

Sugoy

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-088
	CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS PARA PAGO	Versión No:	3
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	Vigencia:	18/08/2015

CERTIFICACION. 464

CIRCULAR No. 20132130582693 del 17-06-2013 / MDN-CGFM-FAC-COFAC- JEMFA-EMAFI-SECON 13-4

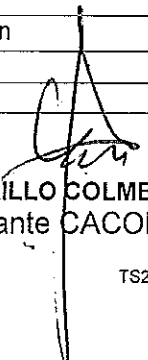
FECHA: 04 de Diciembre /2017

EL SUSCRITO CR. SANTIAGO MURILLO COLMENARES ORDENADOR DEL GASTO (E) DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No. 5, NOMBRADO MEDIANTE ORDEN GENERAL COFAC MD-CGFM-FAC-COFAC-38.6 No. 043 DEL 27-OCT-2017- ART. 445, CERTIFICA QUE LOS DOCUMENTOS AQUÍ RELACIONADOS Y ANEXOS, CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS PARA EL PAGO Y DE ACUERDO A LA CIRCULAR No. 20132130582693 del 17-06-2013/MDN-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-EMAFI-SECON 13-4, DEL PAGO PARCIAL, SEGÚN LO ESTIPULADO EN LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO QUE SE RELACIONA A CONTINUACION:

CONTRATO NUMERO:	053-00-H-CACOM-5-GRUAL-2017
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S.
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 13.989.402.00
VALOR TOTAL DEL PAC A OBLIGAR:	\$ 1.371.951.00
VALOR PENDIENTE POR OBLIGAR:	\$ 12.617.451.00

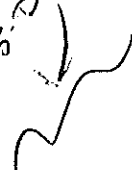
MES DE PAGO: DICIEMBRE

Ítem	Tipo Documento	DOCUMENTOS	Nº Folios
1	Fotocopia	CPA	01
2	Fotocopia	Certificado de Disponibilidad	01
3	Fotocopia	Registro Presupuestal	01
4	Fotocopia	Contrato y Anexo Técnico	23
5	Fotocopia	Póliza y aceptación	04
6	Fotocopia	Acta de Inicio de Obra	04
7	Original	Factura	02
8	Fotocopia	Recibo a Satisfacción del Servicio	05
9	Fotocopia	Orden de alta SAP 4200161166	-
10	Fotocopia	RUT	01
11	Fotocopia	Certificación Parafiscales	02
12	Fotocopia	Certificación Bancaria	02
13	Fotocopia	Resolución de Facturación	01
14	Original	Cuenta por pagar 40617	02
		TOTAL FOLIOS	51


 CR. SANTIAGO MURILLO COLMENARES
 Segundo Comandante CACOM-5 (E)

V'B*MY. JACQUELIN: BARRERA
JEFE DE CON

TS21. ROSALBA VANEGAS CASTILLO

Recibi
 15 Dic 2017


Policromias

DE ANTIOQUIA

POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S

NIT : 900953375 - 0

CRA 70 A 24 - 18 P 3

TEL: 3222420

MEDELLIN

FACTURA DE VENTA Nro:

956

REGIMEN COMUN

AUTORIZACION IMPRESIÓN POR COMPUTADOR

CLIENTE : FUERZA AEREA COLOMBIANA CACOM 5

DIRECC. : VEREDA LA BODEGA

NIT-CC. : 800141633.9

CIUDAD : RIONEGRO

TELEF. : 5352300

ORDEN COMPRA : MIC 0053 2017

FECHA FRA : 30 9 2017

VEND : 3 ALEJANDRA NOREÑA

FORMA DE PAGO : CREDITO

FECHA VENC : 29 10 2017

CODIGO	DESCRIPCION	IVA	CANT	VR.UNIT	VR. X DÍA	VR TOTAL
1	ARR B/N	19%	1	189.000,00	6.300,00	6.300,00
1	ARR COLOR	19%	1	189.000,00	6.300,00	6.300,00
3 X 2	ARR B/N	19%	2	189.000,00	6.300,00	37.800,00
3	ARR COLOR	19%	1	189.000,00	6.300,00	18.900,00

RECIBI DE CONFORMIDAD:

CONSIGNAR CTA AHORROS BANCOLOMBIA 00757625300

A NOMBRE DE POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S. A. S
PASADOS 8 DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES NI
RECLAMACIONES

SUBTOTAL FRA 69.300,00

VALOR IVA 13.167,00

ESTA FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS
EFECTOS LEGALES A UN ALETRA DE CAMBIO DE ACUERDO CON EL
ARTICULO 774 DEL CODIGO DE COMERCIO

TOTAL FACTURA 82.467,00

RESOLUCION DIAN N° 110000672470 FECHA: 30/03/2016 HABILITA DEL 1 AL 1000

Recibi *[Firma]*

GOBIERNO DE

WWW.POLICROMIASDEANTIOQUIA.COM

Estos servicios fueron prestados en el CACOM-5

Policromias

DE ANTIOQUIA

POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S

NIT: 900953375 - 0

CRA 70 A 24 - 18 P 3

FACTURA DE VENTA Nro:

981

TEL: 3222420

REGIMEN COMUN

MEDELLIN

AUTORIZACION IMPRESIÓN POR COMPUTADOR

CLIENTE : FUERZA AEREA COLOMBIANA CACOM 5

ORDEN COMPRA : MIC 0053 2017

DIRECC. : VEREDA LA BODEGA

FECHA FRA : 27 10 2017

NIT-CC. : 800141633.9

VEND : 3 ALEJANDRA NOREÑA

CIUDAD : RIONEGRO

FORMA DE PAGO : CREDITO

TELEF. : 5352300

FECHA VENC : 26 11 2017

dia	CODIGO	DESCRIPCION	IVA	CANT	VR. UNIT	VR. X DÍA	VR TOTAL
2	ARR B/N	ARR FOTOCOPIADORA B/N POR DIA 1 DE OCT/2017	19%	2	189.000,00	6.300,00	12.600,00
1	ARR COLOR	ARR FOTOCOPIADORA COLOR POR DIA 1 DE OCT/2017	19%	1	189.000,00	6.300,00	6.300,00
2 x 3	ARR B/N	ARR FOTOCOPIADORA B/N POR DIA 2-3 DE OCT/2017	19%	3	189.000,00	6.300,00	37.800,00
2	ARR COLOR	ARR FOTOCOPIADORA COLOR POR DIA 2-3 DE OCT/2017	19%	1	189.000,00	6.300,00	12.600,00
1 x 4	ARR B/N	ARR FOTOCOPIADORA B/N POR DIA 4 DE OCT/2017	19%	4	189.000,00	6.300,00	25.200,00
1	ARR COLOR	ARR FOTOCOPIADORA COLOR POR DIA 4 DE OCT/2017	19%	1	189.000,00	6.300,00	6.300,00
26 x 4	ARR B/N	ARR FOTOCOPIADORA B/N DEL 5 AL 30 DE OCT/2017	19%	4	189.000,00	6.300,00	655.200,00
26 x 2	ARR COLOR	ARR FOTOCOPIADORA COLOR DEL 5 AL 30 DE OCT/2017	19%	2	189.000,00	6.300,00	327.600,00

RECIBI DE CONFORMIDAD:

CONSIGNAR CTA AHORROS BANCOLOMBIA 00757625300

SUBTOTAL FRA 1.083.600,00

A NOMBRE DE POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S. A. S
PASADOS 8 DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES NI
RECLAMACIONES

VALOR IVA 205.884,00

ESTA FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS
EFECTOS LEGALES A UN ALETRA DE CAMBIO DE ACUERDO CON EL
ARTICULO 774 DEL CODIGO DE COMERCIO

TOTAL FACTURA 1.289.484,00

RESOLUCION DIAN N° 110000672470 FECHA: 30/03/2016 HABILITA DEL 1 AL 1000

WWW.POLICROMIASDEANTIOQUIA.COM

Recibí: *[Firma]* Estos servicios fueron prestados en el

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

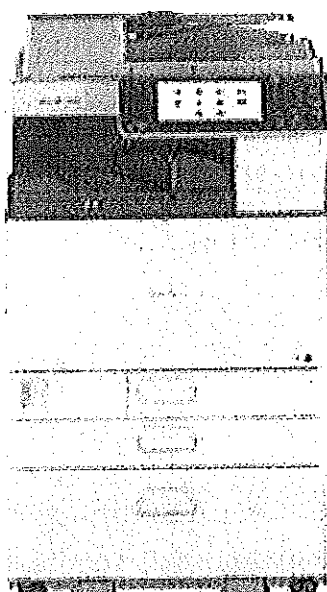
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL DE SERVICIOS CONTRATO 053-00-H-CACOM-5-GRUAL-2017		FECHA 10/11/2017			
CONTRATO N°		053-00-H-CACOM-5-GRUAL-2017			
FECHA SUSCRIPCIÓN		15/09/2017			
OBJETO DEL CONTRATO		Arrendamiento de fotocopiadoras para el Comando Aéreo De Combate No.5.			
FORMA DE PAGO		Contra facturación mensual y los pagos se efectuaran entre los 45 y 60 días posteriores al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, excepto lo facturado en Diciembre 2017 lo cual se constituirá en CxP y se cancelara en el primer trimestre de 2018.			
CONTRATISTA		POLICROMIAS DE ANTIOQUIA			
INTERVENTOR		N/A			
SUPERVISOR		TS. HIDALGO PINZON JHON JAIRO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 13.989.402,00			
PLAZO DE ENTREGA		30/07/2018			
PLAZO DE DURACIÓN		N/A			
FECHA DE INICIO		20/09/2017			
FECHA DE SUSPENSIÓN		N/A			
VALOR FINAL DEL CONTRATO		\$ 13.989.402,00			
CONTRATO MODIFICATORIO					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		N/A			
OBJETO DEL CONTRATO		N/A			
FORMA DE PAGO		N/A			
FECHA DE INICIO		N/A			
PLAZO DE ENTREGA		N/A			
PLAZO DE DURACIÓN		N/A			
VALOR FINAL DEL CONTRATO		N/A			
En Rionegro, el día 10 del mes de Noviembre de 2017, se reunieron el señor Coronel SANTIAGO MURILLO COLMENARES Segundo Comandante y Ordenador Del Gasto CACOM-5 (E.) y el señor Técnico Subjefe JHON JAIRO HIDALGO PINZON, en su calidad de supervisor por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA y la señora ALEJANDRA NOREÑA RIOS en su calidad de contratista; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo parcial, de los servicios correspondiente(s) al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.					
Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:					
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS SEPTIEMBRE					
ITEM	DESCRIPCION	DIAS	CANT	VALOR DIARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Arrendamiento de fotocopiadora a blanco y negro	1	1	\$7.497	\$7.497,00
2	Arrendamiento de fotocopiadora a color	1	1	\$7.497	\$7.497,00
3	Arrendamiento de fotocopiadora a blanco y negro	3	2	\$7.497	\$44.982,00
4	Arrendamiento de fotocopiadora a color	3	1	\$7.497	\$22.491,00
SUB-TOTAL					\$82.467,00
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS OCTUBRE					
ITEM	DESCRIPCION	DIAS	CANT	VALOR DIARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Arrendamiento de fotocopiadora a blanco y negro	1	2	\$7.497	\$14.994,00
2	Arrendamiento de fotocopiadora a color	1	1	\$7.497	\$7.497,00
3	Arrendamiento de fotocopiadora a blanco y negro	2	3	\$7.497	\$44.982,00
4	Arrendamiento de fotocopiadora a color	2	1	\$7.497	\$14.994,00
5	Arrendamiento de fotocopiadora a blanco y negro	1	4	\$7.497	\$29.988,00
6	Arrendamiento de fotocopiadora a color	1	1	\$7.497	\$7.497,00
7	Arrendamiento de fotocopiadora a blanco y negro	26	4	\$7.497	\$779.688,00
8	Arrendamiento de fotocopiadora a color	26	2	\$7.497	\$389.844,00
SUB-TOTAL					\$1.289.484,00
TOTAL Rubro 204.10.1.10					\$1.371.951,00

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

FICHA TÉCNICA
ARRENDAMIENTOS FOTOCOPIADORAS DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.5.

✓ Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(i) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe suministrar lo siguiente:

DESCRIPCION	CANTIDAD	TIPO
Fotocopiadoras de trabajo pesado con módulo de impresión, para impresión en negro.	4	
Fotocopiadora de trabajo pesado a color con módulo de impresión y con buena resolución.	2	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

Obligaciones del contratista:

- ✓ Se debe entregar por parte del oferente los respectivos Drivers, manuales de manejo y guías de soporte de primer nivel a la unidad con el fin de no retrasar los procesos administrativos y así evitar pérdida de tiempo.
- ✓ El oferente se compromete a abastecer todas las fotocopiadoras de tóner de tinta y de papel de 75 gr tamaño carta y oficio.
- ✓ Se tiene un promedio de 10 resmas de papel tamaño carta y 5 resmas de papel tamaño oficio para la impresión de fotocopias las cuales deben ser entregadas cada vez que sean requeridas por el supervisor durante la ejecución del contrato.
- ✓ El oferente se compromete a abastecer las fotocopiadoras que requieran cambio de tóner por agotamiento del mismo durante los meses de arrendamiento del contrato, en un tiempo no máximo de 24 horas, con el fin de no afectar los procesos administrativos de la Unidad.
- ✓ El oferente se compromete a capacitar el personal de la unidad en el manejo y manipulación de las fotocopiadoras.
- ✓ Las fotocopiadoras deben cumplir con las características antes mencionadas o superiores a las descritas en la ficha técnica.
- ✓ Las fotocopiadoras deben permitir escaneo de documentos, es decir contar con la función de escáner e impresión y deben quedar debidamente configuradas en los equipos que requieran el servicio de escaneo e impresión
- ✓ Todas las fotocopiadoras deben incluir el módulo de impresión.
- ✓ El oferente deberá contar con una línea celular o fija para atender requerimientos del supervisor.
- ✓ El tiempo máximo para atender una solicitud verbal o escrita por correo o vía realizada por el supervisor del CACOM-5 no será mayor a cuatro (4) horas y en el caso de una eventualidad por falla de una de las fotocopiadoras el contratista deberá enviar un funcionario de la empresa dentro de las 72 horas siguientes de la notificación verbal (telefónica) o escrita (correo) por parte del supervisor, con el fin de corregir las novedades y poner en óptimas condiciones de operación y funcionamiento las fotocopiadoras defectuosas, los arreglos que realice son con las herramientas y equipos de su propiedad, asumiendo todos los costos tanto de mano de obra como de los repuestos, materiales, transporte, insumos y demás que se requieran para dicha actividad. De igual manera el proveedor es responsable en entregar las fotocopiadoras en óptimas condiciones de funcionamiento de la que trata el objeto del presente. En caso de presentarse una falla en dichos elementos, deberá ser verificado y solucionado por parte del proveedor previo requerimiento del supervisor, máximo 3 días siguientes de informada dicha novedad; además si una, varias, o todas las fotocopiadoras presentadas por el oferente en arrendamiento requieren ser cambiadas por mal funcionamiento, el oferente debe venir y retirar dichos elementos en coordinación con el supervisor del contrato, dejándolas instaladas y en correcto funcionamiento u otras fotocopiadoras iguales o equivalentes, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, mientras realiza las reparaciones técnicas a que haya lugar de los equipos que presentaron fallas.
- ✓ El personal que contrate el oferente no tendrá NINGUN vínculo laboral con la Fuerza Aérea Colombiana y deberá cumplir con la documentación de ingreso exigida por el Comando Aéreo de Combate No.5. (cédula)
Para efectos de lo anterior, el contratista una vez haya sido notificado de la adjudicación del contrato, deberá en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes allegar el formato de estudio de seguridad de los empleados a su cargo. Documentos estos que entregará al supervisor del contrato.
- ✓ Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales durante todo el término de ejecución del contrato.
- ✓ No debe exceder en su propuesta económica el valor del presupuesto oficial asignado en cada uno de los rubros.
- ✓ Para la ejecución del contrato, se concertará con el supervisor del contrato un cronograma de actividades que se establecerá en el acta de inicio del contrato.
- ✓ El contratista deberá firmar el acta de confidencialidad y reserva de información.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		
GENERALIDADES		
ITEMS	DESCRIPCION	CANT.
1	<p>Las Fotocopiadoras contarán con las siguientes características mínimas requeridas para la unidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponible en 3 diferentes configuraciones • Alimentador de documentos reversible automático para 100 hojas, que maneja eficientemente documentos de páginas múltiples y por ambos lados de originales hasta 11" x 17" • La unidad dúplex que no apila las hojas, crea copias por ambos lados, salida a impresora y fax, corta papel, reduce a la mitad los costos de archivo y franqueo • Capacidad de 1200 hojas de papel tamaño estándar y capacidad máxima de 4400 hojas de papel con banco de papel opcional • Panel de control al tacto a color, grande y fácil de manejar • Opción de terminado profesional que incluye perforadora de papel de 2 ó 3 huecos, múltiples opciones para terminado, incluyendo encuadernado • Compatible con la programación y plataforma de arquitectura Java (J2ME) • Panel de control al tacto en color VGA con guía de uso simple y animada • Características tales como tecnología de encendido rápido y modo de hibernar, le serán de ayuda para economizar energía • Alto rendimiento 600 x 600 dpi e impresión en red a 50 ppm • Maneja trabajos y reordena prioridades fácilmente con la función "lista de trabajo" (Job List) • El procesador 533 MHZ RM7035C y la memoria 768 MB acelera la ejecución de la impresora, logrando que la oficina tenga una producción general de documentos de fácil manejo • Puede ver los comandos y manejar sus documentos desde cualquier PC por medio de un navegador de red estándar. • Internases opcionales que incluyen IEEE802.11^a/b/g, LAN inalámbrico, IEEE1284/ECP, Ethernet Gigabit y "Bluetooth". • Copias de alta resolución de 600 dpi en 256 niveles de escala de grises • 768 MB RAM estándar • Disco duro de 40 GB (estándar en configuración SP/SPF) • Escanee una vez, imprima varias veces con una clara resolución a 50 ppm • Tiempo de precalentamiento de 13 segundos y la primera copia a una velocidad de 3.5 segundos • Escáner- a – Email- fácil búsqueda y envío de documentos para una entrega a tiempo exacta y rápida • Escáner- a – Carpeta- la forma ideal de archivar y compartir grandes expedientes con clientes múltiples • Escaneo en red BW=50 ipm a 200 dpi; completo color = 29 ipm a 200 dpi • Soporta una gran variedad de archivos estándar como PDF, TIFF y JPEG ; páginas sencillas y múltiples TIFF, PDF, alta comprensión PDF, Sing-Page JPEG • Escáner-correo electrónico integrado, escáner –carpeta, escáner- URL, escáner-FTP, escáner-SMB, sin necesidad de equipo o programación adicional • Escaneo TWAIN provee las opciones necesarias para usuarios en red • Versátil escaneo en red, Blanco y negro y a color • Escanea papel hasta un máximo de 11" x 17" a 600 dpi con 256 en escala de gris 	6

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo con imagen en miniatura (thumbnail) permite a los usuarios verificar que tienen el archivo y la orientación correcta • Previene el acceso no autorizado a las funciones del sistema con Windows/LDAP/Autenticación Kerberos, que requiere un nombre y código de entrada para el usuario • Previene que documentos no autorizados sean duplicados con la opción "Seguridad de Copia de Datos" (Copy Data Security), "grays out" el cual degrada la calidad de color del texto, haciendo imposible copiarlo • Protege la agenda de direcciones con encriptación, lo cual protege los datos aun cuando se dispone del disco duro, es removido o robado • Da seguridad a la comunicación del protocolo de internet (IP), autenticando y encriptando cada paquete IP en un flujo de datos con comunicación IPsec y transmisión PDF encriptada • Disco duro encriptado y data RAM no volátil inmediatamente hasta ser guardada con Data de Encriptación HDD • La característica de seguridad de impresión le ofrece la tranquilidad adicional de liberar los archivos cuando usted lo desee y borra los documentos en el servidor una vez impresos • Velocidad de impresión : MP 4000B/MP 4000: 40 ppm - MP 5000B/MP 5000: 50 ppm • Interfaces estándar: 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0 • Interfaces opcionales: LAN inalámbrica IEEE 802.11a/b/g, Bluetooth, Gigabit Ethernet, IEEE 1284 • Capacidad de memoria: Compartida con la memoria de la copiadora • Protocolo de red: TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk • Sistemas operativos/ de red: Windows Vista/2000/Me/XP/Server 2003, Netware 3.12, 3.2, 4.1, 4.11, 5.0, 5.1, 6, 6.5, UNIX; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS 8.6 - 9.2x, OS X 10.1 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/400 con OS/400 Host Print Transform, Citrix Metaframe • Resolución de impresión: Hasta 600 ppp (2400 ppp x 600 ppp con degradación) • Fuentes de PCL: 35 fuentes Intellifonts, 10 fuentes TrueType, 1 mapa de bits, 13 fuentes internacionales • Velocidad de escaneo: B/N: 50 ipm (a 200 ppp); Todo color: 29 ipm (a 200 ppp) • Resolución: Hasta 600 ppp • Escala de grises: 256 niveles • Área de escaneo: Hasta 11" x 17" • Características estándar: Escaneo a correo electrónico incorporado, unidad de disco rígido, carpeta, URL • Formatos de archivo: TIFF y PDF de una o varias páginas, PDF de alta compresión, JPEG de una página • Ajuste de exposición: Manual y automático (estándar) • Indicador de cantidad: Hasta 999 • Tipo de original: Libros/hojas • Tamaño máximo de original: Hasta 11" x 17" • Tamaño de la copia: De 5,5" x 8,5" a 11" x 17" • Tipo de copia: Papel común, transparencias, papel reciclado, cartulina, papel con membrete • Tiempo de calentamiento: 13 Segundos • Tiempo para la primera copia: MP 4000B/MP 4000: 4,1 segundos; MP 5000B/MP 5000: 3,5 segundos • Copiado continuo: MP 4000B/MP 4000: 40 copias por minuto (carta) 	
--	--	--

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: MP 5000B/MP 5000: 50 copias por minuto (carta) • Tiempo de recuperación: 10 segundos (desde apagado automático) • Fuente de energía: 120 V/60 Hz • Dimensiones: 26,4" an. x 35,8" prof. x 26,6" alt. • Peso 85 kg • Capacidad estándar de papel: Bandejas para 550 hojas • Bandeja bypass para 100 hojas • Capacidad opcional de papel: 2 bandejas para 550 hojas o 2000 x 1; bandeja de gran capacidad para 1200 hojas • Tamaño de papel: De 5,5" x 8,5" a 11" x 17" • Gramaje de papel: Bandeja 1 y 2: 60 a 169 g/m2 Bond • Bandeja bypass: 52 a 220 g/m2 Bond • Impresión duplex: 60 a 169 g/m2 Bond • Porcentajes de reducción: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93% • Porcentajes de ampliación: 121%, 129%, 155%, 200%, 400% • Zoom: 121%, 129%, 155%, 200%, 400% • Características estándar: Ampliación automática, selección automática de papel, cambio automático de bandeja, borrado de centro y de bordes, generación de capítulos, modo de combinación, inserción de portadas, estampado de fecha, ampliación direccional, copia doble, clasificación electrónica y con rotación, estampas predeterminadas en inglés, pantalla táctil VGA a todo color, programación de 10 trabajos, negativo/positivo, papel separador de transparencias, estampa de número de página, designación de papel, copia de muestra, pantalla simplificada, 500 códigos de usuario • Requiere unidad de disco rígido: Numeración de fondo, copiado de folletos o revistas, servidor de documentos (capacidad de 3000 archivos), 8 trabajos predeterminados, copiado en serie, estampas diseñadas por el usuario. 	
--	--	--

TÉCNICO DE SOPORTE

Efectuar soporte técnico a los equipos objeto del arrendamiento en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.5 durante la jornada laboral de lunes a viernes de 07:30 hasta las 16:00 horas. De requerirse dominicales y festivos debe efectuar el soporte. Es decir, que si una, varias, o todas las fotocopadoras presentadas por el oferente en arrendamiento requieren ser cambiadas por mal funcionamiento, el oferente debe venir y retirar dichos elementos en coordinación con el supervisor del contrato, dejándolas instaladas y en correcto funcionamiento u otras fotocopadoras iguales o equivalentes mientras realiza las reparaciones técnicas a que haya lugar de la fotocopadoras que presentaron fallas.

El CACOM-5 se compromete a entregar el espacio físico y el costo del servicio público de energía será asumido por la Unidad.

La configuración requerida de las Fotocopadoras debe quedar en todos los equipos que se requieran dentro de la unidad.

EL CONTRATISTA Es responsable en entregar los tóner en óptimo funcionamiento, en caso de presentarse una falla en dichos elementos, deberá ser verificado y cambiado por parte del proveedor.

El proveedor es responsable de la calidad del fotocopiado de las fotocopadoras, el cual en caso de generar algún daño en las fotocopadoras el proveedor deberá corregirlo.

Los suministros y fotocopadoras que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por el contratista y así como el transporte para entregarlos en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.5 en Rionegro - Antioquia.

Estos servicios fueron prestados en el CACOM-5.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

**AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O BIENES
NO APLICA**

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

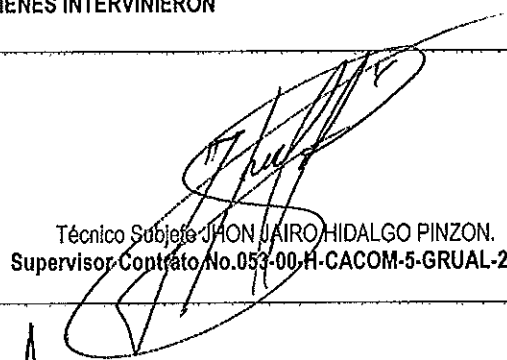
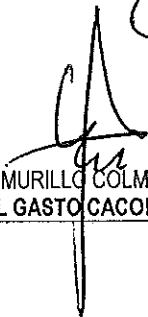
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 13.989.402,00	N/A
REDUCCION	N/A	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	N/A	N/A
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	N/A	N/A
1° Pago parcial Contra facturación PAC Diciembre	\$82.467,00	Factura No. 956 - % de avance 0.589%
1° Pago parcial Contra facturación PAC Diciembre	\$1.289.484,00	Factura No. 981 - % de avance 9.807%
SALDO PENDIENTE	\$12.617.451,00	

ANEXOS

Para la revisión de los requisitos de entrada a satisfacción de bienes, el supervisor debe allegar documentos citados en la Circular No. 20132130582693 del 17-06-201/MDN-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-EMAFI-SECON-13.4 Reglamentación Requisitos para Pago y Derecho a Turno, de acuerdo a los Anexos A y B (la circular completa se puede consultar en la Suite Visión Empresarial SVE por la opción documentos /Consultar/buscar por parámetro de búsqueda: Tipo: circular, otros parámetros Proceso: Gestión administrativa).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	COFAC TODOS LOS PAGOS UNIDADES 1ER PAGO Y ÚNICO PAGO		UNIDADES SIGUIENTES PAGOS Y SALDOS
		PAGOS PROVEEDORES NACIONALES	PAGOS PROVEEDORES AL EXTERIOR	PAGOS PROVEEDORES NACIONALES
ORIGINAL	Certificación para pago formato GA-FR-088	X	X	X
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	X	X	
COPIA	Registro presupuestal CRP (Plan de pagos vigentes)	X	X	
COPIA	Contrato, modificatorios y/o adiciones	X	X	
ORIGINAL	Factura No. y/o relación de facturación según la cantidad de facturas a pagar (incluye combustible)	X	X	X
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X	X	X
COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados	X	X	X
COPIA	Acta de inicio (para contratos de obra y mantenimiento)	X	X	
COPIA	Acta aprobación póiza	X	X	
COPIA	Póliza de garantía	X	X	
COPIA	Certificación de parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X		X
COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles)	X		X
ORIGINAL	Certificación de ediciones y mejoras en propiedad planta y equipo formato GA-FR-087	X	X	X
COPIA	RUT	X		
COPIA	Cuadro resumen de ejecución y pagos para contratos en moneda extranjera		X	
COPIA	Certificación bancaria de la cuenta donde se abonaran los pagos	X	X	X
COPIA	Imprimir pantalla de la consulta que la cuenta bancaria este en estado ACTIVA en el sistema SIF	X	X	X
COPIA	Licencia de importación		X	
COPIA	Declaración de importación		X	
COPIA	Guía aérea		X	
COPIA	Guía de empaque		X	
COPIA	Los demás documentos que se requieran y/o los que se hayan suscrito en el contrato.	X	X	X

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-104
	FORMATO: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	10/05/2016

<p>EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON</p>	
 ALEJANDRA NOREÑA RÍOS Representante Legal de la empresa POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S	 Técnico Subjefe JHON JAIRO HIDALGO PINZON. Supervisor Contrato No.053-00-H-CACOM-5-GRUAL-2017
 Coronel SANTIAGO MURILLO COLMENARES ORDENADOR DEL GASTO CACOM-5 (E.)	

Elaboro: TS. HIDALGO

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Medellín, 27 de Noviembre de 2017

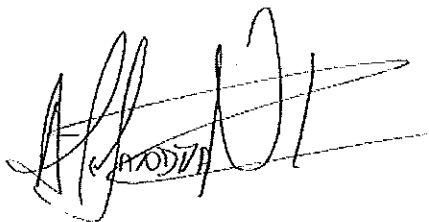
Señores

FUERZA AEREA COLOMBIANA CACOM 5

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje durante los últimos 6 meses.

Cordialmente,



Alejandra Noreña Ríos
Rep Legal Policromias de Antioquia
Nit: 900.953.375-0
Cra 70 A · 24 -18 piso 3
3222420 -3148467352

PAGADO 23/11/2017 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA SAS	Dirección	CR 70 A No 24-18 PISO 3
Documento	N1900953375	Teléfono	3222420
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	JURÍDICA	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN	Identificación	CC 21388320
Representante Legal	NORENA RIOS ALEJANDRA	ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	2		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Salario	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora

III. TOTALES

IDC Pensión	IDC Salud	IDC Riesgos	IDC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICDF	Aportes CSAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Líquidas Saldo a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.037.717	\$ 1.037.717	\$ 1.037.717	\$ 1.037.717	\$ 310.100	\$ 77.600	\$ 20.400	\$ 77.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 485.700	\$ 1.400	\$ 487.100





Trámite en línea - Información - Documentos

SuAporte |

AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2017-10-20, 01:47:56 PM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS - oct - noviembre
Período Cotización: septiembre de 2017 Período Servicio: octubre de 2017 Referencia pago (PIN): 8925810240

PAGADO 20/10/2017

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA SAS
Documento	91000953375
Tipo de Empresa	EMPLEADOR
Tipo Persona	JURIDICA
Ciudad	MEDELLIN
Representante Legal	NORENA RIOS ALEJANDRA
Total Afiliados	2

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	REP	RET	TAR	TAR	TAJ	TAJ	ASA	ASA	PRO	PRO	ADM	ADM	PRO	PRO	ADM	ADM	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IB

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sano	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Indemnizaciones y Faltas) EPS	Incapacidades, Indemnizaciones y Faltas EPS	Incapacidades, Indemnizaciones y Faltas EPS	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONEDA	TOTAL INTERESES DE MONEDA	TOTAL FINAL
\$ 1,937,717	\$ 1,937,717	\$ 1,937,717	\$ 1,937,717	\$ 310,100	\$ 77,800	\$ 20,400	\$ 77,800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 485,700	\$ 1,100	\$ 486,800



Medellin SIF

Referencia Bancaria

Viernes, 31 de Marzo de 2017

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que POLICROMIAS DE ANTIOQUIA SAS identificado(a) con NIT 900953375, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	00757625300	2016/03/29	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (67-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (67-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (67-5) 361 88 88 - Call - Local: (67-2) 654 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Carolina Giraldo G.

Carolina Giraldo Giraldo
Gerente Estrategia Canal Telefónico

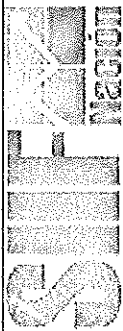
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO

le estamos poniendo el alma

Bancolombia



Cuentas bancarias de tercero

Usuario Solicitante:

MH-Varegate

Rosalba Vargas Castillo

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante

15-01-05-007

FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 5

Fecha y Hora Sistema:

2017-11-22-9:16 a. m.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre del Tercero	Entidad Financiera	Tipo de Cuenta Bancaria	Número de Cuenta Bancaria	Nombre Cuenta Bancaria	Tipo de Moneda	Sucursal	Estado de la Cuenta	Vigencia de utilización de Cta Bancaria en la U/S
201322 5 SUS Unidad Ejecutora	900953375	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S A S	BANCOLOMBIA S.A.	Ahorro	00757625300		Pesos		Activa	2020/01/31

 DIAN DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS		Resolución de Facturación	
Estado retenido para DIAN		4 Número de Resolución 110000672470	567 Fecha de expedición 2016 03 30
Página 1 de 1			
10 Tipo de 31	11 Número de 500953375	6 Cód 0	11 Razón social POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S
12 Cód CR 70 A 24 18 P 3			13 Cód MEDELLIN
24 No de 12413		25 Fecha 2016 03 30	26 Concepto AUTORIZACION

COMPETENCIA

El jefe de la División y/o Grupo de Gestión de Asistencia al Cliente o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de MEDELLIN en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por el Decreto 4048 del 22 de Octubre de 2008, las Resoluciones 007 y 009 del 04 de noviembre de 2008 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y considerando que:

CONSIDERACIONES

Que presentada en debida forma la petición del contribuyente y previo estudio y verificaciones adelantadas por el Área de Gestión de Asistencia al Cliente de esta Dirección Seccional determina que:

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Autorizar al solicitante de la presente Resolución, la numeración de facturas y/o documento equivalente en la forma que a continuación se relaciona:

Tipo	Factura	Prefijo	Desde el No.	Hasta el No.	Autoriza/Habilita
02	Computador		1	1000	AUTORIZA

ARTICULO SEGUNDO: Contra la presente providencia procede el recurso de reposición ante esta Dirección Seccional, el cual se deberá interponer dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de esta Resolución.

ARTICULO TERCERO: Notifíquese personalmente o por correo conforme lo establece los artículos 565 y 569 del Estatuto Tributario. Para todos los efectos legales, con la entrega de la presente comunicación se surte su notificación.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución tiene vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su Notificación. Si transcurridos los dos años de la vigencia, no se hubiere agotado la numeración autorizada se debe solicitar una nueva Resolución habilitando la numeración anterior.

Proyectó: MADRID ORTEGA SANDRA MILENA

EL JEFE DE LA DIVISION Y/O GRUPO DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE O FUNCIONARIO DELEGADO
 EXPIDA LA FACTURA. EXIJA LA FACTURA



Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante: Rosalba Vanegas Castillo
Unidad o Subunidad: 15-01-05-007
Ejecutora Solicitante: 2017-12-04-2:15 p. m.
Fecha y Hora Sistema:

CUENTAS POR PAGAR

Numero:	40517	Fecha Registro:	2017-12-04	Unidad / Subunidad	15-01-05-007	FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 5
Estado:	Aprobada	Tipo de Cuenta x Pagar:	Adquisición de Servicios a Personas	Nro. Compromiso:	23417	Nro. Cdp:
Caja menor-Identif.:		Caja Menor-Fecha Registro:		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Antes del Iva:	1.152.900,00	Valor Iva:	219.051,00	Valor Total:	1.371.951,00	Valor Total Moneda Orig.:
Identificación:	900953375	Razon Social:	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S	TERCERO		

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	DESCRIPCION
12	CUMPLIDO A SATISFACCION
17	FACTURA

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS	
NUMERO	FECHA
981.956	2017-10-27

Objeto:

TS21. ROSALBA VANEGAS CASTILLO

Tecnico gestion Contable