

M20260610AF002181 – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: CARLOS JOSE CALAO CASTELLANOS - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

COPIA: JOHAN ANDRES RICAURTE SANCHEZ - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, LEYLA VALLEJO ROMERO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DE: LIYIRED TORRES DELGADILLO
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: 10 Junio 2026

Asunto: TRAMITE DE PAGO MAYO OC161441/2026 ASEO Y CAFETERIA.

Anexos

- 1* Recibo a Satisfacción MAYO.
- 2* Factura MAYO.
- 3* Aceptación Factura SIIF.
- 4* Cufe Dian.
- 5* Informe de Actividades.
- 6* Entradas Servicios Almacen-1002432065-1002432063
- 7* Informe de Ejecución.
- 8* Parafiscales MAYO
- 9* Cedula Representante Legal.
- 10* Cedula Contador.
- 11* Tarjeta Profesional Contador.
- 17* Certificaciones Parafiscales de las empresas.

Cordialmente,

LIYIRED TORRES DELGADILLO
Técnico De Servicios - 14

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED

Firmado electrónicamente SGDEA

Elaboró: LIYIRED TORRES DELGADILLO

Anexos: 2.Cufe-Dian.Pdf, 1.Formato Recibido A Satisfacción Mayo.Pdf, 3.Cargue Siif Nación.Pdf, 4.Factura Mayo.Pdf, 5.Entrada 3 Ut Zone Clean1 Cto Oc161441 2026.Pdf, 6.Entrada 3 Ut Zone Clean2 Cto Oc161441 2026.Pdf, 7.Informe De Ejecución De La Supervisión.Pdf, Cc Robinson Rubio.Pdf, Cedula Contador.Pdf, Cert. Junta Central Contadores - Oscar Linares.Pdf, Dir Veteranos Seguridad Social Mayo 2026.Pdf, Parafiscales Contador Ut Junio 2026.Pdf, Parafiscales Continental Junio 2026.Pdf, Parafiscales Proveemos Plus Junio 2026.Pdf, Parafiscales Rep Legal Ut Junio 2026.Pdf, Parafiscales Ut Zone.Pdf, Rit Zone Clean.Pdf, Tarjeta Profesional Contador.Pdf

	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	UNION TEMPORAL ZONE CLEAN
2	NIT O CEDULA PROVEEDOR	901902729-1
3	REGIMEN TRIBUTARIO QUE PERTENECE	☒ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION
4	N° CONTRATO	OC161441/2026
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	LIYIRED TORRES DELGADILLO C.C. 1.109.068.733 Ibagué
6	OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO BÁSICO, PARALAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LADIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓNINCLUSIVA DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSANACIONAL.
7	CONCEPTO DE LA ENTRADA	BIENES ☐ SERVICIOS ☒
8	ENTREGA PARCIAL O COMPLETA	PARCIAL
9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO BÁSICO, PARALAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LADIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓNINCLUSIVA DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSANACIONAL MAYO.
	CANTIDAD	N/A
	UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDADES ☐ HORAS ☐
	No. DE PARTE (BIENES DE CONSUMO):	N/A
	SERIALES	N/A
10	VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	\$ 116.086.457,41
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☐ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	CIENTO DIECISÉIS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS M/CTE.

	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

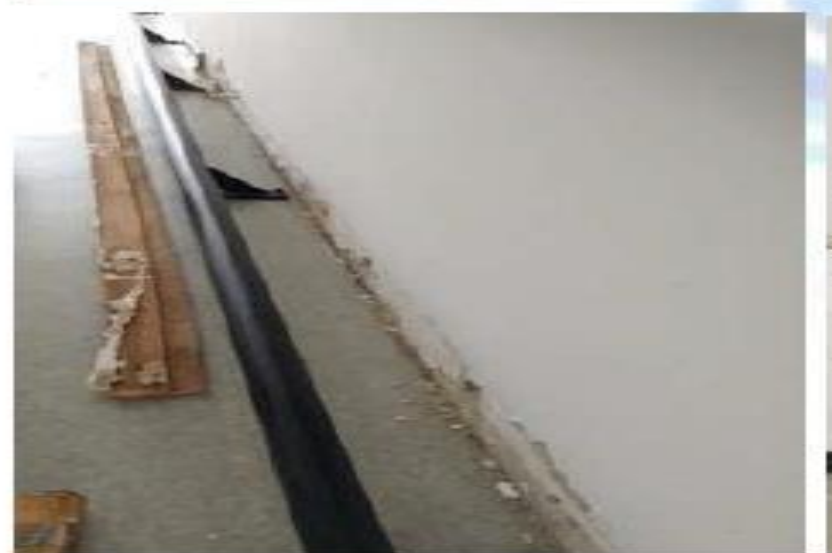
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: el contratista presento la documentación requerida para el trámite de pago y dentro de la misma, se encuentran las obligaciones contractuales desarrolladas para el presente recibo a satisfacción:

13

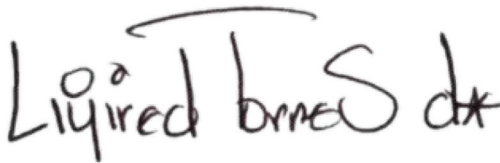


	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

Jardineria y limpieza de pecera



	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

14	CLASIFICACION DE BIENES O SERVICIOS:										
	1. Nombre del bien intangible Vida útil y valor										
	NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR						
		☐	☐	N/A	N/A						
	2. Clase de servicio al bien Intangibles										
	NOMBRE DEL SERVICIO		FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR							
	Suscripción		N/A	N/A							
	Renovación y/o actualización		N/A	N/A							
	Mantenimiento		N/A	N/A							
	Desarrollos: Se reconocen como Intangible		☐	N/A							
Desarrollos: NO se reconocen como Intangible		☐	N/A								
<table><tr><td>ETAPA</td><td>VALOR</td></tr><tr><td>En proceso ☒</td><td>\$ 335.364.430,41</td></tr><tr><td>Finalizado ☐</td><td></td></tr></table>		ETAPA	VALOR	En proceso ☒	\$ 335.364.430,41	Finalizado ☐					
ETAPA	VALOR										
En proceso ☒	\$ 335.364.430,41										
Finalizado ☐											
3. Descripción De Bienes Tangibles											
15	LIYIRED TORRES DELGADILLO Supervisor										
	FIRMA Y NOMBRE DE ALMACENISTA DIVRI (APLICA EXCLUSIVAMENTE PARA BIENES)		NO APLICA								
	FECHA DE EXPEDICIÓN		Bogotá D.C 09 DE JUNIO 2026								

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
10eaf72ff279c5a1b962bdd1185a8cb088e371ccb918029a27bebc8b31826aabf6c1c74852a3c224ea4c7ad39effa864

Número de Factura: UTZ-160

Fecha de Emisión: 05/06/2026

Fecha de Vencimiento: 05/07/2026

Tipo de Operación: Servicios AIU

Forma de pago: Crédito

Medio de Pago: Acuerdo mutuo

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: UNION TEMPORAL ZONE CLEAN

Nombre Comercial: UNION TEMPORAL ZONE CLEAN

Nit del Emisor: 901902729

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen Fiscal:R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Actividad Económica: 8121

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.

Dirección: CL 75 # 70 D - 31

Teléfono / Móvil: 3183439506

Correo: contabilidad.utzoneclean@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DIRECCIóN DE VETERANOS Y REHABILITACIóN INCLUSIVA "DIVRI"

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 900894833

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.

Dirección: Calle 21 44-40

Teléfono / Móvil:

Correo: contabilidad.utzoneclean@gmail.com

Detalles de Productos

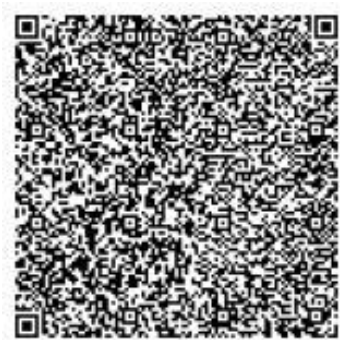
								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	1	Operario de aseo y cafetería	NIU	17,00	\$ 3.324.124,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 56.510.108,00
2	5	Coordinador	NIU	1,00	\$ 3.324.124,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 3.324.124,00
3	11	Jardinero	NIU	2,00	\$ 3.324.124,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 6.648.248,00
4	3	Operario de mantenimiento	NIU	4,00	\$ 3.324.124,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 13.296.496,00
5	8	Operario auxiliar	NIU	2,00	\$ 3.324.124,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 6.648.248,00
6	10	Jardinería	NIU	1,00	\$ 2.140.121,80	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 2.140.121,80
7	12	Bienes de aseo y cafetería	NIU	1,00	\$ 13.158.696,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 13.158.696,00
8	13	Elementos, equipos y maquinaria - Arrendamiento	NIU	1,00	\$ 2.015.207,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 2.015.207,00
9	1	Utilidad	NIU	17,00	\$ 332.412,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.073.692,05	19.00			\$ 5.651.010,80
10	5	Utilidad	NIU	1,00	\$ 332.412,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 63.158,36	19.00			\$ 332.412,40
11	11	Utilidad	NIU	2,00	\$ 332.412,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 126.316,71	19.00			\$ 664.824,80
12	3	Utilidad	NIU	4,00	\$ 332.412,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 252.633,42	19.00			\$ 1.329.649,60
13	8	Utilidad	NIU	2,00	\$ 332.412,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 126.316,71	19.00			\$ 664.824,80
14	10	Utilidad	NIU	1,00	\$ 214.012,18	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 40.662,31	19.00			\$ 214.012,18
15	12	Utilidad	NIU	1,00	\$ 1.315.869,60	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 250.015,22	19.00			\$ 1.315.869,60
16	13	Utilidad	NIU	1,00	\$ 201.520,70	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 38.288,93	19.00			\$ 201.520,70

Datos AIU

Información - Adicional

Contrato de servicios AIU por concepto de: TIEMPO COMPLETO

Datos Totales



Documento generado el:
05/06/2026 11:08:37
Documento validado por la
DIAN:
05/06/2026 11:18:40
XML Generado por: Proveedor
Tecnológico
900534356
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA
TASA DE CAMBIO

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	\$ \$

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	114.115.373,68
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	114.115.373,68
IVA	1.971.083,73
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.971.083,73
Total neto factura (=)	116.086.457,41
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 116.086.457,41

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764097596546 Rango desde: 1 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2027-08-26



Fecha de registro
09/06/2026

CUFE/CUDE
10eaf72ff279c5a1b962bdd1185a8cb088e371ccb918029a27bebc8b31826aabf6c1c74852a3c224ea4c7ad39effa864

Proveedor	Documento Proveedor
UNION TEMPORAL ZONE CLEAN	901902729

Tipo Documento DE	Número de Documento DE
Factura Electronica	UTZ160

Valor Total	Total Impuestos	Subtotal Documento
116,086,457.41	1,971,083.73	114,115,373.68

Fecha de Emisión DE	Fecha de Recepción DE
2026-06-05	2026-06-05

Observación
Aprobado automáticamente por vencimiento
Motivo de rechazo



Factura Electrónica De Venta No

UTZ No. 160

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica
No. 18764097596546 que habilita desde UTZ 1 hasta UTZ 1000. Vence 2027-08-26

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

UNION TEMPORAL ZONE CLEAN

NIT: 901902729 - 1

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8121 9.66 X 1000

CLIENTE	DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA "		FECHA FACTURA
NIT	900894833 9	TELÉFONO	05/06/2026
DIRECCIÓN	Calle 21 44-40	CIUDAD	FECHA VENCIMIENTO
		Bogota D.C.	05/07/2026
FORMA DE PAGO	Credito		

Item	Nombre producto	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	3.324.124,00	56.510.108,00
2	Coordinador	Tiempo Completo	1	3.324.124,00	3.324.124,00
3	Jardinero	Tiempo Completo	2	3.324.124,00	6.648.248,00
4	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4	3.324.124,00	13.296.496,00
5	Operario auxiliar	Tiempo Completo	2	3.324.124,00	6.648.248,00
6	Jardinería	mt2	1	2.140.121,80	2.140.121,80
7	Bienes de aseo y cafetería	Compra	1	13.158.696,00	13.158.696,00
8	Elementos, equipos y maquinaria - Arrendamiento	Arrendamiento	1	2.015.207,00	2.015.207,00

Total líneas o ítems: 8

Valor en Letras

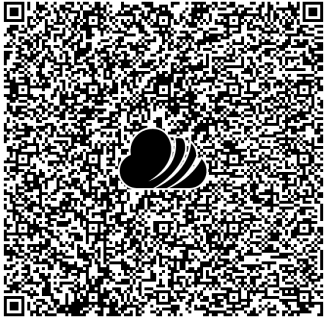
CIENTO DIECISEIS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE CON CUARENTA Y UNO CENTAVOS

SUBTOTAL	103.741.248,80
UTILIDAD 10%	10.374.124,88
IVA	1.971.083,73
TOTAL DE LA OPERACIÓN	116.086.457,41

Observaciones:

SERVICIO MAYO 2026
VETERANOS Y REHABILITACIÓN
ODC. 161441

#\$15-01-13;161441/2026DIVRI;liyired.torres@divri.gov.co#\$



Representación Gráfica de la Factura de Venta
Electrónica

CL 75 # 70 D - 31 Teléfono 3183439506 Bogota D.C.

Fecha y Hora de Generación: 05/06/2026 11:13:20
Medios de Pago: Acuerdo mutuo

Correo Electrónico
servicioalcliente.utzoneclean@gmail.com

Porcentaje de participación de los miembros:
CONTINENTAL DE LIMPIEZA SAS BIC - NIT 900.592.281 - 32.5%
PROVEEMOS PLUS SAS - NIT 901.642.350 - 67.5%

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500567058

CONTRATO: 4600265909



PROVEEDOR DE SERVICIOS	UNION TEMPORAL ZONE CLEAN	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	09.06.2026
CONTRATO No.	OC161441		
UNIDAD RECEPTORA	1040 CENTRO REHAB INCLUSIVA		
CONCEPTO			
Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500567058, contrato interno 4600265909 de fecha 09.06.2026 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500567058	00010	1002432063	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA 20				12.345.208,61
VALOR TOTAL SERVICIOS							COP	12.345.208,61

OBSERVACIONES

FIRMAS

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500567058

CONTRATO: 4600265909



PROVEEDOR DE SERVICIOS	UNION TEMPORAL ZONE CLEAN	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	09.06.2026
CONTRATO No.	OC161441		
UNIDAD RECEPTORA	1040 CENTRO REHAB INCLUSIVA		
CONCEPTO			
Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500567058, contrato interno 4600265909 de fecha 09.06.2026 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500567058	00020	1002432065	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA 20				103741.248,80
VALOR TOTAL SERVICIOS							COP	103741.248,80

OBSERVACIONES

FIRMAS

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL	UNION TEMPORAL ZONE CLEAN		
2	IDENTIFICACIÓN	901902729-1		
3	CONTRATO N°	OC161441/2026		
4	NÚMERO DE PAGO	3		
5	REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE	☒ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
6	CRP: 15526	☒ VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA ☐ VIGENCIA EXPIRADA		
7	EJECUCIÓN A PARTIR DE:	05 DE MARZO 2026		
8	FECHA DE FINALIZACIÓN	05 DE DICIEMBRE 2026		
9	OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO BÁSICO, PARALAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LADIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓNINCLUSIVA DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSANACIONAL.		
10	VALOR TOTAL	Valor Inicial del Contrato (\$)	\$1.044.778.116,66	
		+ Valor Adiciones	N/A	
		- Valor Reducciones	N/A	
		Valor Total del Contrato (\$)	\$1.044.778.116,66	
11	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	☐ ADICIÓN ☐ OTROS ☐ REDUCCIÓN ☐ PRÓRROGA ☐ CESIÓN		
12	FORMA DE PAGO: Cláusula 12. Facturación y Pago. El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. 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. El Proveedor deberá indicar 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 (Acuerdos de Nivel de Servicios) conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes,			

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

	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. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería realizados en el territorio del departamento del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina no genera el impuesto sobre las ventas (I.V.A). Contrario Sensus las excepciones señaladas en el Estatuto Tributario para los departamentos de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada no contemplan la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: i Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. i De conformidad con la Ley 2024 de 2020, 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). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
--	---

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

	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. i 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, sustituyan o deroguen. ii Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como para el Servicio Especial. iii 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. v 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. vi 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 numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 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. vii Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes. 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 al Proveedor 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. viii 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. 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.
--	--

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

	ix 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.	
13	VALOR DE PAGO SOLICITADO	\$ 116.086.457,41
14	PERIODO	MAYO
15	CAMBIO DE CUENTA BANCARIA	☐ Si ☒ No
16	N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	No -009600348297-CUENTA DE AHORROS DAMAS
17	ENTIDAD FINANCIERA	BANCO DAVIVIENDA
18	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Servicios entregados/Total Contratos: 335.364.430,41/1.044.778.116,66=32,10%
19	PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS	Servicios entregados/Total Contratos: 335.364.430,41/1.044.778.116,66=32,10%
20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:	
	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
	1.Un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra y si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio.	1.Proveedor cumple con la entrega de los insumos, maquinaria y personal en las instalaciones de la DIVRI.
	2. El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Zonas de Cobertura.	2.Se realiza acta de trabajo, donde se fijaron fechas de entrega de los insumos.
	3. tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra.	3.Proveedor entrega pólizas para aprobación.

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

5. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería, Mantenimiento, y el Servicio Especial de Jardinería: **(i)** hojas de vida; **(ii)** afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y **(iii)** certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

6.Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.

7.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 Acta de Inicio de la Orden de Compra.

5. Proveedor entrega hojas de vida, ARL-Parafiscales y atiende accidentes laborales

6. Se entrega código SIP, para facturación, formatos y necesidades a presentar para cada pago durante la ejecucion de la orden de compra.

7.Se dejan compromisos de pago en fechas adecuadas.

Limpieza y desinfección capilla



	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

Arreglos locativos



	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	



	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	



	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	



Validador de Factura Electrónica

Última visita: 2026-05-13 07:26:47 Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)

Fecha de registro

09/06/2026

CUFE/CUDE

10ea72f1279c5a1b962bdd1185a8cb088e371ccb918029a27bebc8b31826aabf6c1c74852a3c224ea4c7ad39effa864

Proveedor

UNION TEMPORAL ZONE CLEAN

Documento Proveedor

901902729

Tipo Documento DE

Factura Electronica

Número de Documento DE

UTZ100

Valor Total

116,086,457.41

Total impuestos

1,871,083.73

Subtotal Documento

114,115,373.68

Fecha de Emisión DE

2026-06-05

Fecha de Recepción DE

2026-06-05

Observación

Aprobado automáticamente por vencimiento

Motivo de rechazo

Página 9 de 11

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	



Factura Electrónica De Venta No

UTZ No. 160

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica
No. 18764097596546 que habilita desde UTZ 1 hasta UTZ 1000. Vence 2027-
08-28

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

UNION TEMPORAL ZONE CLEAN

NIT: 901902729 - 1

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA8121 9.66 X 1000

CLIENTE	DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA *	FECHA FACTURA
NIT	900894833-9	05/06/2026
DIRECCIÓN	Calle 21 44-40	FECHA VENCIMIENTO
FORMA DE PAGO	Credito	05/07/2026
TELÉFONO	Bogotá D.C.	

Item	Nombre producto	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	17	3.324.124,00	56.510.108,00
2	Coordinador	Tiempo Completo	1	3.324.124,00	3.324.124,00
3	Jardinero	Tiempo Completo	2	3.324.124,00	6.648.248,00
4	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	4	3.324.124,00	13.296.496,00
5	Operario auxiliar	Tiempo Completo	2	3.324.124,00	6.648.248,00
6	Jardinera	m2	1	2.140.121,80	2.140.121,80
7	Bienes de aseo y cafetería	Compra	1	13.158.696,00	13.158.696,00
8	Elementos, equipos y maquinaria - Arrendamiento	Arrendamiento	1	2.015.207,00	2.015.207,00

Total líneas o ítems: 8

Valor en Letras

CIENTO DIECISEIS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS
CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE CON CUARENTA Y UNO CENTAVOS

SUBTOTAL	103.741.248,80
UTILIDAD 10%	10.374.124,88
IVA	1.971.083,73
TOTAL DE LA OPERACIÓN	116.086.457,41

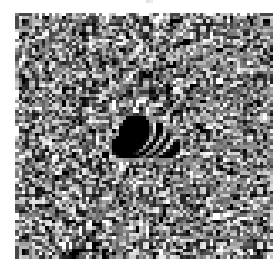
Observaciones:

SERVICIO MAYO 2026

VETERANOS Y REHABILITACIÓN

ODC. 161441

#S15-01-13;161441/2026DIVRI;illyred.torres@divri.gov.co#S



Representación Gráfica de la Factura de Venta
Electrónica

CL 75 # 70 D - 31 Teléfono 3183439506 Bogotá D.C.

Fecha y Hora de Generación: 05/06/2026 11:13:20

Correo Electrónico

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

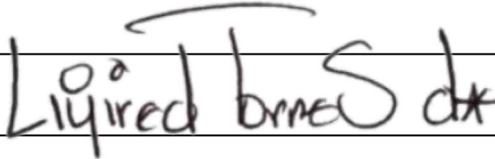
serviciocliente.utzoneclean@gmail.com

Porcentaje de participación de los miembros:

CONTINENTAL DE LIMPIEZA SAS BIC - NIT 900.592.281 - 32.5%

PROVEEMOS PLUS SAS - NIT 901.642.350 - 67.5%

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

21	<u>Anexos</u> 1* Recibo a Satisfacción MAYO. 2* Factura MAYO. 3* Aceptación Factura SIIF. 4* Cufe Dian. 5* Informe de Actividades. 6* Entradas Servicios Almacen-1002432065-1002432063 7* Informe de Ejecución. 8* Parafiscales MAYO 9* Cedula Representante Legal. 10* Cedula Contador. 11* Tarjeta Profesional Contador. 17* Certificaciones Parafiscales de las empresas.	
22	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	LIYIRED TORRES DELGADILLO
	CARGO DEL SUPERVISOR	TECNICO DE SERVICIOS 14
23	FECHA DE EXPEDICION	BOGOTA D.C., 10 JUNIO 2026

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **7.173.578**

RUBIO ROJAS

APELLIDOS

ROBINSON

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-AGO-1977**

TUNJA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

AB+

G.S. RH

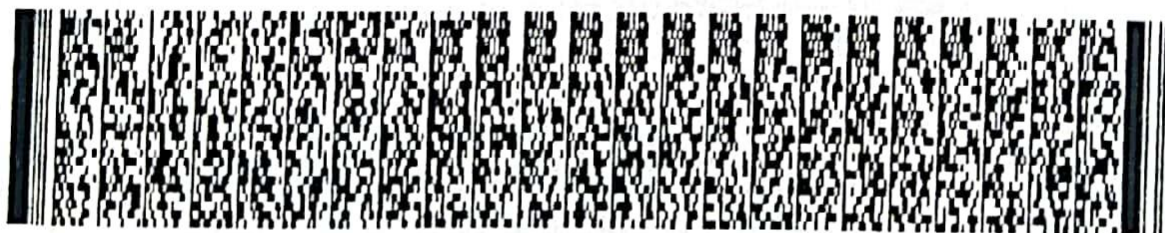
M

SEXO

05-FEB-1996 TUNJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00259859-M-0007173578-20101011

0024349575A 1

1311013712

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.865.051**

LINARES MEDELLIN

APELLIDOS

OSCAR ALIRIO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

21-MAY-1977

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

02-JUN-1995 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00130566-M-0079865051-20081122

0006658347A 1

1150044856

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

8147E0E0A0C0C088

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 **OSCAR ALIRIO LINARES MEDELLIN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79865051 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 134793-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direcccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901902729	1	UNION TEMPORAL ZONE CLEAN	A - 200 O MAS COTIZANTES	DIRECCION DE VETERANOS	CL 75 70D 31	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3187993617	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Planilla	Pago	Banco
2026-05	2026-06	363961021	9505990462	E		2026/06/09	BANCO DAVIVIENDA
						2026/06/04	
						0	
						\$11,494,600	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
1	CC 53153439	ABRIL SOCHA ANAYIBE	230301	29	\$1,692,542	\$270,900	EPS017	29	\$1,692,542	\$67,800	CCF26	29	\$1,692,542	\$67,800	14-11	29	\$1,692,542	\$17,700	29	\$0	\$0		
2	CC 53153439	ABRIL SOCHA ANAYIBE	230301	1	\$58,364	\$9,400	EPS017	1	\$58,364	\$2,400	CCF26	1	\$58,364	\$2,400	14-11	1	\$58,364	\$0	1	\$0	\$0		
3	CC 79468295	ALVARADO URIEL	230301	29	\$1,692,542	\$270,900	EPS002	29	\$1,692,542	\$67,800	CCF26	29	\$1,692,542	\$67,800	14-11	29	\$1,692,542	\$17,700	29	\$0	\$0		
4	CC 79468295	ALVARADO URIEL	230301	1	\$58,364	\$9,400	EPS002	1	\$58,364	\$2,400	CCF26	1	\$58,364	\$0	14-11	1	\$58,364	\$0	1	\$0	\$0		
5	CC 1013673272	AVILA BARBOSA DEISY ALEJANDRA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
6	CC 79335148	AVILA SANCHEZ JORGE ENRIQUE	25-14	30	\$1,962,650	\$314,100	EPS005	30	\$1,962,650	\$78,600	CCF26	30	\$1,962,650	\$78,600	14-11	30	\$1,962,650	\$20,500	30	\$0	\$0		
7	CC 79788572	CACERES MANUEL ORLANDO	230301	24	\$1,509,703	\$241,600	EPS002	24	\$1,509,703	\$60,400	CCF26	24	\$1,509,703	\$60,400	14-11	24	\$1,509,703	\$15,800	24	\$0	\$0		
8	CC 79788572	CACERES MANUEL ORLANDO	230301	6	\$377,426	\$60,400	EPS002	6	\$377,426	\$15,100	CCF26	6	\$377,426	\$0	14-11	6	\$377,426	\$0	6	\$0	\$0		
9	CC 23795720	CHAPARRO GUALDRON LUZ YAMILE	230301	28	\$1,634,178	\$261,500	EPSC25	28	\$1,634,178	\$65,400	CCF26	28	\$1,634,178	\$65,400	14-11	28	\$1,634,178	\$17,100	28	\$0	\$0		
10	CC 23795720	CHAPARRO GUALDRON LUZ YAMILE	230301	2	\$116,727	\$14,100	EPSC25	2	\$116,727	\$0	CCF26	2	\$116,727	\$0	14-11	2	\$116,727	\$0	2	\$0	\$0		
11	CC 52289065	DIAZ CAVIEDES CLAUDIA MARCELA	230301	26	\$1,517,451	\$242,800	EPS008	26	\$1,517,451	\$60,700	CCF26	26	\$1,517,451	\$60,700	14-11	26	\$1,517,451	\$15,900	26	\$0	\$0		
12	CC 52289065	DIAZ CAVIEDES CLAUDIA MARCELA	230301	4	\$233,454	\$28,100	EPS008	4	\$233,454	\$0	CCF26	4	\$233,454	\$0	14-11	4	\$233,454	\$0	4	\$0	\$0		
13	CC 1033772188	GOMEZ ORTIZ ADRIANA JASBEYDI	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPSC34	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
14	CC 1192765946	GONZALEZ PASAJE CLAUDIA LORENA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
15	CC 52733297	GONZALEZ RAMIREZ MARLEN	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPSC34	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
16	CC 1067892856	JIMENEZ PATERNINA FAISURI	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
17	CC 52102713	LOPEZ GUINEME ZORAIDA CONSUELO	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
18	CC 1000348697	MARROQUIN URREGO WALTER NICOLAS	230201	30	\$1,887,128	\$302,000	EPS037	30	\$1,887,128	\$75,500	CCF26	30	\$1,887,128	\$75,500	14-11	30	\$1,887,128	\$19,800	30	\$0	\$0		
19	CC 52268353	MOSQUERA QUIROGA LIGIA MARLEN	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
20	CC 1012394393	ORTIZ RUEDA JEIMY PAOLA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
21	CC 52450971	PATINO LOPEZ ROSA LILIA	25-14	25	\$1,459,088	\$233,500	EPS017	25	\$1,459,088	\$58,400	CCF26	25	\$1,459,088	\$58,400	14-11	25	\$1,459,088	\$15,300	25	\$0	\$0		
22	CC 53152608	PINEDA CUERVO ANGELA MARCELA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
23	CC 4249278	PIRA GRUALBA LUIS ALBERTO	25-14	30	\$1,887,128	\$302,000	EPS005	30	\$1,887,128	\$75,500	CCF26	30	\$1,887,128	\$75,500	14-11	30	\$1,887,128	\$19,800	30	\$0	\$0		
24	CC 51986789	RAMIREZ OSORIO NUBIA	230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
25	CC 52061617	RAMIREZ ROSA LILIANA	231001	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS008	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
26	CC 1023957720	RANGEL MORALES HERMES ANDRES	230301	30	\$1,887,128	\$302,000	EPS005	30	\$1,887,128	\$75,500	CCF26	30	\$1,887,128	\$75,500	14-11	30	\$1,887,128	\$19,800	30	\$0	\$0		
27	CC 52062625	ROJAS MORA ANA SILVIA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS008	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0	\$0		
28	CC 1014177022	SANABRIA LOPEZ FRANCY JOHANNA	230201	26	\$1,517,451	\$242,800	EPS002	26	\$1,517,451	\$60,700	CCF26	26	\$1,517,451	\$60,700	14-11	26	\$1,517,451	\$15,900	26	\$0	\$0		
29	CC 1014177022	SANABRIA LOPEZ FRANCY JOHANNA	230201	2	\$116,727	\$18,700	EPS002	2	\$116,727	\$4,700	CCF26	2	\$116,727	\$0	14-11	2	\$116,727	\$0	2	\$0	\$0		

30	CC	7225364	SANABRIA BOADA LUIS FRANCISCO	25-14	30	\$1,887,128	\$302,000	MIN002	30	\$1,887,128	\$75,500	CCF26	30	\$1,887,128	\$19,800	30	\$0
31	CC	52380836	TOCA LAYERDE GLADIS RUSMEL	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5C34	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF26	30	\$1,750,905	\$18,300	30	\$0
32	CC	1000016789	TOLE MOLINA GLORIA PILAR	25-14	1	\$58,364	\$9,400	EPS002	1	\$58,364	\$2,400	CCF26	1	\$58,364	\$700	1	\$0
33	CC	1033689479	VARGAS REYES BRAYAN STIVEN	25-14	28	\$1,761,320	\$281,900	EPS002	28	\$1,761,320	\$70,500	CCF26	28	\$1,761,320	\$18,400	28	\$0
34	CC	1033689479	VARGAS REYES BRAYAN STIVEN	25-14	2	\$116,727	\$18,700	EPS002	2	\$116,727	\$0	CCF26	2	\$116,727	\$0	2	\$0
Total		Afiliados(27)				\$46,193,355	\$7,378,800			\$46,193,355	\$1,808,400			\$46,193,355	\$472,100		\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				27	\$7,378,800	\$0	\$0	\$7,378,800	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	8	\$2,022,000	\$0	\$0	\$2,022,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	15	\$4,232,900	\$0	\$0	\$4,232,900	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	3	\$843,700	\$0	\$0	\$843,700	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				27	\$472,100	\$0	\$0	\$472,100	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	27	\$472,100	\$0	\$0	\$472,100	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				27	\$1,808,400	\$0	\$0	\$1,808,400	
COMFACUNDI	CCF26	860,045,904	7	27	\$1,808,400	\$0	\$0	\$1,808,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)				27	\$1,835,300	\$0	\$0	\$1,835,300	
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	3	\$210,300	\$0	\$0	\$210,300	
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	\$65,400	\$0	\$0	\$65,400	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	\$200,900	\$0	\$0	\$200,900	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	2	\$128,600	\$0	\$0	\$128,600	
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	\$75,500	\$0	\$0	\$75,500	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	\$145,600	\$0	\$0	\$145,600	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	8	\$499,000	\$0	\$0	\$499,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	\$439,900	\$0	\$0	\$439,900	
TOTAL				27	\$11,494,600	\$0	\$0	\$11,494,600	

Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026

Señora
Liyired Torres
Supervisora Contrato – Orden de Compra O.C 161441

Asunto: Informe de actividades realizadas por auxiliares de servicios generales y apoyo logístico

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito informar las actividades desarrolladas por los auxiliares de servicios generales Deysi Alejandra Ávila Barbosa y Uriel Alvarado, quienes desempeñan labores de apoyo operativo, mantenimiento básico, aseo y logística dentro de las instalaciones, contribuyendo al adecuado funcionamiento, presentación y conservación de los espacios institucionales.

Durante el periodo reportado, los colaboradores ejecutaron las siguientes actividades:

1. Limpieza y mantenimiento de áreas comunes

Se realizó el barrido, limpieza y mantenimiento general de las zonas comunes, garantizando condiciones adecuadas de orden, aseo y presentación para funcionarios, usuarios y visitantes. Estas labores incluyeron la recolección de residuos, eliminación de suciedad acumulada y conservación de espacios de circulación peatonal.

2. Lavado de vidrios y superficies

Se efectuó la limpieza de ventanales y superficies acristaladas tanto en áreas internas como externas de la institución. Para ello se emplearon implementos y productos adecuados, logrando mejorar la visibilidad, presentación e imagen de las instalaciones.

3. Limpieza de superficies altas

Los auxiliares desarrollaron actividades de limpieza en superficies elevadas y de difícil acceso, retirando polvo, residuos y suciedad acumulada, contribuyendo al mantenimiento preventivo y a la conservación de las condiciones de higiene institucional.

4. Lavado de áreas exteriores y pasos peatonales

Se realizaron jornadas de lavado de senderos peatonales, accesos principales y demás áreas exteriores mediante el uso de hidro lavadora y elementos de limpieza especializados. Estas actividades permitieron remover manchas, polvo, barro y residuos acumulados por factores ambientales, mejorando la seguridad y presentación de los espacios.

5. Limpieza de canales y sistemas de drenaje

Se efectuó la inspección y limpieza de rejillas, canales de evacuación y sistemas de drenaje pluvial, retirando residuos que pudieran generar obstrucciones y afectaciones en el flujo

UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

normal del agua, contribuyendo a la prevención de inundaciones y acumulaciones de agua lluvia.

6. Instalación y mantenimiento de puntos de hidratación

Se realizó el suministro, instalación y reemplazo de botellones de agua en los diferentes puntos de hidratación y cafeterías, garantizando la disponibilidad permanente del servicio para funcionarios y visitantes.

7. Apoyo logístico en eventos institucionales

Los auxiliares brindaron apoyo en el traslado, ubicación y adecuación de mobiliario y elementos requeridos para actividades institucionales, incluyendo mesas, sillas, atriles y demás equipos necesarios para reuniones, capacitaciones y eventos programados.

8. Manejo y disposición de residuos

Se efectuó la recolección, clasificación y transporte de residuos hacia los contenedores destinados para su disposición final, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos de aseo y gestión ambiental establecidos por la institución.

9. Apoyo en inspecciones locativas

Se brindó apoyo en la verificación de baños y diferentes espacios de la infraestructura, identificando posibles necesidades de mantenimiento o reparaciones locativas para su respectivo reporte y gestión.

10. Apoyo en traslado y movilización de mobiliario

Se participó en labores de cargue, descargue y traslado de muebles, escritorios, mesas y otros elementos institucionales, facilitando procesos de adecuación, reorganización de espacios y disposición de materiales.

Los registros fotográficos adjuntos evidencian las actividades desarrolladas, entre las cuales se destacan:

- Limpieza y mantenimiento de canales de drenaje y rejillas.
- Reposición de botellones en puntos de hidratación.
- Apoyo en cargue y descargue de mobiliario y materiales.
- Lavado y limpieza de ventanales exteriores.
- Lavado de senderos peatonales mediante hidro lavadora.
- Actividades de mantenimiento y conservación de áreas comunes.
- Apoyo operativo en la adecuación de espacios institucionales.

Evidencia fotográfica





Conclusión:

Las labores desarrolladas por los auxiliares Deysi Alejandra Ávila Barbosa y Uriel Alvarado han contribuido significativamente al mantenimiento de las condiciones de limpieza, orden, seguridad y funcionamiento de las instalaciones, garantizando ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales y fortaleciendo la imagen y conservación de la infraestructura.

Atentamente,

JORGE ENRIQUE AVILA SANCHEZ
COORDINADOR

UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

INFORME MENSUAL DE MANTENIMIENTO LOCATIVO MAYO 2026



Defensa



DIRECCIÓN DE
VETERANOS Y
REHABILITACIÓN
INCLUSIVA

DIVRI



ALCANCE DEL INFORME MENSUAL – ÁREA DE MANTENIMIENTO MAYO 2026

- **ALCANCE DEL INFORME**

El presente informe tiene como alcance describir, consolidar y evaluar las actividades desarrolladas por el área de mantenimiento durante el mes de mayo de 2026, en coordinación con el personal de logística de la entidad. Incluye las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las labores de restauración y adecuación realizadas en las instalaciones y mobiliario institucional.

Asimismo, el informe abarca el seguimiento a las solicitudes de servicio atendidas, el uso de recursos materiales y humanos, y los resultados obtenidos en términos de operatividad y conservación de los espacios. Se consideran también las incidencias relevantes presentadas durante el periodo y las medidas adoptadas para su solución.

- **OBJETIVO**

Este documento tiene como finalidad servir de insumo para la planificación de actividades futuras y la mejora continua de los procesos de mantenimiento dentro de la entidad.

Con el propósito de garantizar la atención oportuna de las novedades operativas, correctivas y preventivas que se presenten en las instalaciones del edificio de la dependencia, se dispone de una cuadrilla de trabajo conformada por cuatro (4) funcionarios del área operativa, quienes ejecutan labores relacionadas con mantenimiento locativo, reparaciones menores, adecuaciones técnicas, atención de requerimientos internos y apoyo a las actividades de conservación de la infraestructura física.

- **PERSONAL**

La cuadrilla operativa se encuentra integrada por el siguiente personal:

- Walter Marroquín
- Andrés Rangel
- Manuel Cáceres
- Steven Reyes

El equipo desarrolla actividades orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones, atendiendo requerimientos asociados a infraestructura, redes básicas, adecuaciones menores, inspecciones técnicas y demás intervenciones necesarias para preservar las condiciones de operatividad, seguridad y mantenimiento del edificio.

REVISIÓN		0
Elaborado Por: CPS Logística	Nombre	Laura Tatiana Arevalo Navarro
	Firma	
	Fecha	30/05/2026
	Nombre	PD Cesar Ortega
	Firma	
	Fecha	30/05/2026

No	FECHA	ACTIVIDAD	UBICACION	MATERIAL UTILIZADO	REALIZAD O POR	ANTES	DESPUÉS
1	4/05/26	Mantenimiento de muros, estucada, lijada y pintada	Entrada funcionarios	Herramienta de mano	Steven Reyes Walter Marroquin		
2	4/05/26	Mantenimiento de muros, estucada, lijada y pintada	Bloque 3 Piso 1 Recepción	Pintura, estuco, lija, herramienta de mano, cartón, rodillos y brocha	Steven Reyes Walter Marroquin		

3	4/05/26	Se realiza ajuste en manija de puerta.	Bloque 1 Piso 1 Salida cafeteria	Herramienta de mano	Andres Rangel		
4	4/05/26	Se cambia base en tubo de descargue	Entrada funcionarios	Herramienta de mano	Andres Rangel		

5	4/05/26	Ajuste de cantonera	Bloque 3 Alojamiento 305	Herramienta de mano	Walter Marroquin		
6	4/05/26	Mantenimiento de muros, estucada, lijada y pintada	Bloque 2 Piso 1 Recepción	Pintura, estuco, lija, herramienta de mano, cartón, rodillos y brocha	Manuel Caceres		

7	4/05/26	Resane de mediacaña	Bloque 2 Piso 1	Herramienta de mano, boquilla negra	Steven Reyes		
8	5/05/26	Se realiza orden y aseo en bodega de materiales.	Bloque 1 Sótano	Herramienta de mano, elementos de aseo	Steven Reyes Walter Marroquin		

9	5/05/26	Mantenimiento de muros, estucada, lijada, pintada y detallada y limpieza de pintura y resane en oficina	Bloque 2 Piso 1 Ingreso	Herramienta de mano, pintura, lija, paños para limpieza.	Manuel Caceres		
10	5/05/26	Movimiento de agua, utilizada para prueba piscina, con el fin de reutilizar	Bloque 1 sótano	Herramienta de mano, bomba sumergible	Andres Rangel		

11	6/05/26	Mantenimiento a sanitario, se encontró elemento que causaba obstrucción.	Piso 1 Baño portería	Herramienta de mano	Andres Rangel	 
12	6/05/26	Mantenimiento de muros, estucada, lijada, pintada.	Bloque 1 Piso 1 Cuarto control	Herramienta de mano	Manuel Caceres	 

13	6/05/26	Se detalla emboquillada en baño mujeres	Bloque 2 Piso 1	Herramienta de mano y boquilla blanca	Steven Reyes		
14	6/05/26	Se realiza ajuste en lampara.	Bloque 3 Piso 3 Alojamiento 305	Herramienta de mano	Walter Marroquin		

15	7/05/26	Se realiza arreglo árbol de entrada, mantenimiento a sanitario.	Bloque 3 Piso 3 Alojamiento 306	Herramienta de mano.	Andres Rangel		
16	7/05/26	Se realiza limpieza a rejilla y carcamo rampa.	Rampa vehicular al sotano	Herramienta de mano.	Steven Reyes Walter Marroquin		

17	7/05/26	Revision periódica para detectar fugas de gas, en tuberías, accesorios, estufas y demás elementos.	Bloque 1 Sótano Cocina Bloque 2	Herramienta de mano – Detector de fugas	Andres Rangel	
18	7/05/26	Resane de techo - cielo raso.	Bloque 1 Piso 3 Escaleras de emergencia	Herramienta de mano, estuco, lija, pintura.	Andres Rangel	

21	7/05/26	Se realiza resane de muros.	Bloque 1 Piso 1	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres		
22	7/05/26	Se realiza resane de muros.	Bloque 1 Piso 1 Cuarto control	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres		

23	7/05/26	Reinstalación de guardaescobas	Bloque 2 Piso 3	Herramienta de mano clavo acerado	Manuel Caceres		
24	7/05/26	Ajuste de "pata" – base silla cafetería.	Bloque 1 Cafetería	Herramienta de mano	Manuel Caceres		

25	7/05/26	Cambio de paneles led, circular por cuadrado	Bloque 3 Piso 1 Almacén	Herramienta de mano, escalera y paneles 60x60	Steven Reyes Walter Marroquin		
26	7/05/26	Cambio de paneles led 60x60	Bloque 1 Piso 1 Oficina atención al ciudadano	Herramienta de mano, escalera y 9 paneles 60x60	Andres Rangel		

27	8/05/26	Cambio bisagra ventana	Bloque 2 Piso 2 de oficina trabajo social	Herramienta de mano	Andres Rangel		
28	8/05/26	Se realiza resane de muros.	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres		

29	8/05/26	Se realiza resane de muro en base.	Bloque 1 Piso	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Steven Reyes Walter Marroquin	 
30	9/05/26	Limpieza en junta sísmica de agua – nivel freatico	Bloque 1 Sótano	Herramienta de mano y aseo.	Andres Rangel	 

31	9/05/26	Se realiza resane de muro superior.	Bloque 1 Piso 1 Baño hombres piscina	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Steven Reyes Walter Marroquin		
32	9/05/26	Cambio de paneles led 60x60	Bloque 1 Piso	Herramienta de mano, escalera y 9 paneles 60x60	Andres Rangel Walter Marroquin		

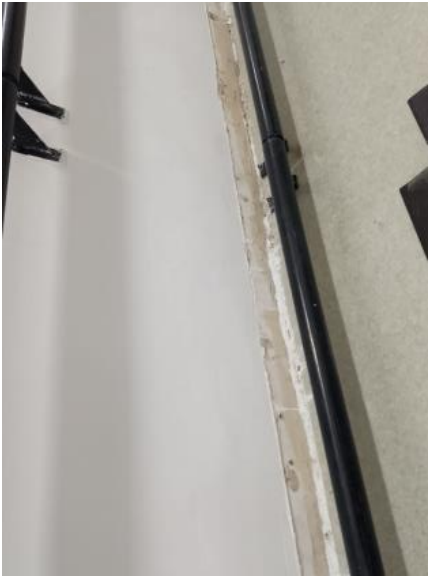
33	11/05/26	Se realiza reinstalación de guardaescobas, en enchape.	Bloque 2 Piso 2 lavanderia	Herramienta de mano, pegante y boquilla	Steven Reyes Walter Marroquin	 
34	11/05/26	Se realiza resane de muro.	Bloque 3 Piso 1 sala de expositores en auditorio	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres	 

35	11/05/26	Se realiza resane de muro.	Bloque 3 Piso 1 sala de expositores en auditorio	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres		
36	11/05/26	Se detalla resane de muros.	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres		

37	11/05/26	Se cambia cinta de señalización	Bloque 1 Piso 1 Oficina tics	Herramienta de mano, bisturí y cinta de señalización blanco- rojo	Manuel Caceres		
38	11/05/26	Se ajusta manija de puesta comedor	Bloque 2 Piso 1	Herramienta de mano	Andres Rangel		

39	12/5/26	Instalación de soporte para escobas y traperos	Bloque 1 Piso 2 Cuarto de aseo	Herramienta de mano, taladro y chazos con tornillo	Andres Rangel	 
40	12/5/26	Instalación tapa ciega	Bloque 1 Piso1 Lobby	Herramienta de mano, tornillos y tapa ciega	Walter Marroquin	 

41	12/5/26	Maquillada de bordillo en anden de ingreso.	Ingreso peatonal	Herramienta de mano, madera, arena y cemento	Steven Reyes	 
42	12/5/26	Ajuste de luminaria.	Bloque 3 Piso 3 Alojamiento 305	Herramienta de mano	Andres Rangel	 

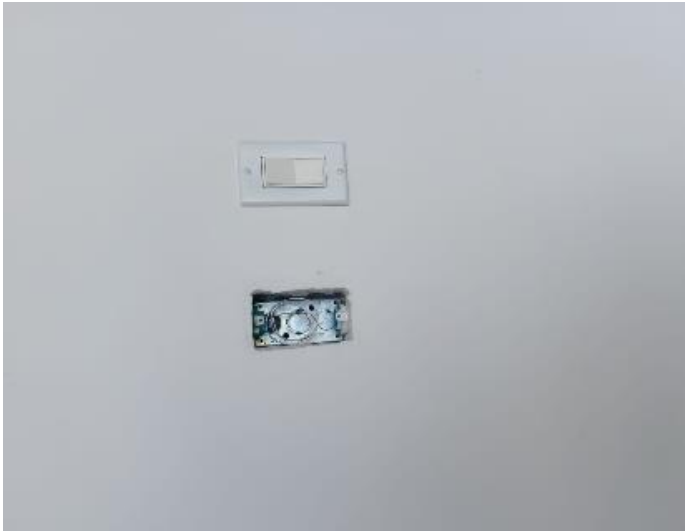
43	12/5/26	Reinstalación de guardaescoba	Bloque 1 Piso 1 pasillo	Herramienta de mano	Manuel Caceres		
44	12/5/26	Reinstalación de guardaescoba	Bloque 1 Piso 1 pasillo	Herramienta de mano	Manuel Caceres		

45	12/5/26	Cambio de guardaescobas	Bloque 3 Piso 1 Pasillo	Herramienta de mano, clavo y guarda escobas	Walter Marroquin		
46	12/5/26	Ajuste de taparejistros	Bloque 3 Piso 1	Herramienta de mano	Steven Reyes		

47	12/5/26	Se realiza cambio de pasador de puerta.	Bloque 2 Piso 2 Cuarto aseo	Herramienta de mano	Andres Rangel		
48	13/5/26	Se instala tapa tomacorriente.	Bloque 1 Piso 1 Baño mujeres	Herramienta de mano, tapa toma-corriente	Manuel Caceres		

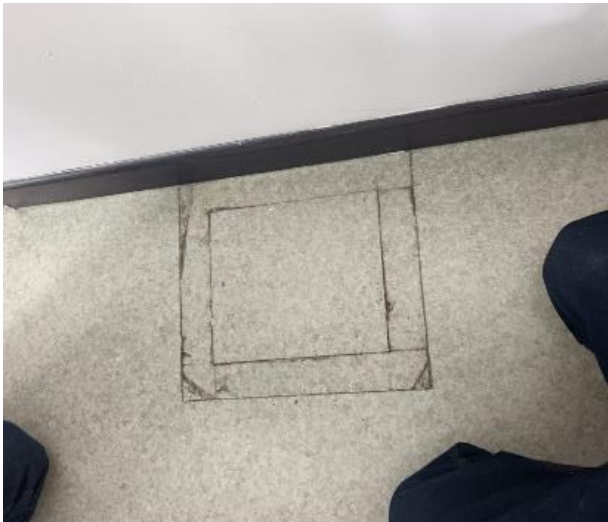
49	13/5/26	Se instala tapa tomacorriente.	Bloque 3 Piso 2 Sistemas	Herramienta de mano, tapa tomacorriente	Manuel Caceres		
50	13/5/26	Ajuste de guardaescobas	Bloque 3 Piso 1 Pasillo	Herramienta de mano, clavo y guardaescobas	Walter Marroquin		

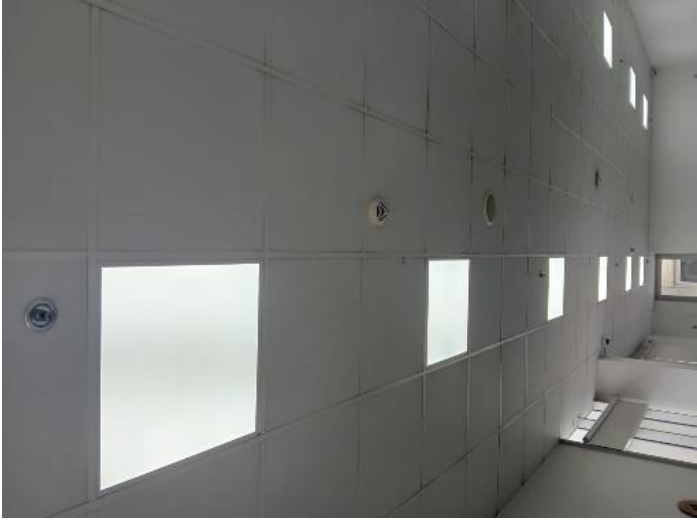
51	14/5/26	Se ajusta tapa tomacorriente	Bloque 3 Piso 3 Alojamiento 302	Herramienta de mano	Steven Reyes		
52	14/5/26	Se realiza lleno en piso en granito	Bloque Piso	Herramienta de mano, mezcla arena, ceneto, mixto	Steven Reyes		

53	14/5/26	Se ajusta tapa tomacorriente	Bloque Piso	Herramienta de mano	Andres Rangel		
54	14/5/26	Instalación de tapa ciega	Bloque 2 Piso 4 Alojamiento 405	Herramienta de mano, tornillos y tapa ciega	Andres Rangel		

55	14/5/26	Se realiza instalación de esquinero plástico blanco en punto fijo	Bloque 1 Piso 1	Herramienta de mano, esquinero y pegante boxer	Walter Marroquin		
56	14/5/26	Se remacha pasar de apertura en puerta de división.	Bloque 2 Piso 1 Baño mujeres	Herramienta de mano	Steven Reyes		

57	14/5/26	Se ajusta fonde de mueble en alojamiento	Bloque 2 Piso 1	Herramienta de mano	Steven Reyes		
58	15/5/26	Se realiza reinstalación de esquinero plástico blanco en punto de ascensor 5	Bloque 2 Piso 1 Ascensor 5	Herramienta de mano	Walter Marroquin		

59	15/5/26	Ajuste de orinal, que presenta suelos los elementos de fijación.	Bloque 2 Piso 1	Herramienta de mano	Steven Reyes		
60	15/5/26	Se cambia cinta de señalización	Bloque 1 Piso 1 Lobby	Herramienta de mano, bisturí y cinta de señalización blanco- rojo	Andres Rangel		

61	16/5/26	Se realiza ajuste en adoquín de zona vehicular.	Zona vehicula Rotonda	Herramienta de mano, arena.	Steven Reyes		
62	16/5/26	Cambio de paneles les 60x60	Bloque 1 Piso 2 Recursos humanos	Herramienta de mano, paneles 60x60	Andres Rangel Walter Marroquin		

63	19/5/26	Ajuste de puerta divisoria	Bloque 1 Piso 1 Baño hombres	Herramienta de mano, chazos y tornillo	Steven Reyes Walter Marroquin	
64	19/5/26	Instalación de chapa en baño de discapacitados.	Bloque 2 Piso 1 Baño hombres	Herramienta de mano, chapa - baño	Andres Rangel Manuel Caceres	

65	19/5/26	Se instala chapa de cajonera en fisioterapia	Bloque 1 Piso 2 Fisioterapia	Herramienta de mano, chapa para cajonera	Manuel Caceres		
66	19/5/26	Se instala brazo hidráulico en puerta de emergencia.	Bloque 3 Piso 1 Frente auditorio	Herramienta de mano, brazo hidráulico.	Steven Reyes Walter Marroquin		

67	20/5/26	Se instala biscocho para sanitario.	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano, biscocho para sanitario	Steven Reyes	 
68	20/5/26	Ajuste de "pata" – base silla cafetería.	Bloque 1 Piso 2 Cafetería	Herramienta de mano	Manuel Caceres	 

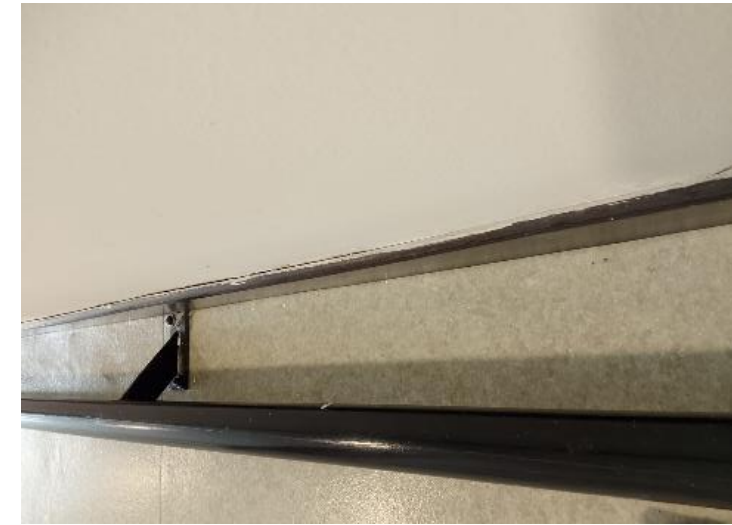
69	20/5/26	Revisión y ajuste de sensores – sanitarios.	Bloque 3 Piso 1	Herramienta de mano	Andres Rangel		
70	21/5/26	Ajuste en interruptor doble.	Bloque 3 Piso 1 Simulador	Herramienta de mano	Andres Rangel		

71	21/5/26	Mantenimiento de muro, estucada, lijada, pintada y aseo.	Bloque 3 Piso 1 Auditorio	Herramienta de mano, lija estuco, pintura blanca.	Manuel Caceres		
72	21/5/26	Se realiza instalación de chapa cajonera	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano, chapa para cajón.	Manuel Caceres		

75	22/5/26	Ajuste de toma corriente de piso	Bloque 1 Piso 2 Gimnasio	Herramienta de mano.	Andres Rangel		
76	22/5/26	Mantenimiento de muro, estucada, lijada, pintada y aseo.	Bloque 3 Piso 1 Auditorio	Herramienta de mano	Manuel Caceres		

77	22/5/26	Se cambian bisagras tipo parche, en puertas de cafetería	Bloque 1 Piso 1 Cafetería	Herramienta de mano,	Manuel Caceres		
78	22/5/26	Ajuste y revisión de sensores sanitarios.	Bloque 1 Piso 1 Baños hombres piscina	Herramienta de mano	Steven Reyes		

79	23/5/26	Instalación de tope puertas tipo pata.	Bloque 1 Piso 3 Salida terrazza	Herramienta de mano, remache de tope puertas tipo pata	Andres Rangel	 
80	23/5/26	Instalación de tope puertas tipo pata.	Bloque 1 Piso 2 Salida terrazza	Herramienta de mano, remache de tope puertas tipo pata	Andres Rangel	 

81	23/5/26	Se realiza separación de puestos de trabajo, por solicitud de RH	Bloque 1 Piso 2 Recursos Humanos	Herramienta de mano.	Steven Reyes Walter Marroquin		
82	23/5/26	Se asegura guarda escoba.	Bloque 3 Piso 4	Herramienta de mano, clavos	Manuel Caceres		

83	23/5/26	Mantenimiento de muro, raspado y estucado	Bloque 3 Piso 3	Herramienta de mano, estuco.	Manuel Caceres		
84	25/5/26	Ajuste de fondos de closet	Bloque 3 Piso 4	Herramienta de mano, puntilla	Steven Reyes Walter Marroquin		

85	25/5/26	Adecuación de puesto de trabajo en recursos humanos	Bloque 1 Piso 2 Recursos humanos	Herramienta de mano, madera, canto	Andres Rangel		
86	25/5/26	Ajuste de toma de piso	Bloque Piso Prestaciones sociales	Herramienta de mano	Andres Rangel		

87	25/5/26	Se realiza restauración en boquilla de piso baño alojamiento.	Bloque 3 Piso 4 Alojamiento 402	Herramienta de mano, boquilla blanca	Manuel Caceres		
88	25/5/26	Cambio de chapa para cajonera.	Bloque 1 Piso 1 Recepción	Herramienta de mano, chapa cajonera.	Manuel Caceres		

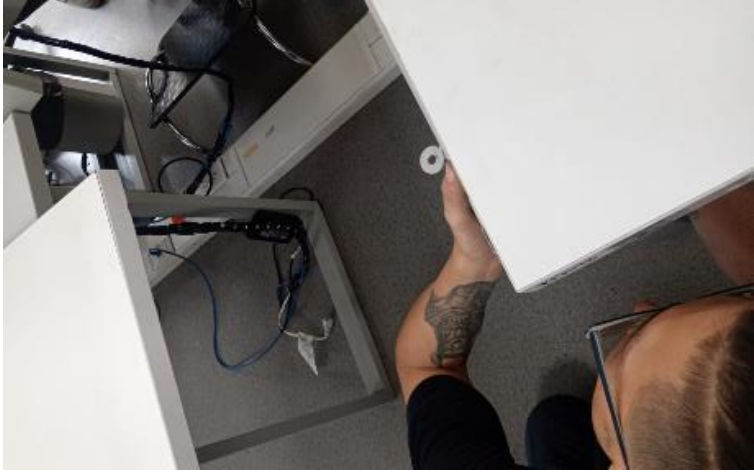
91	26/5/26	Limpieza membrana tanque igualación, para proceder a llenar.	Bloque 1 Piso sotano	Herramienta de mano, elementos de aseo.	Andres Rangel		
92	26/5/26	Adecuación de puesto de trabajo – apoyo locativo	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano	Andres Rangel		

93	26/5/26	Ajuste de fondos en closet, instalación de refuerzos.	Bloque 2 Piso 4	Herramienta de mano, puntilla.	Steven Reyes Walter Marroquin		
94	26/5/26	Cambio de chapa para cajonera.	Bloque 1 Piso 1	Herramienta de mano, chapa cajonera.	Manuel Caceres		

95	26/5/26	Reinstalación de media caña en baño de alojamiento.	Bloque 3 Piso 4 Alojamiento 402	Herramienta de mano, pegante, boquilla negra.	Manuel Caceres		
96	26/5/26	Mantenimiento de muro, raspado y estucada, se ajusta guarda escobas de pasillo	Bloque 2 Piso 2	Herramienta de mano, estuco.	Manuel Caceres		

97	27/5/26	Cambio de chapa para cajonera.	Bloque 1 Piso 1 Prestaciones sociales	Herramienta de mano, estuco.	Walter Marroquin		
98	27/5/26	Se continua con la adecuación de puestos de trabajo	Bloque 1 Piso 2 Recursos humanos	Herramienta de mano	Andres Rangel		

99	27/5/26	Se realiza conexión de lampara, en bodega de material y herramienta.	Bloque 1 sotano	Herramienta de mano.	Walter Marroquin		
100	27/5/26	Se realiza cambio de tapa interruptor sencillo.	Bloque 2 Piso 404	Herramienta de mano, tapa interruptor	Manuel Caceres		

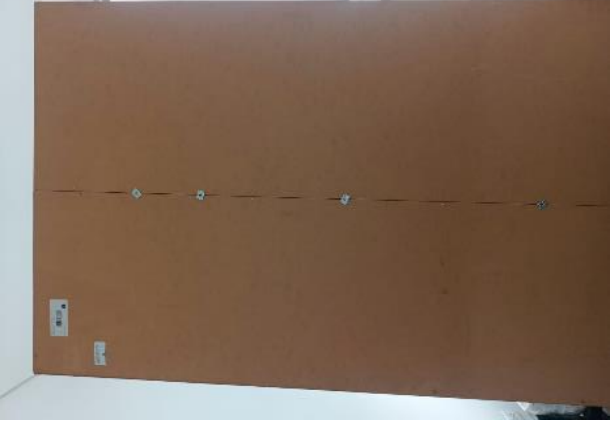
101	27/5/26	Se realiza lijada y se pinta pared.	Bloque 2 Piso 3 Pasillo	Herramienta de mano, tapa interruptor	Manuel Caceres	 
102	28/5/26	Se continua con la adecuación de puestos de trabajo	Bloque 1 Piso 2 Recursos humanos	Herramienta de mano	Andres Rangel	 

103	28/5/26	Se desinstala tv y se resana, consultorio	Bloque 1 Piso 2 Consultorio fisioterapia	Herramienta de mano, escalera.	Steven Reyes Walter Marroquin	 
104	28/5/26	Instalación de tv, en restaurante.	Bloque 2 Piso 1 Restaurante	Herramienta de mano, taladro, chazos y tornillos	Steven Reyes Walter Marroquin	 

105	28/5/26	se instala chapa y pasador en cajonera de fisioterapia.	Bloque 2 Piso 2 Consultorio	Herramienta de mano, chapa y pasador de cajonera	Manuel Caceres		
106	28/5/26	Se realiza instalación de bisagras en cafetería del primer y segundo piso	Bloque 1 Piso 1 - 2	Herramienta de mano, bisagras de parche	Manuel Caceres		

107	28/5/26	Se realiza ajuste de guarda escobas en actividad física.	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano, clavos.	Manuel Caceres		
108	28/5/26	Se realiza ajuste de guarda escobas en actividad física.	Bloque 1 Piso 2	Herramienta de mano, clavos.	Manuel Caceres		

109	29/5/26	Se realiza ajuste de guarda escobas.	Bloque 1 Piso 1 Pasillo – frente alamacen	Herramienta de mano, clavos.	Steven Reyes	 	
110	29/5/26	Se desprende luminaria en oficina, se realiza reinstalación y revisión de todos paneles.	Bloque 1 Piso 1 Oficina atención al ciudadano	Herramienta de mano y escalera.	Andres Rangel Walter Marroquin	 	

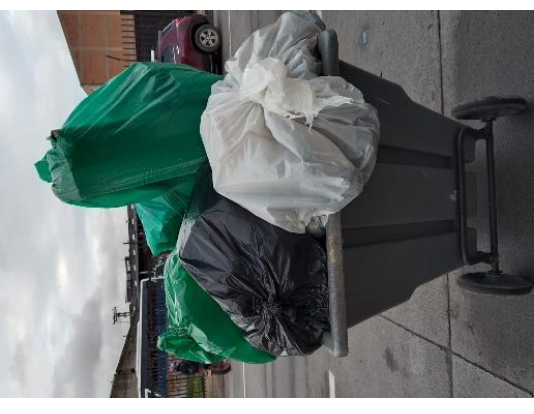
111	29/5/26	Instalación de perchero, para maleta.	Bloque 1 Piso 3 Dirección	Herramienta de mano, remaches y perchero	Andres Rangel	 
112	29/5/26	Ajuste de fondos en closet, instalación de refuerzos.	Bloque 2 Alojamientos 307 307 305	Herramienta de mano, puntilla.	Steven Reyes Walter Marroquin	 

113	29/5/26	Se realiza restauración en boquilla de piso y pared baño alojamiento.	Bloque 2 Piso 3 - 4	Herramienta de mano, boquilla blanca	Manuel Caceres		
114	29/5/26	Reinstalación de timón en biosaludable	Bloque 3 Piso 1 Jardin – zona de biosaludable	Herramienta de mano, tornillo	Andres Rangel		

115	30/5/26	Ajuste de Puestos de trabajo - espaldares.	Bloque 1 Piso 2 Recursos humanos	Herramienta de mano, madera, pintura gris.	Steven Reyes Andres Rangel		
116	30/5/26	Instalación de pasadores para cajonera.	Bloque 1 Piso 1 Almacen	Herramienta de mano, pasadores y remaches.	Manuel Caceres		

117	30/5/26	Se realiza restauración en boquilla de piso y pared baño alojamiento.	Bloque 2 Piso 3 - 4	Herramienta de mano, boquilla blanca	Manuel Caceres	 
118	30/5/26	Instalación de jabonera - ducha	Bloque 2 Piso 4 Alojamiento 402	Herramienta de mano, jabonera	Steven Reyes Walter Marroquin	 

Adicional a las actividades previamente relacionadas, desde el área de logística se deben ejecutar actividades diarias como revisión de niveles en los tanques de agua, revisión consumo de servicios públicos, inspección de nivel freático, barrido de zonas externas.

Actividad		Registro fotográfico actividades diarias			
En el área de logística existen una serie de actividades que se deben realizar a diario, como método de control y en aras de garantizar, el correcto funcionamiento en el servicio de agua en la entidad, tanto para los usuarios, como para los funcionarios.					
					

Revisión de niveles en los tanques de almacenamiento de agua. Revisión de niveles del nivel freático.			
Revisión en cajas de inspección. Aseo del área – sótano, perímetros de tanques. Barrido en zonas externas de la entidad – andén. Barrido en zonas de jardines.			
Inspección fugas de gas			

CONCLUSIÓN

Las actividades de mantenimiento locativo desarrolladas durante el período de mayo de 2026 permitieron atender oportunamente las necesidades identificadas en la infraestructura, mobiliario de la dependencia, garantizando la funcionalidad de los espacios, la continuidad de las operaciones y la conservación de las instalaciones.

Las intervenciones ejecutadas comprendieron acciones preventivas y correctivas orientadas a preservar las condiciones físicas de la edificación, optimizar su desempeño y mitigar riesgos asociados al deterioro de los elementos constructivos y sistemas de apoyo.

En consecuencia, se evidencia la importancia de mantener una gestión permanente de mantenimiento y seguimiento técnico, que permita anticipar necesidades de intervención, asegurar la adecuada operación de la infraestructura y contribuir a la sostenibilidad.

**INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIO
CONTRATO N: O.C 161441 MES DE MAYO 2026.**

DIRECCIÓN DE VETERANOS Y
REHABILITACIÓN INCLUSIVA DIVRI.
BOGOTÁ- CALLE 21 #40-44

OBJETIVO:

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA DIVRI,
MEDIANTE LA MODALIDAD DE ORDENES DE COMPRA.

BASE PERSONAL CONTRATADO:

No.	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO
1	LUIS PIRA	4249278	JARDINERO
2	LUIS SANABRIA	7225364	JARDINERO
3	URIEL ALVARADOR	79468295	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
4	MANUEL CASERES	79788572	OPERARIO MANTENIMIENTO
5	ANDRES RANGEL	1023957720	OPERARIO MANTENIMIENTO
6	WALTER MARROQUIN	1000748697	OPERARIO MANTENIMIENTO
7	MARCELA PINEDA	53152608	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
8	NUBIA RAMIREZ	51986789	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
9	ROSA LILIA PATIÑO	52450971	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
10	CLAUDIA DIAZ	52289065	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
11	LILIANA RAMIREZ	52061617	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
12	MARLEN GONZALEZ	52733297	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
13	ZORAIDA LOPEZ	52102713	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA

14	ALEJANDRA AVILA	1013673272	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
15	FRANCY SANABRIA LOPEZ	1014177022	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
16	PAOLA ORTIZ	1012394393	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
17	LORENA GONZALEZ	1192765946	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
18	SILVIA ROJAS	52062625	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
19	FAISURY JIMENEZ	1067892856	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
20	ANAYIBE ABRIL	53153439	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
21	ADRIANA GOMEZ	1033772188	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
22	GLADYS TOCA	52380836	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
23	YAMILE CHAPARRO	23795720	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
24	LIGIA MARLEN MOSQUERA	52268353	OPERARIA ASEO Y CAFETERIA
25	BRAYAN STEVEN VARGAS REYES	1033689479	OPERARIO MANTENIMIENTO
26	JORGE AVILA	79335148	COORDINADOR

ACTIVIDADES DEL SERVICIO OREDEN DE COMPRA:

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO	
Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Se realizó barrido de pasillos, oficinas, salas de reuniones, áreas comunes, posteriormente se trapea con trapeador ligeramente húmedo y se remueven manchas; por último y se aplica sellante para pisos.

Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Se realizó limpieza con una bayetilla seca, removiendo la suciedad.
Limpieza de cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Se realizó limpieza con una bayetilla ligeramente húmeda, removiendo el polvo y la suciedad, utilizando agua y posteriormente ambientador, logrando así: Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Se realizó limpieza de los vidrios de la ventanera con una bayetilla húmeda con líquido limpiavidrios desde la parte superior a la parte inferior, logrando así: Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Se realizó limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, con una bayetilla ligeramente húmeda y jabón líquido multiusos. logrando así: Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad

	acumulada y superficies pegajosas
Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores	Se realizó con una bayetilla seca la limpieza de los elementos decorativos, posteriormente se usa otra bayetilla para aplicar liquido lustra muebles, logrando así: Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
BRIGADAS ESPECIALES EN FIN DE SEMANA SABADO.	

Los días sábados se realizan brigadas especiales en la sede tales como: Lavado general de áreas comunes, pasos peatonales, pasillos, lavado y desinfección puntos ecológico, lavado y desinfección de baños, limpieza y desinfección de general de escritorios y equipos, limpieza de polvo, lavado de cortinas, lavado y desinfección de tapete, limpieza y desinfección de capilla, barrido y trapeado. Limpieza de áreas comunes tales como pasillos, parqueadero, lavado y desinfección de recepciones. Desinfección general de comedores, lavado y desinfección de terrazas y desyerbado de parqueadero, mantenimiento de jardines, aspirado y desinfección de vidrios, lavado y desinfección de grecas y área de cafetería, lavado y desinfección de área de piscina, lavado y desinfección de gimnasio, lavado y desinfección de juegos de mesa, barrido de sótano, limpieza de fuente pecera, limpieza y desinfección escaleras de emergencia y por último limpieza y desinfección de alojamientos.

A continuación, relaciono las fotografías del trabajo realizado durante el mes de mayo:

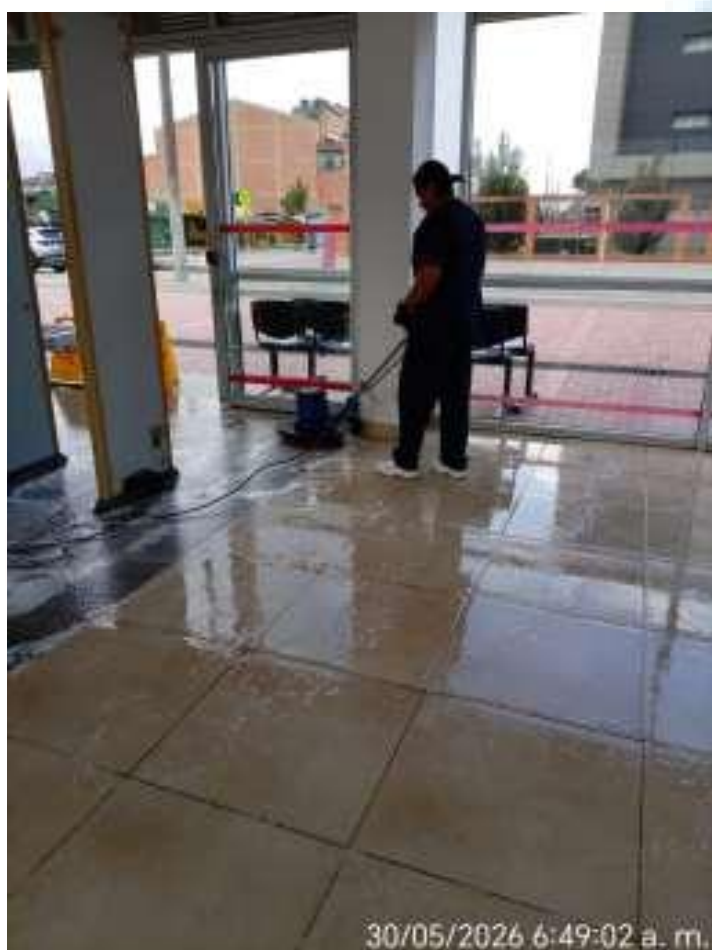
GESTIÓN	
SERVICIOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL
Limpieza y Desinfección profunda de pasillos	Limpieza y desinfección profunda de pasillos de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de oficinas	Limpieza y desinfección profunda de las oficinas de acuerdo a los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de sillas	Limpieza y desinfección profunda de las sillas, mobiliario en general y de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de vidrios	Limpieza y desinfección profunda de vidrios de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección.
Jardinería	Se realiza proceso de Jardinería en las instalaciones y parqueadero, allí se realizó Desyerbe, Corte de maleza recorte de árboles, Limpieza General, recolección de residuos y destino final.
Limpieza y Desinfección profunda de terraza	Limpieza y desinfección profunda de terraza de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de sótano	Limpieza y desinfección profunda de sótano de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección.
Mantenimiento Locativo	Mantenimiento de superficies locativas
REGISTRO FOTOGRÁFICO	

Anexo fotografías actividades de aseo:

Limpieza y desinfección portería:



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



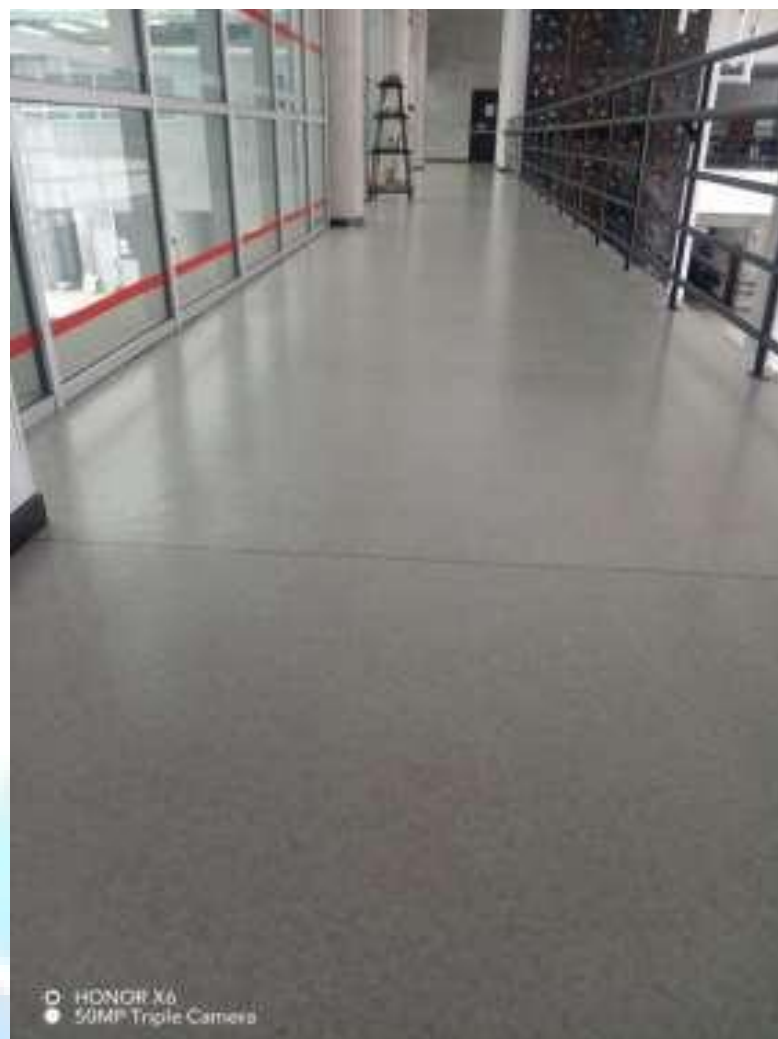
Mantenimiento general pasillos



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
 CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
 Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
 CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
 Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

Limpieza y desinfección de oficinas



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



Limpieza y desinfección de cafetería



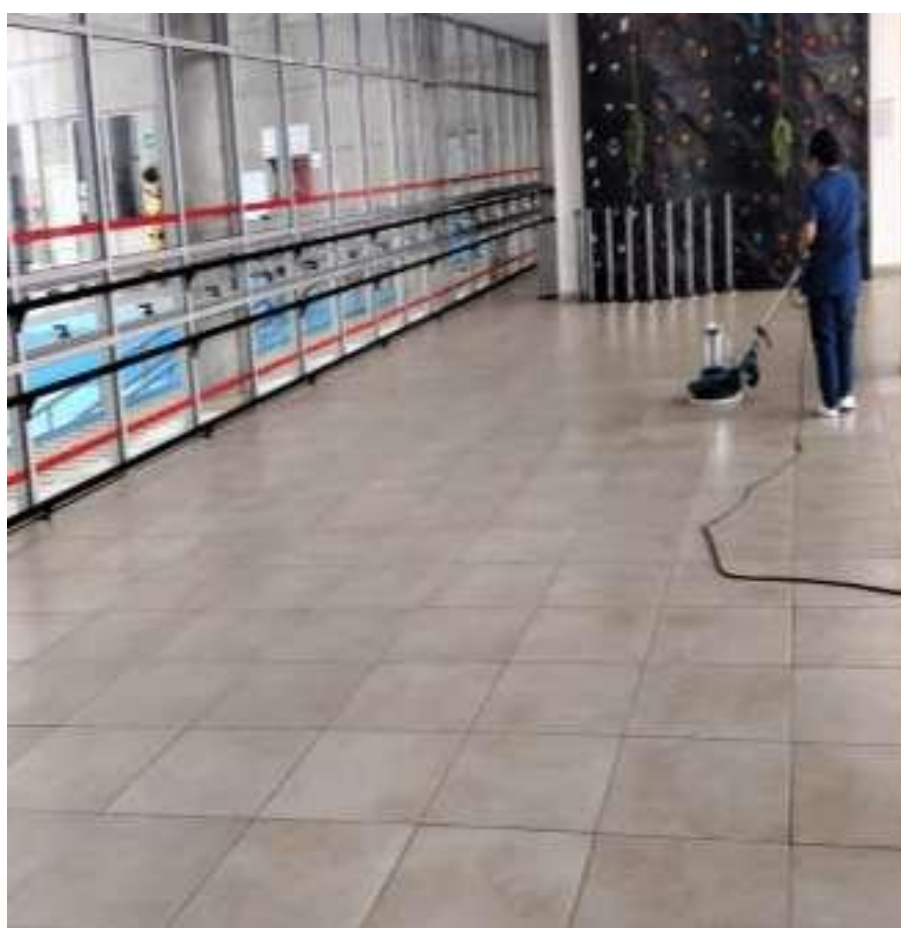
UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



Encerado y brillado bloque 1 piso 2 y lobby



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



Limpieza y organización de auditorio



UT ZONA CLEAN
 CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
 Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



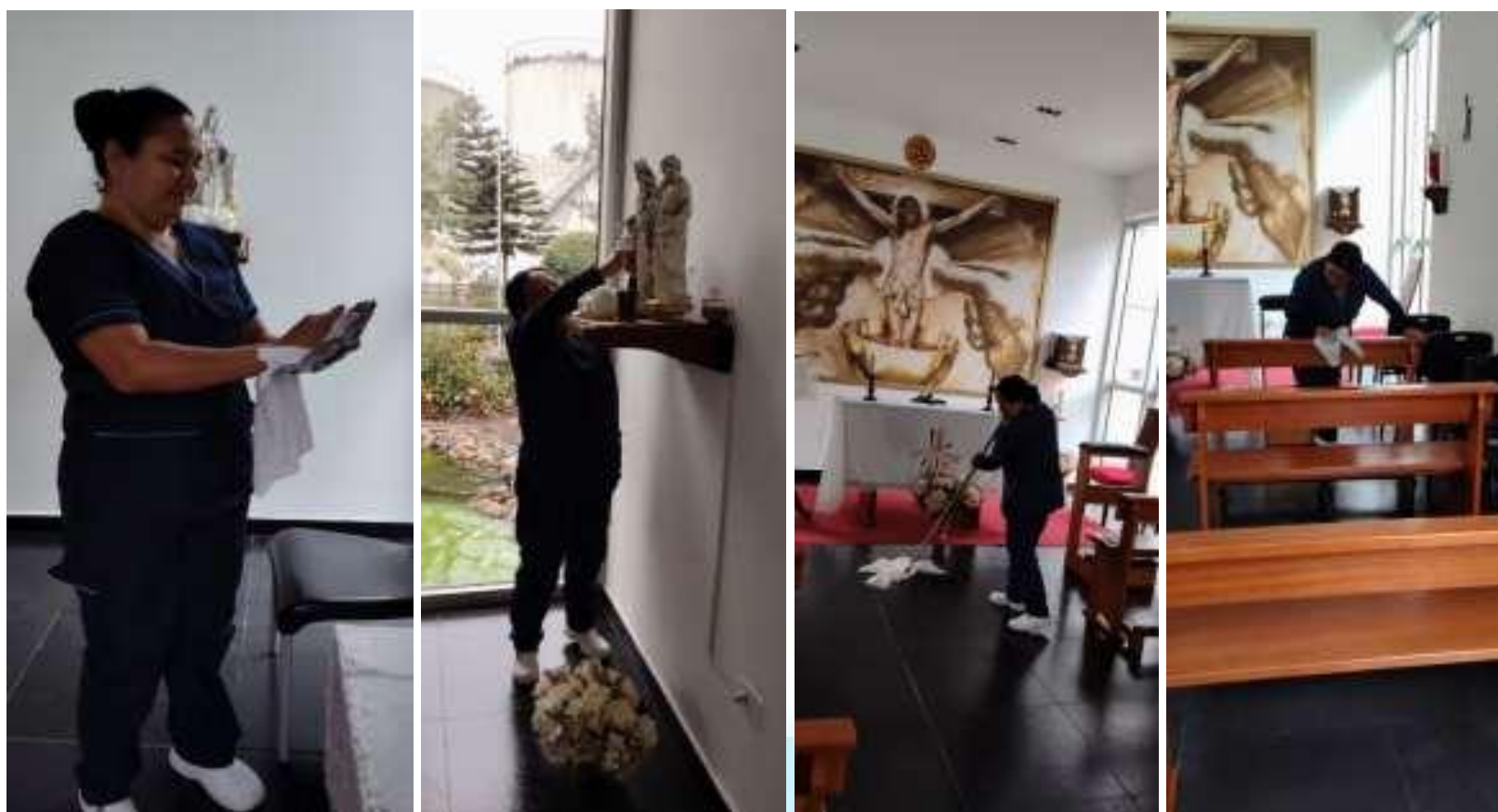
UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

Jardineria y limpieza de pecera



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

Limpieza y desinfección capilla



Limpieza y desinfección de baños



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



Fumigación de parqueaderos



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

Arreglos locativos



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



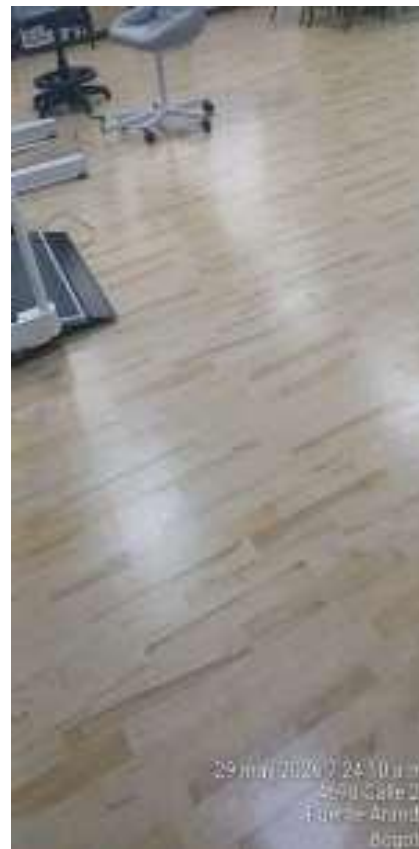
Puntos de cafetería

UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



Limpieza y desinfección consultorios de fisioterapia

UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



Lavado de áreas comunes



UT ZONA CLEAN
 CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
 Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com



UT ZONA CLEAN
CALLE 75 N.º 70 D – 31 Barrio Bonanza. Bogotá D.C
Cel: 318 3439506
Servicioalcliente.utzonaclean@gmail.com

La asistencia del personal Operario de Aseo y Cafetería, operario de Mantenimiento durante el 01 al 31 del mes de mayo 2026, se cumplió a cabalidad en la sede, de lunes a sábado.

Atentamente;

JORGE ENRIQUE AVILA SANCHEZ

Coordinador

Móvil : 3202798995



CERTIFICACION

A QUIEN INTERESE

El suscrito Contador Público, con tarjeta profesional No. 134793 – T, identificado como aparece al pie de la firma, en mi calidad de Contador, certifico que la UNION TEMPORAL ZONE CLEAN con NIT 901.902.729– 1, realizó los aportes durante los últimos seis (6) meses ha realizado los pagos por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a lo contenido en la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina y con los aportes integrales a la seguridad social y aportes parafiscales.

Certifico que se cumple con las condiciones y requisitos del artículo 25 de la ley 1607 de 2012 sobre la exoneración del pago de aportes parafiscales y salud.

Se expide la presente certificación a los Cinco (5) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,



OSCAR ALIRIO LINARES MEDELLIN
Contador Público
TP No. 134793 – T
Cédula: 79.865.051 de Bogotá

Certificación **375**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, **ANA OTILIA VILLARRAGA GÓMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N.º **52.762.578** de **Bogotá**, en calidad de Revisora Fiscal de **CONTINENTAL DE LIMPIEZA S.A.S BIC** identificado con **Nit 900.592.281-7**, certifico que la empresa ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO en los últimos seis (6) meses con las Empresas Promotoras de Salud - EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 y decreto 2170 de 2002, Ley 1607 de 2012, Artículo 25.

En constancia se firma el primer (01) día del mes de junio de 2026.

Ana Villarraga Gómez

ANA OTILIA VILLARRAGA GÓMEZ
C.C. N.º 52.762.578 de Bogotá
Revisora Fiscal TP No. 340780-T

PROVEEMOS PLUS SAS BIC



Bogotá D.C; 05 de Junio de 2026

CERTIFICACIÓN APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

El suscrito, **Esperanza González Gerena**, identificado con cédula de ciudadanía No. 28.177.779 de Guavatá, actuando en mi condición de Representante Legal de **PROVEEMOS PLUS S.A.S BIC**. Con NIT. **901.642.350-6** certifico:

Que la empresa se encuentra a paz y salvo con el estado por concepto de aportes de sus empleados al pago de los aportes de seguridad social (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales a las (Cajas de compensación familiar) dentro de los **seis (06) meses** anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Art. 1º de la ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo, por medio del presente y conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la firma **PROVEEMOS PLUS S.A.S BIC** se encuentra exonerada 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.

Nota: De acuerdo al artículo 25 del decreto 1607 de 2012, reglamentada por el artículo 7º del decreto 1828 de 2013, la Empresa esta exonerada de pagar los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a partir del 1 de julio de 2013, y está obligado a retenciones en la fuente (auto renta) para el recaudo del impuesto sobre la renta.

ESPERANZA GONZALES GERENA
CC. 28.177.779 de Guavatá
REPRESENTANTE LEGAL
PROVEEMOS PLUS SAS BIC
NIT. 901.642.350-6

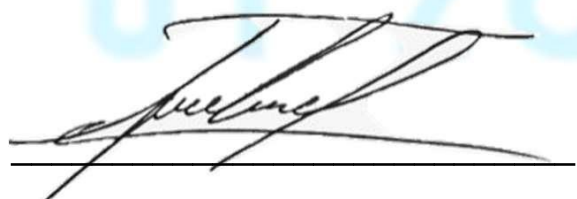
NIT. No. 901642350-6 / E-mail: proveemosplus@gmail.com / Tel. 3174867682
Manzana B Casa 9, Urbanización La Esmeralda, Ibagué, Tolima / Cra 58 # 75 A 11, Bogota D.C.

CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal Robinson Rubio Rojas de la sociedad Unión Temporal Zone Clean, identificada con NIT No. 901.902.729-1, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de este documento, que legalmente son exigibles en la citada fecha.

Dado en Bogotá a los cinco (05) días del mes de junio de 2026.



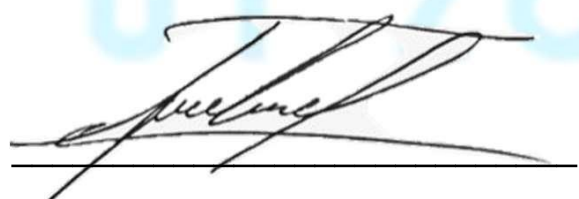
Robinson Rubio Rojas
CC. 7173578
Representante Legal
Unión Temporal Zone Clean

CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal Robinson Rubio Rojas de la sociedad Unión Temporal Zone Clean, identificada con NIT No. 901.902.729-1, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de este documento, que legalmente son exigibles en la citada fecha.

Dado en Bogotá a los (31) días del mes de diciembre de 2025.



Robinson Rubio Rojas
CC. 7173578
Representante Legal
Unión Temporal Clean Colombia

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 901902729

UNION TEMPORAL ZONE CLEAN

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 75 # 70 D - 31

Teléfonos: 3134008741

Dirección electrónica: servicioalcliente.

Ciudad: BOGOTÁ DC

Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 19/01/2026

Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA

Régimen tributario: NO REGISTRA

Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO

Fecha inicio de Actividades: 05/11/2024

Fecha de cese de Actividades: NO

No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8121 - Limpieza general interior de edificios

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS				
Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
05/11/2024	C.C.	7173578	ROBINSON RUBIO ROJAS	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

134793-T

OSCAR ALIRIO
LINARES MEDELLIN
C.C. 79865051
RESOLUCION INSCRIPCION 141 FECHA 05/06/2008
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. IBEROAMERICANA



PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRÍGUEZ 144709

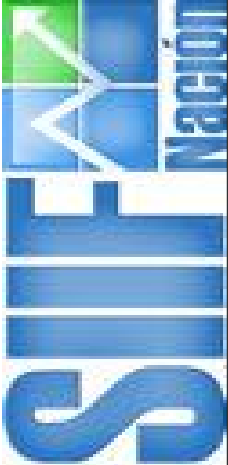


FIRMA DEL TITULAR 57590

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 devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores.



LOGOFORMES S.A. 1739 12/2007



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

MHjabernal

15-01-13

2026-06-17-10:25 a. m.

JORGE ANDRES BERNAL CASTELLANOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y
REHABILITACIÓN INCLUSIVA

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	220702526	Fecha Registro:	2026-06-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-13 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:		79826	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2026-06-17	Código de Referencia:		0450033070020702526	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		
Valor Bruto:	116.086.457,41	Valor Deducciones:		603.359,00	Valor Neto:	115.483.098,41	Saldo x Pagar:		
VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	116.086.457,41	Valor Deducciones	603.359,00	Valor Neto	115.483.098,41	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS				
Números			No Recaudó:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos: 0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda: 0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO			
Identificación:	901902729	Razón Social:	UNION TEMPORAL ZONE CLEAN
Medio de Pago:			Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA					
Número:	Banco:	Tipo:		Estado:	Activa
009600348297		BANCO DAVIVIENDA S.A.		Ahorro	
TESORERIA		DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCP TN		Número:	UTZ160	Factura	Fecha:
					2026-06-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO		FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
					PESOS	MONEDA		PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
15-01-13 DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA / A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE												
		Nación	10	CSF	116.086.457,41		0,00	116.086.457,41			Pesos	0,00
												0,00
DEDUCCIONES												
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO			TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO		
2-01-04-01-05	RETEFUENTE - SERVICIO DE VIGILANCIA Y ASEO			800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES			2,000 %	207.482,00	207.482,00		
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS			800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES			15,000 %	295.663,00	295.663,00		
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS			899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL			0,966 %	100.214,00	100.214,00		
LINEAS DE PAGO VINCULADA												
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC				POSICION DEL CATALOGO DE PAC			FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO		ESTADO	
15-01-13 - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA				1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF			2026-06-16	116.086.457,41	05 NINGUNO		Pagada	

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)