades.
- La limpieza y desinfección realizada en las áreas establecidas, se ejecutan a partir de las técnicas mencionadas en el plan de acción y protocolo de bioseguridad, y a su vez diligenciando planillas de limpieza y desinfección con el fin de garantizar un soporte de la actividad realizada, la cual es supervisada constantemente por la coordinadora del servicio.
- Se garantizó la limpieza y desinfección de áreas administrativas que comprende todos los pisos, escaleras, paredes, techos, baños, pasillos, corredores, deposito central de residuos, escritorios, papeleras, muebles, sillas y enseres en general.
- El personal cuenta con los principios básicos de las técnicas de limpieza y desinfección- Enjabonar, Enjuagar y Desinfectar.
- Se garantizó la limpieza y desinfección de áreas que comprenden todos los pisos, escaleras, paredes, techos, baños, pasillos, corredores, deposito central de residuos, escritorios, papeleras, muebles, sillas y enseres en general.
- Se realizó capacitación en el proceso de Limpieza y Desinfección de áreas Administrativas, teniendo en cuenta la recolección y transporte interno de residuos, normas de bioseguridad, uso adecuado de epp y preparación de productos químicos.

6.2 Seguridad y salud en el trabajo.

- SST es uno de los procesos estratégicos fundamentales y transversales para el servicio integral de aseo y cafetería, ya que todo el personal de Limpieza Institucional S.A.S, deberá contar con capacitación previa y específica de cómo colocarse, retirarse y desinfectar el uniforme, para minimizar el riesgo de contaminación y proporcionar una barrera entre el material infeccioso y las mucosas (boca, nariz, ojos) y piel no intacta (es decir, erupciones cutáneas, cortes, laceraciones entre otros). Por ende estas precauciones permiten reducir el riesgo de transmisión de microorganismos en el área de trabajo, tanto de fuentes conocidas, como desconocidas, para lo cual se doto al personal mediante un conjunto de elementos de protección personal tales como. Tapabocas convencional, Monogafas y/o Visor, Cofia, Guantes de caucho, Uniforme antifluido y Zapato antifluido cerrado.
- Adicional a la dotación se garantiza la entrega de elementos de protección personal por parte de la coordinadora del servicio la cual, establece los lineamientos diarios con el fin de evitar un incidente o accidente laboral durante la ejecución de los procesos establecidos.

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

6.3 Gestión Ambiental

- En pro de contribuir con la formación profesional y personal en cuanto a la importancia ambiental dentro de las actividades de limpieza y desinfección, garantizando los recursos naturales e incluso concientizando a nuestros colaboradores, velando por el cumplimiento legal ambiental; previniendo, minimizando y controlando la generación de cargas contaminantes; promoviendo las buenas prácticas de producción más limpia y el uso racional de los recursos naturales; con el fin de aumentar la eficiencia y eficacia energética y el uso de combustible más limpios; implementando opciones para la reducción de emisiones de gases de efectos invernadero, proteger y conservar los ecosistemas. Por lo tanto, es fundamental que los colaboradores interpreten y comprendan la importancia de las implicaciones que están implícitas en el desarrollo propio de sus labores.

6.4 Recolección y transporte interno de residuos administrativos y/o hospitalarios

Capacitaciones

Para este proceso se realizaron capacitaciones y retroalimentación basadas en la normativa legal vigente con el fin de optimizar la actividad ejecutada por los auxiliares de limpieza y desinfección, además de la supervisión constante con el fin de disminuir errores que pueden generar riesgos asociados a la seguridad y salud de los operarios.

Se capacita al personal en manejo, recolección y transporte interno de residuos peligrosos teniendo en cuenta la nueva emergencia de salud pública: capacitación realizada por el sector de salud ambiental del establecimiento, también asistieron los doctores y enfermeros del establecimiento

	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

7. CAPACOTACIONES

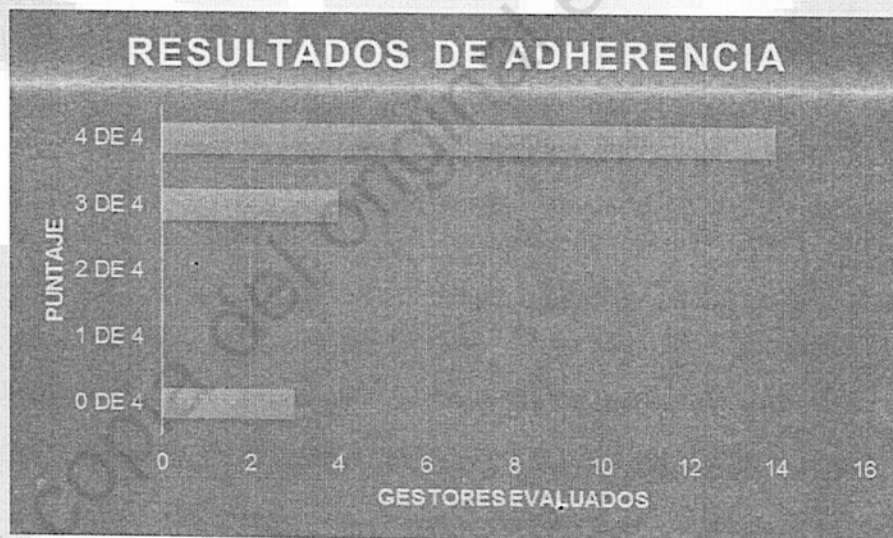
Durante el mes de ENERO se capacito a los gestores de Limpieza y Desinfección, Gestores Auxiliares y de Mantenimiento en las siguientes temáticas:

- Protocolo Limpieza y Desinfección, Protocolo de Bioseguridad y gestión de Residuos Sólidos.
- Realizando el análisis de la evaluación efectuada a las 21 personas que presentaron la prueba de conocimiento se logra deducir que:

- Tabla 1: Resultados " Protocolo Limpieza y Desinfección, Protocolo de Bioseguridad y gestión de Residuos Sólidos"

PUNTAJE	GESTORES EVALUADOS
0 DE 4	3
1 DE 4	0
2 DE 4	0
3 DE 4	4
4 DE 4	14
TOTAL	21

- Grafica 1. Protocolo Limpieza y Desinfección, Protocolo de Bioseguridad y gestión de Residuos Sólidos



De acuerdo con la Tabla 1 y la Grafica 1 es posible identificar que el 85.71% paso la prueba de Protocolo Limpieza y Desinfección, Protocolo de Bioseguridad y gestión de Residuos Sólidos, por lo cual es importante realizar retroalimentación de las diferentes temáticas expuestas en la capacitación y de tal manera aumentar el porcentaje de adherencia de la temática mencionada y evaluada, cabe resaltar que las preguntas hacen referencia a los temas específicos relacionados con un proceso en específico expuesto con la intención de identificar en que tema es importante hacer énfasis.

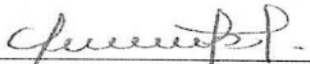
	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU Servicios Integrales de Aseo Informe de Gestión Coordinación	Código:	SS-FO-06
		Versión:	3
		Fecha:	01/09/2021

8. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta los comportamientos, necesidades y funciones en la POLICIA DE TUNJA se concluye que:

- El objetivo es llevar a cabo dichas actividades para el fortalecimiento de la calidad de nuestro servicio y embellecer las áreas de POLICIA DE TUNJA, y así mismo garantizar la satisfacción del cliente y visitantes.
- Por parte de la compañía brindaremos la mejor disposición la POLICIA DE TUNJA para mantener la calidad de nuestros servicios, además de estar prestos a resolver cualquier inquietud que pudiese llegar a presentarse.

Atentamente,


Coord. Yuberlis Torres Marrugo
Referente de Operaciones
Limpieza Institucional LASU SAS

Fiel copia del original edwin.roblesr

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

214524-T

ANDERSON
SARMIENTO SARTRE
C.C. 1045705116
RESOLUCION INSCRIPCION 89
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 227026

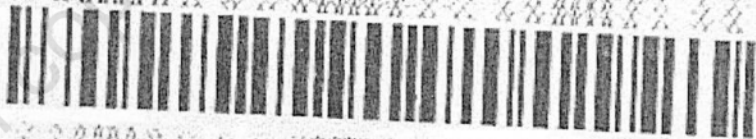
FECHA 29/02/2015



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.

217405



www.iderps.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.045.715.216
SARMIENTO NATER

APELLIDOS
ANDERSON

NOMBRES

Anderson Sarmiento

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-JUL-1993

LURUACO
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

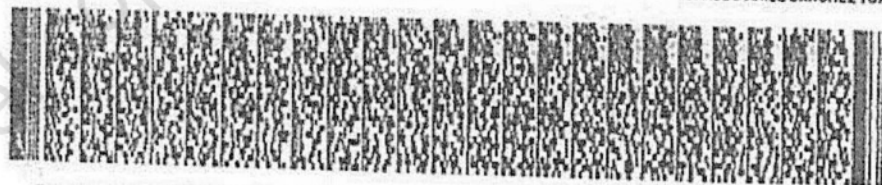
1.85
ESTATURA

AB+
G.S. RH

M
SEXO

03-AGO-2011 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0300100-00350082-M-1045715216-20111213

0028657836A 1

37041625



**El Suscrito Revisor Fiscal
De
Limpieza Institucional LASU S.A.S.
Nit.900.427.788-3**

CERTIFICA QUE:

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 del 10 de julio de 2003, certifico que la compañía tiene vinculados en su totalidad a todos sus empleados a los fondos de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, aportes a caja de compensación familiar, ICBF, SENA.

Que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de liquidación es correcto, que ha cumplido con los pagos los últimos seis meses, quedando así a paz y salvo por todos estos conceptos.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 862 de 2013, la empresa se encuentra exonerada del pago de Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud.

La presente certificación se expide al (01) día del mes de febrero del año 2023.

Cordialmente,


Anderson Sarmiento Nater
c.c.1.045.715.216 de Barranquilla
TP. 214524-T



Fiel copia del original edwin.roblesr

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

88F800F8F34E1012

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 **ANDERSON SARMIENTO NATER** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1045715216 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 214524-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 2 días del mes de Febrero 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

Fiel copia del original edwin.roblesr