GS-2023- 0 1 0 9 3 3 **/DEVAU JEFAD -29.25**

Mitú, 11 de julio de 2023

Señora coronel
RUBBY SHIRLEY AGUILAR VILLANUEVA
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Cra 21 Sur Camino Ganadero
Villavicencio.

ASUNTO: Informe Supervisión Contrato Nº 88-8-10003-23.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ____.

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2023**	**Hasta**	**30/06/2023**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-029687-MEVIL del 04/04/2023, el señor Coronel, RICARDO SANCHEZ SILVESTRE, obrando en calidad de ordenador del gasto de la Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor del proceso contractual del asunto al señor Capitán LUIS FERNANDO ARRIETA BLANQUISETH

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en el SECOP II: 3**

  1. Informe de seguimiento mes de marzo, GS-2023-007087-DEVAU de fecha 04/05/2023.
  2. Informe de seguimiento mes de abril, GS-2023-007226-DEVAU de fecha 05/05/2023.
  3. Informe de seguimiento mes de mayo, GS-2023-008934-DEVAU de fecha 05/06/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	88-8-10003-23

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS.
Contratista	SERVICIOS INTEGRAL TALENTOS LTDA
Representante legal	LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 32.800.687,50) M/CTE.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 32.800.687,50) M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	08/03/2023 al 30/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Teniendo en cuenta el inicio de ejecución del proceso contractual, el cual se fijó a partir del 08/03/2023 una vez aprobadas las pólizas todo riesgo, se estableció mencionada fecha como corte mensual del servicio, por lo tanto, se fija esta misma fecha para la generación de la respectiva facturación, por lo tanto a fecha de presentación del informe de seguimiento, no se ha culminado el periodo de prestación de servicio, por tal razón una vez se cumpla con la fecha determinada, y el contratista genere la correspondiente factura. Se solicita al contratista el envío al correo electrónico devau.jefad@policia.gov.co los documentos necesarios para la elaboración del recibido a satisfacción. Seguidamente se da trámite ante el área de contratos de la Policía Metropolitana de Villavicencio para su obligación. Durante el mes de junio se prestó el servicio de aseo en el Departamento del Vaupés sin ninguna novedad

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	REQUISITOS GENERALES	CUMPLE SI o NO	OBSERVAICONES
1.1	La contratista, deberá presentar las hojas de vida de los operarios al supervisor de la Aceptación de la Oferta, para lo cual, se reserva el derecho de admisión, basado especialmente en el resultado del estudio de credibilidad y confiabilidad. De la misma manera, si durante la ejecución del contrato hay lugar a cambios de personal, los cambios deben hacerse por personal del mismo perfil y competencias de acuerdo a las actividades que este desempeñando y allegar hoja de vida para verificar su idoneidad 72 horas antes de su cambio, la cual deberá ser aprobada por el supervisor. De igual manera aplica para el personal que realice reemplazos por días. Para el funcionario de servicios generales deberá presentar la certificación para trabajo en alturas nivel básico. En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, el Contratista debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, enviando el reemplazo del trabajador	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

	ausente; por lo que se debe garantizar que el reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente (Presentar hoja de vida y certificaciones de idoneidad y experiencia). Situación que será verificada y aprobada por el supervisor del contrato antes de ser presentada. Si por fuerza fortuita o fuerza mayor, no se pueda prestar el servicio inmerso en el contrato, el contratista deberá informar el motivo por el cual no se realizó y se comprometerá a ejecutarlo después. La contratista gozará de plena libertad para contratar a su cargo y a su costo y bajo su responsabilidad el personal idóneo para cumplir con las obligaciones del contrato. No obstante, queda obligado a remover cualquier empleado que la institución o el supervisor solicite cuando a su juicio se requiera, con especial atención en aquellos casos donde se identifiquen factores que vulneren la seguridad de las instalaciones y/o personal policial, antecedentes judiciales, vinculación a procesos judiciales o que de forma unilateral el supervisor lo determine previa justificación. El cambio de un funcionario el contratista deberá hacerlo efectivo en un término no mayor a 48 horas, igualmente si la empresa va a realizar un cambio de personal deberá informar al supervisor 72 horas antes con el fin de realizar el estudio de credibilidad y confiabilidad.		
1.2	El contratista debe disponer de un Supervisor de servicio, para atender el manejo del personal y conocer de las observaciones y sugerencias del Supervisor del contrato, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, se dispuso que la funcionaria a cumplir dichas funciones sería la Señorita ANAYANCI PERLAZA CASTAÑEDA, abonado telefónico 3125120558.
1.3	Los operarios que presten sus servicios en el Departamento de Policía Vaupés, serán empleados directos del Contratista y éste debe cumplir sus obligaciones de ley mediante el pago de salarios, auxilio de transporte, cesantías, intereses sobre las cesantías, vacaciones, primas, pago de seguridad social, parafiscales, y demás que se hallen tipificadas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, exonerando a la Policía Metropolitana de Villavicencio de responsabilidad laboral.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
1.4	El servicio de aseo y limpieza integral deberá ser prestado en el horario descrito en Numeral 1, el literal b del Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
1.5	Los demás costos y gastos ocasionados para cumplir con el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

CONDICIÓN TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES
2.1	El contratista debe asignar un responsable profesional o especialista en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Allegar documento firmado por el representante legal donde se asigna el responsable de SGSST con sus responsabilidades. Entregar al supervisor del contrato en el centro de trabajo.	15 días posteriores a la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, designando a la Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Leidy Viviana Medina Salazar.
2.2	El contratista deberá tener afiliados a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación al Sistema de Seguridad Social	Allegar la lista de trabajadores vinculados laboralmente junto con la planilla de pago de aportes a la seguridad social en Salud, Pensión, y Riesgos Laborales. Entregar al supervisor del contrato del punto de servicio.	Durante la ejecución del contrato de manera Mensual.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, anexó certificado de fecha 14/06/2023 y planilla de aportes a parafiscales números 9452257907.
2.3	El contratista debe estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato.	Allegar mensualmente el listado de trabajadores junto con la planilla de pago de los aportes a la seguridad social. Entregar al supervisor del contrato en el punto de servicio.	Mensualmente, durante el tiempo de la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, anexó certificado de fecha 14/06/2023 y planilla de aportes a parafiscales números 9452257907.
2.4	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo a la normatividad asociada a los peligros y riesgos que se encuentre expuesto el trabajador	Presentar los conceptos emitidos por el medico ocupacional de cada uno de los trabajadores, asociado al profesiograma Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	15 días posteriores a la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

2.5	Programa de inducción, re inducción asociado a los peligros, riesgos, amenaza y vulnerabilidad	Registro documental donde se evidencia la ejecución del programa con cronograma, fechas y objetivos, firmado por el representante legal y el especialista y/o profesional en SST con licencia vigente. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	15 días posterior la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.6	Capacitación en planes de emergencia asociada al peligro y riesgo de la actividad laboral.	Registro del entrenamiento en los planes de emergencia de acuerdo a la labor a desempeñar Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	Durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.7	Plan de actividades en prevención y promoción de la salud con base en las condiciones de salud	Acta de ejecución del plan de actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción en la salud. (vacunación entre otras) Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	Durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.8	El Contratista deberá contar con una matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Entrega de la matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la fecha de entrega y reposición con su respectiva capacitación en el uso con la firma del trabajador. La matriz deberá estar firmada por el profesional y/o especialista en SST con licencia vigente Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la notificación del acta de inicio de ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.9	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por un profesional de SST con licencia vigente. Cronograma de ejecución del programa. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la adjudicación.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.10	El Contratista deberá reportar todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Si no se presentó AT, emite oficio con dicha novedad. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.11	Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",	Hojas de seguridad de los productos químicos socializados y publicados Acta de socialización de cada hoja de seguridad del producto químico. Entregará matriz de incompatibilidad de riesgo Químico de los elementos almacenados. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la notificación del acta de inicio de ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

INSUMOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES
3.1	Para el manejo adecuado de sustancias químicas el Contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 del 02/07/1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT., Ginebra, 1990" y la resolución 0001 del 08/01/2015 (para aquellas sustancias que aplique y que estén contempladas dentro de la presente resolución) la cual unifica y actualiza la normatividad sobre el control de sustancias y productos químicos.	Durante la ejecución del contrato	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

3.2	El Contratista, garantizará que todas las sustancias químicas que se manejen dentro de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés, para el cumplimiento del objeto del contrato, posean su rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los 16 ítems así: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias; todo esta información en idioma español. La cual la deben tener el lugar de almacenamiento y en el sitio donde éstos se estén utilizando, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia.	Al momento de realizar la primera entrega de insumos y elementos de aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
3.3	El Contratista deberá tener su plan de contingencia con la capacidad logística y operativa para controlar cualquier derrame de sustancia química que pueda llegar a presentarse dentro y fuera de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés, en relación al cumplimiento del objeto del contrato, para evitar afectaciones al medio ambiente y todos sus recursos naturales. De lo cual notificada el acta de inicio de ejecución del contrato deberá presentar el plan de contingencia de la referencia.	15 días posterior a la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
3.4	El Contratista se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por el Departamento de Policía Vaupés, para el bodegaje de los insumos y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la ejecución del contrato	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES
4.1	Indicar a sus operarios que se debe separar los residuos sólidos por color (Verde: Residuos Orgánicos aprovechables; Blanca: Residuos aprovechables; Negra: Residuos no aprovechables) durante el procedimiento de descanecado, como parte del desarrollo del programa de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Se deberán recoger en bolsas de diferentes colores clasificándola de acuerdo a los criterios y a las normas de manejo de residuos sólidos VIGENTES. (Separación de lo reciclaje y no reciclaje de acuerdo a la codificación de colores establecida en la de la Guía Técnica Colombiana 24 para el sector industrial, comercial, institucional y de servicios.) La separación de pilas debe ser depositados en los contenedores del programa pos consumo "Pilas con el ambiente" si la unidad dispone de él, de lo contrario debe ser almacenado en los puntos ecológicos de recolección de residuos peligrosos al Igual que las luminarias. De las cuales se debe garantizar su recolección, clasificación y separación adecuada hasta el almacenamiento temporal.	Registro de pesaje del residuo que resulte de esta actividad.	Durante toda la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
4.2	El contratista deberá apoyar la caracterización de los residuos no peligrosos en el Departamento de Policía Vaupés.	De acuerdo a la metodología y tiempos establecidos en la guía de programas ambientales de la Policía Nacional de código 1DS-GU-0009	Trimestral	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	1. OPERARIAS DE ASEO Y CAFETERÍA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES
1.1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS. PERSONAL REQUERIDO	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Operarias servicio Aseo y Cafetería tiempo completo DEVAU	1
2	Operarias servicio Aseo y Cafetería medio tiempo DEVAU	1

El lugar de prestación del servicio integral de aseo y cafetería será en las instalaciones del comando de Departamento de Policía Vaupés, ubicado en la ciudad de Mitú Departamento del Vaupés, en la dirección Calle 14 No. 13-16 barrio Centro, unidad que cuenta con las siguientes áreas así;

ZONA	ÁREA
Área Primero Piso: (Incluye oficinas, baños, cafetería, oratorio, escaleras y circulación (Pasillos, andenes y parqueadero).	698 m2
Área Segundo Piso: (Incluye oficinas, escaleras, alojamientos y circulación (Pasillos).	698 m2
Base El Fuerte (Instalaciones SIPOL, Pasillos Alojamientos).	230 m2
Base Palmeras (Pasillos Alojamientos)	170 m2
TOTAL	1.796.00 M2

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de prestación del servicio de aseo será de ocho (8) horas diarias, respetando lo estipulado el Decreto 2663 de 1950 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO y aquellos que lo modifiquen o reglamenten, de lunes a sábado, dividiendo el personal en jornadas diarias de acuerdo con la necesidad del punto de servicio, lo cual será controlado por el Supervisor del contrato asignado para cada unidad, así: De lunes a sábado desde las 06:30 horas hasta las 16:30 horas.

El horario de prestación del servicio de aseo de medio tiempo será de horas (4) horas diarias, de lunes a sábado, dividiendo el personal en jornadas diarias de acuerdo con la necesidad del punto de servicio, lo cual será controlado por el Supervisor del contrato de la aceptación de oferta asignado para cada unidad, entre las 06:30 horas hasta las 16:30 horas, respetando lo estipulado el Decreto 2663 de 1950 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO y aquellos que lo modifiquen o reglamenten.

2. ACTIVIDADES DE ASEO			
2.1 OFICINAS			
2.1.1	Limpieza de pasillos, sala de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodega y otras áreas solicitas por la unidad.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.2	Limpieza y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.3	Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.4	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.5	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes e interruptores.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.6	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.7	Lavado de limpiones y paños. Lavado ocasional de manteles y servilletas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.8	Vaciado y limpieza de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.9	Abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas de papel, bolsa de basura, jabón de mano y otros elementos requeridos para su uso.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.10	Limpieza de los implementos y equipos de cocina, entre ellos, nevera, horno microondas, estufa, vajillas y demás elementos de cocina.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.11	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo, eventos especiales organizados por la entidad.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.12	Evacuación de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio, introducción en empaque adecuados y disposición en los lugares destinados.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.13	Limpieza de parqueaderos y vías de acceso del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.14	Limpieza y riego de jardines interiores y exteriores del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

2.1.15	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, malezas, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas y ladrillos.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.16	Lavado y/o limpieza de fachadas y vidrios de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.17	Limpieza de oficina, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajones.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.18	Limpieza exterior de computadores, impresora-fotocopiadora y demás equipos para el uso administrativo con sus accesorios.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.19	Realización de brigadas de aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.20	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.21	Limpieza de vidrios parte interna y externa de puertas, ventanas, divisiones, escritorios, mesas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.22	Limpieza de telas de araña.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
	2.2 BAÑOS		
2.2.1	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.2	Lavado y desinfección diaria para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos).	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.3	Recorrido permanente en los baños para vaciar papeleras y mantener la limpieza. Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.4	Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.5	Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.6	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.7	Abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas de papel, bolsa de basura, jabón de mano y otros elementos requeridos para su uso.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
	2.3 ZONAS EXTERIORES		
2.3.1	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines y antejardines, zonas verdes.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.3.2	Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.3.3	Vaciado y limpieza de contenedores y canecas exteriores.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
	2.4 BUENAS PRACTICAS DE ASEO		
2.4.1	Clasificación y envase de materiales y basuras; y puesta a disposición de estas en los lugares dispuestos por el Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.4.2	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEMENTOS DE ASEO A ADQUIRIR

El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, tal como se hace constar en el certificado de entrega de insumos.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE SI o No	OBSERVACIONES
1	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. el oferente deberá diligenciar y entregar junto con la propuesta el siguiente formato: 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 114 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 92 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, de acuerdo a las actividades desarrolladas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACION del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACION del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACION del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".

Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: La Policía Metropolitana de Villavicencio, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co

Con el propósito de dar cumplimiento a los dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para el pago de bines y servicios contratados.

Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co.

FACTURACION ELECTRONICA:

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados.

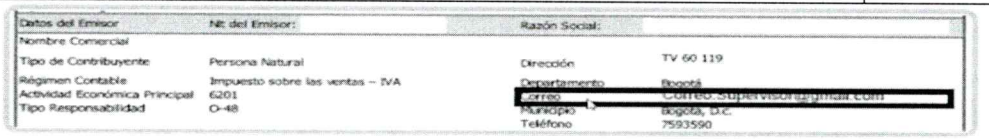
Resolución No 000042 del 05/05/2020 "por el cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

Circular No 016 Ministerio de Hacienda *La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma* ***OBLIGATORIA*** *a partir del* ***01 DE ABRIL DE 2021*** *para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.*

Contratista o proveedor (emisor). (Instrucciones circular 016)

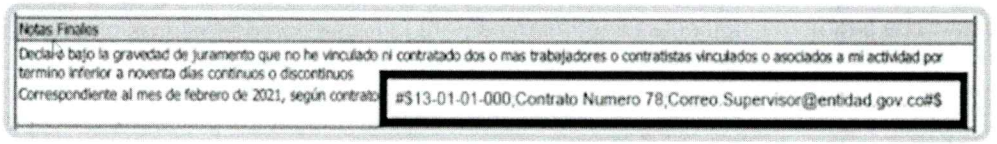
1. *Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*

2. *Diligenciar en la sección de la factura* ***Datos del Emisor,*** *en el campo* ***"correo"*** *la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. (se deberá establecer el correo electrónico del contratista donde le será notificado cualquier inconsistencia con la factura)*



Muestra grafica ejemplo.

3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura* ***Notas,*** *lo siguiente:* ***#$*** *luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con* ***#$,*** *debidamente separados por punto y coma, según ejemplo.*



Muestra grafica ejemplo.

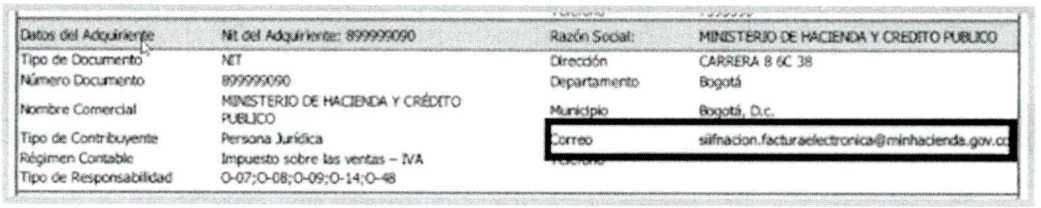
Para el caso particular de la Policía Metropolitana de Villavicencio, el código PCI de SIIF Nación (Posición de Catalogo Institucional) a ingresar en este campo es el ***16-01-01-M9,*** *seguido del número de contrato correspondiente y correo electrónico del supervisor, todo separado con punto y coma, como se indica en el ejemplo:*

#$16-01-01-M9;88-2-10009-22; marvin.llanos@correo.policia.gov.co#$

Signos Obligatorios a anteponer	Código PCI Unidad Ejecutora	Número de Contrato/ orden de compra	Correo electrónico del supervisor del contrato u orden de compra, responsable de aprobar o desaprobar la factura electrónica *	Signos Obligatorios de cierre

Nota: Por cada contrato u orden de compra, la entidad dispondrá un supervisor que será el responsable de la aprobación o desaprobación en el Sistema Olimpia de las facturas emitidas para el contrato particular.

4. *Registrar en la sección de la factura* ***Datos del Adquiriente*** *en el campo "****Correo"****, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*



Muestra grafica ejemplo.

*Se aclara que en los datos del adquiriente deberán ir los datos de la Policía Metropolitana de Villavicencio a excepción del campo "****Correo"****, en el cual se deberá plasmar el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co,*

5. *Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).*

6. *Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el*

asunto de este correo el código de identificación de la entidad (16-01-01-M9) a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma:

16-01-01-M9;88-2-10009-22; luis.arrieta1189@correo.policia.gov.co

Nota importante: *De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.*

7. *La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.*

Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II.

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA
NIT 900.120.053-1
CUENTA No. 198-11346-6
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 32.800.687,50	100%
Valor total de las entregas	$ 18.743.250,00	57%
Valor total facturado	$ 18.743.250,00	57%
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.685.812,50	14%
Valor pagado	$ 14.057.437,50	43%
Valor pendiente de entrega	$ 14.057.437.50	43%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	$4.685.812,50	08/03/2023 al 07/04/2023	$4.685.812,50	FETS-472	$4.661.315,50	24.497,00	143624723
02	$4.685.812,50	08/04/2023 al 07/05/2023	$4.685.812,50	FETS-500	$4.661.315,50	24.497,00	154129823
03	$4.685.812,50	08/05/2023 al 07/06/2023	$4.685.812,50	FETS-541	$4.661.315,50	24.497,00	201626723
04	$4.685.812,50	08/06/2023 al 07/07/2023	$4.685.812,50	FETS-591	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes

(No aplica)

5. RECOMENDACIONES

No se presentan recomendaciones por parte del suscrito durante la ejecución del contrato en mención.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI _X_	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Mayor **LUIS FERNANDO ARRIETA BLANQUISETH**
Jefe Área Administrativa DEVAU
Supervisor Contrato 88-8-10003-23
Correo: luis.arrieta1189@correo.policia.gov.co
Teléfono 3015256882

Ciudad y fecha:	Mitú, 5 de julio de 2023
Unidad:	DEPARTAMENTO DE POLICIA VAUPES
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td>N/A</td></tr></table>
Contrato / aceptación de oferta u orden de compra No.	88-8-10003-23
Constancia de recibido No.	04
Contratista:	SERVICIOS INTEGRAL TALENTOS LTDA
NIT del contratista:	900.120.053-1
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 32.800.687,50) M/CTE.
Plazo de ejecución:	08/03/2023 al 30/09/2023
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Departamento de Policía Vaupés
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_.	El contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
Nombre del supervisor / coordinador del contrato y cargo que desempeña.	Mayor LUIS FERNANDO ARRIETA BLANQUISETH Jefe Área Administrativa DEVAU
Fecha de entrega certificada:	08/05/2023 – 07/06/2023
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2022	<table><tr><th>UNIDAD</th><th>RECURSO</th><th>DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIOS RECIBIDOS</th><th>VALOR RECIBIDO</th><th>VALOR FACTURADO</th><th>VALOR AMORTIZACIONY/O DESCUENTO</th><th>VALOR A PAGAR</th></tr><tr><td>DEVAU</td><td>10</td><td>ASEO INTEGRAL DEVAU</td><td>$4.685.812,50</td><td>$4.685.812,50</td><td>0</td><td>$4.685.812,50</td></tr></table>
Acta de recepción de bienes	No aplica

NO. FACTURA	*FECHA FACTURA*	*VALOR FACTURA*	*NOTA DEBITO*	*VALOR NETO*
FETS-591	05/06/2023	$4.685.812,50	N/A	$4.685.812,50
Valor total Bienes y/o servicios recibidos		**$4.685.812,50**	**N/A**	**$4.685.812,50**

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual, dentro del plazo establecido con las especificaciones técnicas, condiciones estipuladas, el pago se realizará de manera mensual dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la cuenta, los servicios y suministros de insumos corresponden a los realizados del 08/06/2023 al 07/07/2023, para lo tanto, haciendo uso de mis funciones como supervisor del proceso contractual avalo el pago mencionada factura.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	REQUISITOS GENERALES	CUMPLE SI o NO	OBSERVAICONES
1.1	La contratista, deberá presentar las hojas de vida de los operarios al supervisor de la Aceptación de la Oferta, para lo cual, se reserva el derecho de admisión, basado especialmente en el resultado del estudio de credibilidad y confiabilidad.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

	De la misma manera, si durante la ejecución del contrato hay lugar a cambios de personal, los cambios deben hacerse por personal del mismo perfil y competencias de acuerdo a las actividades que este desempeñando y allegar hoja de vida para verificar su idoneidad 72 horas antes de su cambio, la cual deberá ser aprobada por el supervisor. De igual manera aplica para el personal que realice reemplazos por días. Para el funcionario de servicios generales deberá presentar la certificación para trabajo en alturas nivel básico. En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, el Contratista debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, enviando el reemplazo del trabajador ausente; por lo que se debe garantizar que el reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente (Presentar hoja de vida y certificaciones de idoneidad y experiencia). Situación que será verificada y aprobada por el supervisor del contrato antes de ser presentada. Si por fuerza fortuita o fuerza mayor, no se pueda prestar el servicio inmerso en el contrato, el contratista deberá informar el motivo por el cual no se realizó y se comprometerá a ejecutarlo después. La contratista gozará de plena libertad para contratar a su cargo y a su costo y bajo su responsabilidad el personal idóneo para cumplir con las obligaciones del contrato. No obstante, queda obligado a remover cualquier empleado que la institución o el supervisor solicite cuando a su juicio se requiera, con especial atención en aquellos casos donde se identifiquen factores que vulneren la seguridad de las instalaciones y/o personal policial, antecedentes judiciales, vinculación a procesos judiciales o que de forma unilateral el supervisor lo determine previa justificación. El cambio de un funcionario el contratista deberá hacerlo efectivo en un término no mayor a 48 horas, igualmente si la empresa va a realizar un cambio de personal deberá informar al supervisor 72 horas antes con el fin de realizar el estudio de credibilidad y confiabilidad.		
1.2	El contratista debe disponer de un Supervisor de servicio, para atender el manejo del personal y conocer de las observaciones y sugerencias del Supervisor del contrato, garantizando la adecuada prestación del servicio.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, se dispuso que la funcionaria a cumplir dichas funciones sería la Señorita ANAYANCI PERLAZA CASTAÑEDA, abonado telefónico 3125120558.
1.3	Los operarios que presten sus servicios en el Departamento de Policía Vaupés, serán empleados directos del Contratista y éste debe cumplir sus obligaciones de ley mediante el pago de salarios, auxilio de transporte, cesantías, intereses sobre las cesantías, vacaciones, primas, pago de seguridad social, parafiscales, y demás que se hallen tipificadas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, exonerando a la Policía Metropolitana de Villavicencio de responsabilidad laboral.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
1.4	El servicio de aseo y limpieza integral deberá ser prestado en el horario descrito en Numeral 1, el literal b del Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
1.5	Los demás costos y gastos ocasionados para cumplir con el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

CONDICIÓN TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES
2.1	El contratista debe asignar un responsable profesional o especialista en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Allegar documento firmado por el representante legal donde se asigna el responsable de SGSST con sus responsabilidades. Entregar al supervisor del contrato en el centro de trabajo.	15 días posteriores a la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, designando a la Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Leidy Viviana Medina Salazar.
2.2	El contratista deberá tener afiliados a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación al Sistema de Seguridad Social	Allegar la lista de trabajadores vinculados laboralmente junto con la planilla de pago de aportes a la seguridad social en Salud, Pensión, y Riesgos Laborales. Entregar al supervisor del contrato del punto de servicio.	Durante la ejecución del contrato de manera Mensual.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, anexó certificado de fecha 14/06/2023 y planilla de aportes a parafiscales número 9452257907.
2.3	El contratista debe estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato.	Allegar mensualmente el listado de trabajadores junto con la planilla de pago de los aportes a la seguridad social. Entregar al supervisor del contrato en el punto de servicio.	Mensualmente , durante el tiempo de la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, anexó certificado de fecha 14/06/2023 y planilla de aportes a parafiscales números 9452257907.

2.4	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo a la normatividad asociada a los peligros y riesgos que se encuentre expuesto el trabajador	Presentar los conceptos emitidos por el medico ocupacional de cada uno de los trabajadores, asociado al profesiograma Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	15 días posteriores a la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.5	Programa de inducción, re inducción asociado a los peligros, riesgos, amenaza y vulnerabilidad	Registro documental donde se evidencia la ejecución del programa con cronograma, fechas y objetivos, firmado por el representante legal y el especialista y/o profesional en SST con licencia vigente. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	15 días posterior la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.6	Capacitación en planes de emergencia asociada al peligro y riesgo de la actividad laboral.	Registro del entrenamiento en los planes de emergencia de acuerdo a la labor a desempeñar Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	Durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.7	Plan de actividades en prevención y promoción de la salud con base en las condiciones de salud	Acta de ejecución del plan de actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción en la salud. (vacunación entre otras) Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	Durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.8	El Contratista deberá contar con una matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Entrega de la matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la fecha de entrega y reposición con su respectiva capacitación en el uso con la firma del trabajador. La matriz deberá estar firmada por el profesional y/o especialista en SST con licencia vigente Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la notificación del acta de inicio de ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.9	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por un profesional de SST con licencia vigente. Cronograma de ejecución del programa. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la adjudicación.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.10	El Contratista deberá reportar todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Si no se presentó AT, emite oficio con dicha novedad. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.11	Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",	Hojas de seguridad de los productos químicos socializados y publicados Acta de socialización de cada hoja de seguridad del producto químico. Entregará matriz de incompatibilidad de riesgo Químico de los elementos almacenados. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la notificación del acta de inicio de ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

INSUMOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES

3.1	Para el manejo adecuado de sustancias químicas el Contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 del 02/07/1993 " Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT., Ginebra, 1990" y la resolución 0001 del 08/01/2015 (para aquellas sustancias que aplique y que estén contempladas dentro de la presente resolución) la cual unifica y actualiza la normatividad sobre el control de sustancias y productos químicos.	Durante la ejecución del contrato	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
3.2	El Contratista, garantizará que todas las sustancias químicas que se manejen dentro de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés, para el cumplimiento del objeto del contrato, posean su rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los 16 ítems así: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias; todo esta información en idioma español. La cual la deben tener el lugar de almacenamiento y en el sitio donde éstos se estén utilizando, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia.	Al momento de realizar la primera entrega de insumos y elementos de aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
3.3	El Contratista deberá tener su plan de contingencia con la capacidad logística y operativa para controlar cualquier derrame de sustancia química que pueda llegar a presentarse dentro y fuera de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés, en relación al cumplimiento del objeto del contrato, para evitar afectaciones al medio ambiente y todos sus recursos naturales. De lo cual notificada el acta de inicio de ejecución del contrato deberá presentar el plan de contingencia de la referencia.	15 días posterior a la adjudicación del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
3.4	El Contratista se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por el Departamento de Policía Vaupés, para el bodegaje de los insumos y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la ejecución del contrato	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI o NO	OBSERVACIONES
4.1	Indicar a sus operarios que se debe separar los residuos sólidos por color (Verde: Residuos Orgánicos aprovechables; Blanca: Residuos aprovechables; Negra: Residuos no aprovechables) durante el procedimiento de descanecado, como parte del desarrollo del programa de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Se deberán recoger en bolsas de diferentes colores clasificándola de acuerdo a los criterios y a las normas de manejo de residuos sólidos VIGENTES. (Separación de lo reciclaje y no reciclaje de acuerdo a la codificación de colores establecida en la de la Guía Técnica Colombiana 24 para el sector industrial, comercial, institucional y de servicios.) La separación de pilas debe ser depositados en los contenedores del programa pos consumo "Pilas con el ambiente" si la unidad dispone de él, de lo contrario debe ser almacenado en los puntos ecológicos de recolección de residuos peligrosos al Igual que las luminarias. De las cuales se debe garantizar su recolección, clasificación y separación adecuada hasta el almacenamiento temporal.	Registro de pesaje del residuo que resulte de esta actividad.	Durante toda la ejecución del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
4.2	El contratista deberá apoyar la caracterización de los residuos no peligrosos en el Departamento de Policía Vaupés.	De acuerdo a la metodología y tiempos establecidos en la guía de programas ambientales de la Policía Nacional de código 1DS-GU-0009	Trimestral	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>1. OPERARIAS DE ASEO Y CAFETERÍA</th><th>CUMPLE SI o NO</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>1.1</td><td>
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS.

PERSONAL REQUERIDO

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Operarias servicio Aseo y Cafetería tiempo completo DEVAU</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Operarias servicio Aseo y Cafetería medio tiempo DEVAU</td><td>1</td></tr>
</table>
El lugar de prestación del servicio integral de aseo y cafetería será en las instalaciones del comando de Departamento de Policía Vaupés, ubicado en la ciudad de Mitú Departamento del Vaupés, en la dirección Calle 14 No. 13-16 barrio Centro, unidad que cuenta con las siguientes áreas así;

<table>
<tr><th>ZONA</th><th>ÁREA</th></tr>
<tr><td>Área Primero Piso: (Incluye oficinas, baños, cafetería, oratorio, escaleras y circulación (Pasillos, andenes y parqueadero).</td><td>698 m2</td></tr>
<tr><td>Área Segundo Piso: (Incluye oficinas, escaleras, alojamientos y circulación (Pasillos).</td><td>698 m2</td></tr>
<tr><td>Base El Fuerte (Instalaciones SIPOL, Pasillos Alojamientos).</td><td>230 m2</td></tr>
<tr><td>Base Palmeras (Pasillos Alojamientos)</td><td>170 m2</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>1.796.00 M2</td></tr>
</table>
HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de prestación del servicio de aseo será de ocho (8) horas diarias, respetando lo estipulado el Decreto 2663 de 1950 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO y aquellos que lo modifiquen o reglamenten, de lunes a sábado, dividiendo el personal en jornadas diarias de acuerdo con la necesidad del punto de servicio, lo cual será controlado por el Supervisor del contrato asignado para cada unidad, así: De lunes a sábado desde las 06:30 horas hasta las 16:30 horas.

El horario de prestación del servicio de aseo de medio tiempo será de horas (4) horas diarias, de lunes a sábado, dividiendo el personal en jornadas diarias de acuerdo con la necesidad del punto de servicio, lo cual será controlado por el Supervisor del contrato de la aceptación de oferta asignado para cada unidad, entre las 06:30 horas hasta las 16:30 horas, respetando lo estipulado el Decreto 2663 de 1950 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO y aquellos que lo modifiquen o reglamenten.
</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. ACTIVIDADES DE ASEO</td></tr>
<tr><td colspan="4">2.1 OFICINAS</td></tr>
<tr><td>2.1.1</td><td>Limpieza de pasillos, sala de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodega y otras áreas solicitas por la unidad.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.2</td><td>Limpieza y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.3</td><td>Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.4</td><td>Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.5</td><td>Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes e interruptores.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.6</td><td>Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.7</td><td>Lavado de limpiones y paños. Lavado ocasional de manteles y servilletas.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.8</td><td>Vaciado y limpieza de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.9</td><td>Abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas de papel, bolsa de basura, jabón de mano y otros elementos requeridos para su uso.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.10</td><td>Limpieza de los implementos y equipos de cocina, entre ellos, nevera, horno microondas, estufa, vajillas y demás elementos de cocina.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
<tr><td>2.1.11</td><td>Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo, eventos especiales organizados por la entidad.</td><td>SI</td><td>El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.</td></tr>
</table>

2.1.12	Evacuación de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio, introducción en empaque adecuados y disposición en los lugares destinados.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.13	Limpieza de parqueaderos y vías de acceso del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.14	Limpieza y riego de jardines interiores y exteriores del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.15	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, malezas, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas y ladrillos.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.16	Lavado y/o limpieza de fachadas y vidrios de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.17	Limpieza de oficina, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajones.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.18	Limpieza exterior de computadores, impresora-fotocopiadora y demás equipos para el uso administrativo con sus accesorios.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.19	Realización de brigadas de aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.20	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.21	Limpieza de vidrios parte interna y externa de puertas, ventanas, divisiones, escritorios, mesas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.1.22	Limpieza de telas de araña.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
	2.2 BAÑOS		
2.2.1	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.2	Lavado y desinfección diaria para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos).	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.3	Recorrido permanente en los baños para vaciar papeleras y mantener la limpieza. Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.4	Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.5	Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.6	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.2.7	Abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas de papel, bolsa de basura, jabón de mano y otros elementos requeridos para su uso.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
	2.3 ZONAS EXTERIORES		
2.3.1	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines y antejardines, zonas verdes.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.3.2	Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.3.3	Vaciado y limpieza de contenedores y canecas exteriores.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
	2.4 BUENAS PRACTICAS DE ASEO		
2.4.1	Clasificación y envase de materiales y basuras; y puesta a disposición de estas en los lugares dispuestos por el Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
2.4.2	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones del Departamento de Policía Vaupés.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEMENTOS DE ASEO A ADQUIRIR

El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica, tal como se hace constar en el certificado de entrega de insumos.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE SI o No	OBSERVACIONES
1	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

	indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. el oferente deberá diligenciar y entregar junto con la propuesta el siguiente formato: 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.		

Firma_____

Mayor **LUIS FERNANDO ARRIETA BLANQUISETH**
Jefe Área Administrativa DEVAU
Supervisor Contrato 88-8-10003-23
Correo: luis.arrieta1189@correo.policia.gov.co
Teléfono 3015256882

SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA

NIT: 900.120.053-1
Responsable de IVA
Dir: Cra 31 No. 39- 52 oficina 302
Tel: (8) 6833900 - 312 512 0558 - 311 510 6522
email: talentosltda2014@hotmail.com
Villavicencio - Meta
Código CIIU: 8121
Tarifa ICA: 6X1000
No somos autorretenedores

Talentos
servicio integral Ltda.

Nombre: POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO
Razon Social: POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO
Direccion: GRANJA CAMPO ALEGRE VEREDA CAÑOS
Ciudad: VILLAVICENCIO
Nit: 900486513-7
Telefono: 6665488
Email: luis.arrieta1189@correo.policia.gov.co
Vendedor: PRINCIPAL
Celular:

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
FETS -591

Fecha Factura: 10/07/2023
Fecha Vencimiento: 24/08/2023
Forma de Pago: Crédito 45 Días
Pedido No : 0

Item	Código	Descripción	Present.	Cant.	Vlr Uni.	% Dcto.	Vlr Neto	Valor Iva	% Iva	Valor Total
1	SV002	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA VAUPES - OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO - DEL 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2023.	UNIDAD	1.00	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	0.00	0	1,900,000.00
2	SV002	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA VAUPES - OPERARIA MEDIO TIEMPO - DEL 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2023.	UNIDAD	1.00	1,115,000.00	0.00	1,115,000.00	0.00	0	1,115,000.00
3	SV002	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA VAUPES - INSUMOS DEL 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2023.	UNIDAD	1.00	1,172,500.00	0.00	1,172,500.00	0.00	0	1,172,500.00
4	SVAIU10%	AIU 10%	UNIDAD	1.00	418,750.00	0.00	418,750.00	79,562.50	19	498,312.50

Son: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS CON 50 CENTAVOS M/CTE

Obs: #$16-01-01-M9;88-8-10003-23;luis.arrieta1189@correo.policia.gov.co#$

Subtotal:	4,606,250.00
Descuento:	0.00
Subt. Factura:	4,606,250.00
Iva:	79,562.50
Impoconsumo:	0.00
Icn	0.00
Rte-Fuente:	0.00
Rte-Iva:	0.00
Rte-Ica:	0.00
Total Factura:	4,685,812.50

RESOLUCION DIAN
FACTURA ELECTRONICA
No. 18764048757993 / 2023-05-09 vence 2024-05-09 de: FETS 501 - 1000

MEDIOS DE PAGO
CREDITO : 4,685,813

Total Items: 10

TARIFAS DE IVA

TARIFA	BASE	IVA
19.00%	418,750	79,562

CUFE:
e8d5a945b8bd97ea6f098cd36f429df84bc72c808a9c3cedd1ab902f1f7312113e3780f504766e7f2b70990a1b121bf7

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, LA PRESENTE FACTURA TIENE EFECTOS DE TITULO VALOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE (DECRETO 1349 DE 2016, ART 772 A 779 CODIGO DE COMERCIO).
LA PRESENTE FACTURA ELECTRONICA SE ENTENDERA IRREVOCABLE Y TACITAMENTE ACEPTADA, SI EL ADQUIRIENTE/PAGADOR NO RECLAMARE EN CONTRA DE SU CONTENIDO, DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA RECEPCION DE LA FACTURA ELECTRONICA.
EN ESTE SENTIDO, EL OBLIGADO A FACTURAR, DECLARA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE PARA EFECTOS DE ENDOSO DE LA FACTURA O COBRO, SE APLICARON LOS PRESUPUESTOS DE LA ACEPTACION TACITA. (DECRETO 1349 DE 22 DE AGOSTO DE 2016, ART 2.2.2.53.5).
SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE PERSONA DISTINTA AL COMPRADOR PARA RECIBIR LA MERCANCIA Y CONFESAR LA DEUDA OBLIGA AL COMPRADOR EN TODOS SUS EFECTOS.

Fecha de Recibido: _____
Nombre: _____
Firma: _____

Fecha de Generacion: 10/07/202309:15:50
Fecha de Validacion : 10/07/202309:15:50

Firma Emisor de la Factura

Talentos
servicio integral Ltda.

ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA MITU

DEL 08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2023

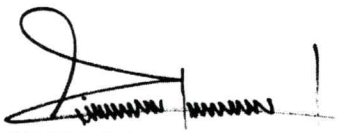
No.	BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
1	Jabón en barra	Contenido de activo; entre 69 y 75%.	Barra. unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	4
		Olor perfumado citronela herbal.		
		Cloruros como NaCl: Max 0.5%		
		Alcalinos libres como NaOH en %: 0.2 máximo		
		Jabón anhídrido en %: 68 +- 1		
2	Jabón de dispensador para manos	Lauril Éter sulfato de sodio (28%)	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
		- Con agente antimaterial en una concentración mínima del 2 a 5%		
		- Con agente humectante en una concentración mínima del 5 a 8%		
		- pH entre 8 y 10		
		- Disponible en mínimo (2) dos fragancias		
3	Líquido desengrasante	Agua	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2
		Alquil		
		Sulfato de sodio entre 8 y 10%		
		C12-14 Alcohol entre 0 y 10%		
		Alquil sulfanato de magnesio entre 8 y 10%		
		Óxidos de amina entre 8 y 10%		
		Alquil sulfanato de trietanolamina entre 8 y 10%		
		Etanol		
		Perfume		
		Colorante		
		Preservante		
4	Detergente multiusos en polvo	Carbonato de sodio entre 10 y 20%	Polvo. en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 3.000 gr	8
		Dodecilbenceno sulfanato sódico entre 10 y 20%		
		Silicato de sodio entre 5 y 10%		
		Acido cítrico entre 1 y 5%		
5	Líquido para limpiar vidrios	Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	3
6	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	8
7	Blanqueador o hipoclorito	- Granulado con una concentración mínima del 90%	Granulado. en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2

8	Liquido para limpiar equipos de oficina	Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	1
9	Líquido cubre rasguños para madera	Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1
10	Varsol ecológico	-Solución con agentes desinfectantes. desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	2
		- Biodegradable mínimo en un 95%		
11	Desmanchador multiusos	Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	1
		Para superficies de todo tipo		
12	Brilla metal en crema	- Con agentes con efecto limpiador. pulidor y brillador.	En crema de mínimo 70 gr	3
		- Para todo tipo de metales		
13	Ambientador para piso	Agua	Líquido. en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10
		Alquil sulfato de sodio entre 10 y 20%		
		Perfume		
		C9-11 alcohol entre 10 y 20%, lauret sulfato de sodio entre 10 y 20%		
		Ayudante de proceso – Glutaraldehido (0.05%)		
		PH de 5 a 10%		
		En multiples fragancias		
14	Ambientador Spray	Tensoactivo aniónico entre 1 y 10%	Líquido. en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	10
		Tensoactivo no iónico máximo 1%		
		En multiples fragancias		
		Libre de CFC		
15	Limpiones	- En tela de toalla fileteada	Unidad	5
		- Color blanco sin estampado		
		- Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.		
16	Bayetilla	- En tela fileteada	Unidad	4
		- Color blanco sin estampado		
		-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho		
17	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0.3 y 0.4 mm.	Unidad	4
		- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto		
		- Material de base en plástico con acople tipo rosca		
		- Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm		

Talentos
servicio integral Ltda.

18	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango metálico tipo gancho con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	4
19	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris -Calibre de mínimo 2.5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	8
20	Guantes	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	4
21	Tapabocas	Elaborado en tela no tejida Desechable Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	2
22	Papel higiénico	- Rollo con longitud mínima de 32 metros - triple hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	20
23	Papel higienico industrial	Rollo con logitud mínima de 250 metros Doble hoja Sin gragancia	Rollo	8
24	Vasos	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	1
25	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2
26	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas. fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	20
27	Vasos para tinto	Elaborado en cartón Color a elección Capacidad pinima de 5 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	1
28	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color AZUL -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2
29	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color VERDE -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	2

30	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color ROJO -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	25



QUIEN ENTREGA
LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL
C.C. 40.399.608 de Villavicencio
Representante Legal



QUIEN RECIBE

Talentos
servicio integral Ltda.

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA JURÍDICA.

Villavicencio, 30 de junio de 2023.

LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL identificada con cédula de Ciudadanía No. N°40.399.608 expedida en Villavicencio actuando en mi condición de Representante Legal y MARIA FERNANDA PAÑA MARTINEZ, Contadora Pública con Tarjeta Profesional No. 219997-T, de SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA con Nit No. 900.120.053-1 manifestamos bajo la gravedad del juramento:

- Que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

Nota: De acuerdo al artículo 25 del decreto 1607 de 2012, reglamentada por el artículo 7° del decreto 1828 de 2013, la empresa esta Exonerada de pagar los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a partir del 1 de Julio de 2013.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

LINDA ESMERDALDA PERDOMO SABOGAL
C.C. 40.399.608 de Villavicencio
Representante legal

MARIA FERNANDA PEÑA MARTINEZ
C.C. 1.121.912.336 de Villavicencio
Contadora Pública
T.P. 219997-T

licitaciones@servitalentos.com
Calle 46a No 55-99 barrio galán
(8) 6665488 - 3136978070

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900120053	1	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	COFREM	CL 46 A 55 99	VILLAVICENCIO-META	7026713	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-06	2135995104	9452257907	E	2023/06/14	2023/06/14	BANCO DE BOGOTA	0	$30,033,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (62 Afiliados)																						$67,866,829	$10,918,100			$71,056,829	$2,704,800			$68,168,022	$2,594,000			$71,056,829		$1,904,900		$0	$0		$18,121,800
Centro de Trabajo: ADMINISTRATIVOS (10 Afiliados)																						$14,516,208	$2,380,500			$14,516,208	$562,300			$13,919,402	$542,500			$14,516,208		$147,500		$0	$0		$3,632,800
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (10 Afiliados)																						$14,516,208	$2,380,500			$14,516,208	$562,300			$13,919,402	$542,500			$14,516,208		$147,500		$0	$0		$3,632,800
1	CC	30972331	ALVIZ PAEZ ADRIANA MARIA										X								23030 1	12	$464,000	$74,300	EPS002	12	$464,000	$0	CCF34	12	$363,411	$0	14-4	12	$464,000	0.000%	$0	12	$0	$0	Si	$74,300
2	CC	30972331	ALVIZ PAEZ ADRIANA MARIA																		23030 1	18	$696,000	$111,400	EPS002	18	$696,000	$27,900	CCF34	18	$545,116	$21,900	14-4	18	$696,000	1.044%	$7,300	18	$0	$0	Si	$168,500
3	CC	80771037	CARRANZA MONTAÑEZ JHON MAURICIO																		23020 1	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF34	30	$1,000,000	$40,000	14-4	30	$1,160,000	1.044%	$12,200	30	$0	$0	Si	$284,200
4	CC	1121830800	CHINGATE ROJAS ADRIANA																		23030 1	30	$1,160,000	$185,600	CCFC55	30	$1,160,000	$46,400	CCF34	30	$1,000,000	$40,000	14-4	30	$1,160,000	1.044%	$12,200	30	$0	$0	Si	$284,200
5	CC	40420870	GARZON ROA BIANNEY		X																23030 1	4	$154,667	$24,800	EPS017	4	$154,667	$6,200	CCF34	4	$154,667	$6,200	14-4	4	$154,667	1.044%	$1,700	4	$0	$0	Si	$38,900
6	CC	1030527510	HEREDIA CAPERA HEYDI MADELI																		23030 1	30	$1,612,000	$258,000	EPS002	30	$1,612,000	$64,500	CCF34	30	$1,612,000	$64,500	14-4	30	$1,612,000	1.044%	$16,900	30	$0	$0	Si	$403,900
7	CC	65791376	MEDINA SALAZAR LEIDY VIVIANA		X																23030 1	1	$38,667	$6,200	EPS005	1	$38,667	$1,600	CCF34	1	$13,334	$600	14-4	1	$38,667	1.044%	$500	1	$0	$0	Si	$8,900
8	CC	40444183	PERDOMO SABOGAL ANGELA JOHANA																		25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS002	30	$1,160,000	$46,400	CCF34	30	$1,160,000	$46,400	14-4	30	$1,160,000	1.044%	$12,200	30	$0	$0	Si	$290,600
9	CC	40399608	PERDOMO SABOGAL LINDA ESMERALDA																		23030 1	30	$5,750,874	$977,800	EPS002	30	$5,750,874	$230,100	CCF34	30	$5,750,874	$230,100	14-4	30	$5,750,874	1.044%	$60,100	30	$0	$0	Si	$1,498,100
10	CC	40436800	PEREZ ACOSTA ELIZABETH																		23030 1	30	$1,160,000	$185,600	EPS005	30	$1,160,000	$46,400	CCF34	30	$1,160,000	$46,400	14-4	30	$1,160,000	1.044%	$12,200	30	$0	$0	Si	$290,600
11	CC	1151948214	PERLAZA CASTAÑEDA ANAYANCI																		25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS005	30	$1,160,000	$46,400	CCF34	30	$1,160,000	$46,400	14-4	30	$1,160,000	1.044%	$12,200	30	$0	$0	Si	$290,600
Centro de Trabajo: ASEO HOSPITALARIO (30 Afiliados)																						$30,663,984	$4,907,100			$31,533,984	$1,193,900			$31,267,317	$1,184,000			$31,533,984		$702,600		$0	$0		$7,987,600
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (30 Afiliados)																						$30,663,984	$4,907,100			$31,533,984	$1,193,900			$31,267,317	$1,184,000			$31,533,984		$702,600		$0	$0		$7,987,600

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900120053	1	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	COFREM	CL 46 A 55 99	VILLAVICENCIO-META	7026713	SÍ

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-06	2135995104	9452257907	E	2023/06/14	2023/06/14	BANCO DE BOGOTA	0	$30,033,900

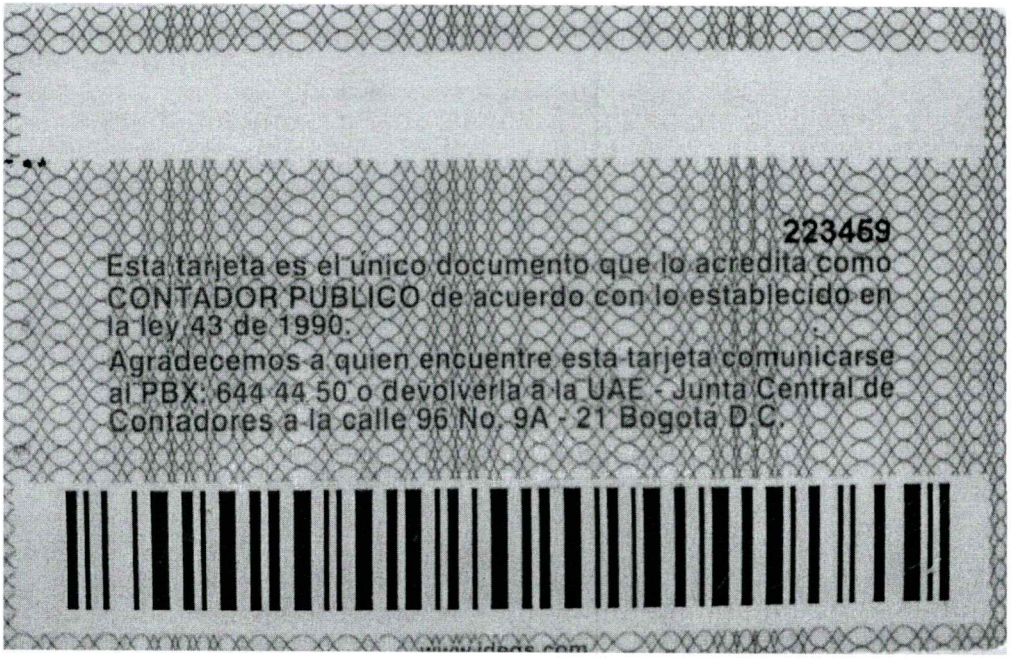
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				100	$18,200,800	$0	$0	$18,200,800
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	6	$1,058,300	$0	$0	$1,058,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	17	$2,863,100	$0	$0	$2,863,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	56	$10,241,900	$0	$0	$10,241,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	21	$4,037,500	$0	$0	$4,037,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				104	$2,969,300	$0	$0	$2,969,300
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	104	$2,969,300	$0	$0	$2,969,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 10)				104	$4,308,100	$0	$0	$4,308,100
COFREM	CCF34	892,000,146	3	62	$2,594,000	$0	$0	$2,594,000
COMCAJA	CCF68	800,231,969	4	6	$238,200	$0	$0	$238,200
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	3	$106,800	$0	$0	$106,800
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	1	$46,400	$0	$0	$46,400
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	2	$89,800	$0	$0	$89,800
COMFANORTE	CCF37	890,500,516	3	2	$69,600	$0	$0	$69,600
COMFASUCRE	CCF41	892,200,015	5	2	$39,200	$0	$0	$39,200
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	2	$92,800	$0	$0	$92,800
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	2	$46,400	$0	$0	$46,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	22	$984,900	$0	$0	$984,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 12)				104	$4,555,700	$0	$0	$4,555,700
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	3	$139,200	$0	$0	$139,200
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	8	$292,900	$0	$0	$292,900
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$46,400	$0	$0	$46,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	7	$310,800	$0	$0	$310,800
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	2	$69,600	$0	$0	$69,600
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$46,400	$0	$0	$46,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	2	$86,700	$0	$0	$86,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	13	$501,100	$0	$0	$501,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	13	$522,300	$0	$0	$522,300
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	6	$267,600	$0	$0	$267,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	30	$1,534,700	$0	$0	$1,534,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	18	$738,000	$0	$0	$738,000
TOTAL				104	$30,033,900	$0	$0	$30,033,900


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.121.912.336
PEÑA MARTINEZ
APELLIDOS
MARIA FERNANDA
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 31-MAY-1994
VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
07-JUN-2012 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-5203500-00655415-F-1121912336-20140318
0037689379A 1
41385721


República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
21997-T
MARÍA FERNANDA
PEÑA MARTÍNEZ
C.C. 1121912336
RESOLUCION INSCRIPCION 1019
FECHA 23/09/2016
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
DIRECTOR GENERAL
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
234675


223469
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6029702B0D595B0B

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 **MARÍA FERNANDA PEÑA MARTÍNEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121912336 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 219997-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *