MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO** **Proceso**: Contratación	SOMOS IG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 13	**Vigencia:** 23/06/2023	**Código:** F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**Fecha del informe:**	22/12/2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	TERMEC LIMITADA				
Identificación	800.149.403-8				
Dirección	Calle 24 C No. 26- 50	**Celular**	3134313802		
Correo	henryvc64@yahoo.es	**Teléfono**	268 4974	**Extensión**	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO

Contrato No.	1061	**Año de la Orden de Compra:**	2023	**CDP No.**	19023	**RP No.**	373423
Objeto contractual	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE A CARGO DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.			**Numero de Pago**		PAGO 3	
Fecha de suscripción	29/08/2023	**Fecha de aprobación póliza**	31/08/23023	**Fecha de inicio**		22/09/2023	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**Fecha de terminación**		30/11/2023			

MODIFICACIONES

No. de modificación	Tipo de modificación	Descripción

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO

Desembolsos			
Valor inicial	$ 2.979.518		
Adición No.		**Porcentaje de ejecución**	43%
Reducción			
Valor Total	$ 2.979.518,00	**VALOR AUTORIZADO A PAGAR:**	$ 254.660,00
Valor pagado	$ 1.028.160,00		
Saldo pendiente por ejecutar	$ 1.696.698,00	**Numero de Pago**	3

Factura electrónica	**Número de factura**
SI__X__ NO___	**No FE 628**

VALOR PAGOS REALIZADOS - DESEMBOLSOS EFECTUADOS

PAGO/DESEMBOLSO No. 1	PAGO/DESEMBOLSO No. 2	PAGO/DESEMBOLSO No. 3	PAGO/DESEMBOLSO No. 4	PAGO/DESEMBOLSO No. 5	PAGO/DESEMBOLSO No. 6	PAGO/DESEMBOLSO No. 7	PAGO/DESEMBOLSO No. 8	PAGO/DESEMBOLSO No. 9	PAGO/DESEMBOLSO No. 10	PAGO/DESEMBOLSO No. 11	PAGO/DESEMBOLSO No. 12
$ 552.160,00	$ 476.000,00										
PAGO/DESEMBOLSO No. 13	**PAGO/DESEMBOLSO No. 14**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 15**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 16**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 17**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 18**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 19**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 20**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 21**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 22**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 23**	**PAGO/DESEMBOLSO No. 24**

Abono en cuenta No.	**24116055040**	**Banco**	**Caja Social**	**Tipo de cuenta**	**Ahorro**

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RP373423-R10-A-02-02-02-008-007-02-9-	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS BIENES N.C.P.	$ 254.660,00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		**$ 254.660,00**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO (INFORMES / PRODUCTOS / OBLIGACIONES / ELEMENTOS)

Descripción	Cantidad	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este.	Observaciones
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:			
1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.	**NA**	**NA**	El contratista ejecuta con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
2. Responder por la calidad y el cumplimiento del objeto contractual.	**NA**	**NA**	El contratista realiza las actividades respondiendo por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Allegar al MINISTERIO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.	**1**	Evaluación estandares minimos SST	Autoevalación de estandares minimos- planilla de seguridad social y cronograma de mantenimiento
4. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa	**1**	Soportes de ejecución pago 3	Para el presente periodo el contratista ejecuta el objeto del contrato, disponiendo con la suficiente capacidad técnica y administrativas.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre	**NA**	**NA**	La supervisión contractual no conoció de actos negativos en cuanto al obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO** **Proceso**: Contratación	SOMOS IG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 13	**Vigencia:** 23/06/2023	**Código:** F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**Fecha del informe:**	22/12/2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR					
Nombre / Razón Social	TERMEC LIMITADA				
Identificación	800.149.403-8				
Dirección	Calle 24 C No. 26- 50	**Celular**	3134313802		
Correo	henryvc64@yahoo.es	**Teléfono**	268 4974	**Extensión**	

6. Cumplir con las directrices que defina el Ministerio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema Integrado de Gestión, etc.) y con la ruta básica de excelencia alineada al Sistema de Gestión de calidad, que se lidera en el MINISTERIO.	**1**	Acta de inicio	El contratista desarrolló las actividades de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio, firmado los documentos como acta de inicio
7. Cumplir con las instrucciones de Pago y requisitos para el Pago establecidos por el Ministerio, respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.	**3**	Soportes de ejecución pago 3, factura, certificado de parafiscales	El contratista aporta los documentos requeridos para el pago del correspondiente periodo.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato.	**1**	Soportes de ejecución pago 3	El contratista presenta los informes solicitados, informe de mantenimiento preventivo
9. Constituir la garantía de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.	**1**	Garantías	El proveedor constituye la garantía conforme con lo establecido en el contrato. Durante el presente periodo no se presentan modificaciones.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.	**1**	Certificado de parafiscales	El contratista da cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aporte a parafiscales.
11. Reportar al supervisor, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.	**NA**	**NA**	Durante el presente periodo el contratista no reportó hechos o circunstancias que puedan inducir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MINISTERIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.	**NA**	**NA**	Durante el presente periodo el supervisor no conoció incumplimiento de esta obligación.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento.	**NA**	**NA**	Para el presente periodo no se presentan daños ni perjuicios por parte del contratista hacia el Ministerio
14. Desarrollar las actividades materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en las políticas, el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo estándar de control interno del Ministerio.	**1**	Acta de inicio	El contratista desarrolló las actividades de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio, firmado los documentos como acta de inicio
15. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad cuando aplique	**1**	Acta de inicio	El contratista desarrolló las actividades de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio, firmado los documentos como acta de inicio
16. Cumplir con las buenas prácticas ambientales establecidas, como la correcta separación de residuos y el uso eficiente de recursos como agua y energía, entre otros, siempre que el personal de empresa Contratista desarrolle actividades en las instalaciones del Ministerio.	**1**	F-A-GAC-27_Ficha_de_Supervisión_Sostenibilidad_Ambiental_3.pdf	El contratista cumplió con los criterios ambientales establecidos por el Ministerio tal como consta en la ficha de supervisión ambiental.
17. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	**NA**	**NA**	No fueron requeridas más obligaciones derivadas de la naturaleza y objeto del contrato.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO** **Proceso**: Contratación	SOMOS SIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 13	**Vigencia:** 23/06/2023	**Código:** F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**Fecha del informe:**	22/12/2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR					
Nombre / Razón Social	TERMEC LIMITADA				
Identificación	800.149.403-8				
Dirección	Calle 24 C No. 26- 50	**Celular**	3134313802		
Correo	henryvc64@yahoo.es	**Teléfono**	268 4974	**Extensión**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:			
1. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio de este dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, para lo cual previamente debe presentar los documentos del equipo mínimo y la copia de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a la Resolución 312 de 2019, cuyo resultado debe ser igual o superior al 60% (Moderadamente Aceptable).Prestar el servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica para los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.	**1**	Acta de inicio suscrita	El contratista suscribe el acta de inicio junto con el supervisor del contrato, sin embargo, la suscripción del contrato se llevó a cabo el 29 de agosto de 2023 y la suscripción del acta de inicio se dio el 22 de septiembre de 2023, fecha hasta la cual dio cumplimiento a los requisitos de ejecución establecidos.
2. Elaborar y entregar para aprobación del supervisor del contrato el cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dicho cronograma deberá incluir las rutinas de mantenimiento y las fechas de ejecución. El Contratista y su personal deberán efectuar las diferentes labores conforme el cronograma de trabajo que apruebe el supervisor de contrato cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo SST	**1**	Cronograma de actividades	El contratista realiza la elaboración y entrega del cronograma de actividades dentro de los tiempos establecidos por la Entidad. Las labores son ejecutadas acorde con el cronograma de trabajo cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo SST.
3. Presentar informe técnico detallado posterior a la realización de cada uno de los mantenimientos preventivos o correctivos, señalando detalladamente fechas de ejecución, actividades realizadas, anexando el correspondiente registro fotográfico y los demás soportes para facturación.	**1**	informe mantenimiento preventivo	El contratista realiza la entrega del informe técnico detallado posterior a la realización del mantenimiento preventivo, señalando la fecha de ejecución, las actividades ejecutadas, el correspondiente registro fotográfico y los demás documentos requeridos para la facturación.
4. Cumplir con el procedimiento establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas para la adquisición de Ítems o servicios no previstos.	**NA**	**NA**	Para el presente periodo se presenta el suministro e instalación de elemento filtrante o guata de la extracción mecánica por valor de $ 76.160 IVA incluido.
5. Instalar los repuestos nuevos y originales que se llegasen a requerir, realizando las pruebas pertinentes para la verificación del correcto funcionamiento. Posterior a esto, elaborar y entregar un informe fotográfico del cambio de estos. Así mismo, entregar al supervisor del contrato el repuesto retirado	**NA**	**NA**	Para el presente periodo no hay instalación de repuestos, el proveedor suministro e instalación de elemento filtrante o guata de la extracción mecánica, lo anterior se considera como un consumible mas no como repuesto.
6. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por el supervisor del contrato, por ende, los costos incurridos en trabajos no autorizados no serán asumidos por la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá solicitar la autorización previa a la intervención de los equipos y ejecución de todas las actividades	**1**	Solicitud de autorización de ingreso	Los trabajos ejecutados por el contratista son autorizados por el supervisor del contrato, para lo anterior se realiza envío de correo con solicitud de autorización de ingreso a la entidad para ejecutar las labores.
7. Solicitar por medio de correo electrónico la autorización de ingreso a la entidad cada vez que se ejecuten actividades, así mismo permitir al vigilante o cualquier persona autorizada por el Ministerio, la revisión de los elementos que ingresen o se retiren de las instalaciones	**1**	Solicitud de autorización de ingreso	El contratista realiza la solicitud de autorización de ingreso para la ejecución de las actividades, al ingreso permite la revisión por parte del personal de vigilancia y seguridad privada las herramientas y elementos ingresados y retirados una vez culminada la ejecución de las actividades, lo anterior queda consignado en los libros o minutas de la empresa de vigilancia y seguridad privada.
8. Garantizar que los mantenimientos sean ejecutados por el personal idóneo.	**1**	Reportes de mantemiento firmados	El contratista garantiza que los mantenimientos son ejecutados por personal idóneo
9. Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato.	**NA**	**NA**	Para el presente periodo no se requiere de mas obligaciones derivadas de la naturaleza de presente contrato.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y GESTIÓN DE CALIDAD:			
1. Dar aplicación a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión), incluido el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales establecidas en la Guia G-E-SIG-04.	**1**	F-A-GAC-27_Ficha_de_Supervisión_Sosteniblidad_Ambiental_3.pdf	El contratista dio aplicación a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.
2. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con todos los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente los parámetros establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas. El contratista es responsable de todo el personal que trabaje para él, por lo tanto, debe divulgar las instrucciones recibidas y hacerlas cumplir.	**1**	Certificado de pago de parafiscales - planilla de seguridad social	El contratista da cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aporte a parafiscales.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONVENIO** **Proceso**: Contratación	SOMOS SIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 13	**Vigencia:** 23/06/2023	**Código:** F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**Fecha del informe:**	22/12/2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	TERMEC LIMITADA				
Identificación	800.149.403-8				
Dirección	Calle 24 C No. 26- 50	**Celular**	3134313802		
Correo	henryvc64@yahoo.es	**Teléfono**	268 4974	**Extensión**	

DATOS DE LA SUPERVISIÓN

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato)	Mario Enrique Pérez / Técnico Administrativo Grado 14
FECHA MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN (si aplica)	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (para efectos de liquidación, en caso de que aplique)	
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR QUE CONOCIÓ DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (para efectos de liquidación, en caso de que aplique)	

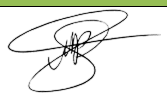
OBSERVACIONES

El saldo no ejecutado corresponde a que el contratista no pudo realizar el tercer mantenimiento preventivo al aire acondicionado debido a despresurización del sistema lo que ocasionó que el equipo quedara fuera de servicio. Además de lo anterior, la bolsa de correctivos no alcanzaba para realizar la compra de un nuevo equipo y no era el objeto contractual. No se contempló el arreglo y presurización del airEl saldo no ejecutado corresponde a que no se pudo realizar el tercer mantenimiento preventivo al aire acondicionado debido a despresurización del sistema lo que ocasionó que el equipo quedara fuera de servicio. Además de lo anterior, la bolsa de correctivos no alcanzaba para realizar la compra de un nuevo equipo y no era el objeto contractual. No se contempló el arreglo y presurización del aire acondicionado debido a la antigüedad y sobredimensionamiento lo que ocasiona un gasto energético bastante elevado. El sobredimensionamiento obedece a que la sala Cundinamarca ubicada en el piso 2 no requiere acondicionamiento térmico y fueron desactivados los equipos que dependía de la condensadora del aire acondicionado en mención. e acondicionado debido a la antigüedad y sobredimensionamiento lo que ocasiona un gasto energético bastante elevado. El sobredimensionamiento obedece a que la sala Cundinamarca ubicada en el piso 2 no requiere acondicionamiento térmico y fueron desactivados los equipos que dependía de la condensadora del aire acondicionado en mención.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato, orden de compra o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato, orden de compra o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos.
Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA DEL SUPERVISOR		**FIRMA DEL SUPERVISOR**	
NOMBRE SUPERVISOR:	Mario Enrique Pérez	*** NOMBRE SUPERVISOR:**	
NUMERO C.C.:	79.425.617	*** NUMERO C.C.:**	
CARGO:	Técnico Administrativo Grado 14	*** CARGO:**	

*** SUPERVISION COMPARTIDA**

TERMEC

NIT 800.149.403-8
Iva Regimen Común
No somos grandes contribuyentes
Actividad economica 3312
Tarifa ICA 9.66 x 1000
FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
Autorizacion DIAN No.18764038283592
Vigencia de 18 meses del 2022/10/22 a
2024/04/22 habilita prefijo FE desde el 501 a 1000

Factura Electrónica De Venta No

FE 628

FECHA ELABORACION	15/12/2023
FECHA VENCIMIENTO	31/12/2023
FORMA DE PAGO	Credito

Estos pagos con cheques solo seran efectivos al ser cancelados por el banco o entidad respectiva. En caso de incumpliminento en los pagos se cobraran intereses de mora a la tasa del 4% mensual. El comprador declara haber recibido a enterada satisfaccion las mercancias a las que se refire la siguiente factura cambiaria de compraventa y se obliga hacer los pagos en la ciudad de Bogotá D.C. dentro de los plazos estipulados. Para efectos legales esta factura de venta se asimila a la letra de cambio y tiene los mismos efectos (Codigo de Comercio art. 774).

Según articulos 951 a 967 del Codigo de Comercio.

CLIENTE: Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible

ORDEN DE COMPRA No:

NIT: 830115395 1

DIRECCION: CL 37 8 40 **TEL:** 3323400 CIUDAD: Bogota D.C.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE A CARGO DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CONTRATO NO. 1061-2023

ITEM	CANT	DESCRIPCION DEL ARTICULO	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
1	1,00	Mantenimiento Preventivo de Ventilación mecánica marca Aireflex, modelo FMH3-108	150.000,00	150.000,00
2	1,00	Cambio Medio filtrante (guata)	64.000,00	64.000,00

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**214.000,00**
IVA 19%	**40.660,00**
TOTAL	**254.660,00**

OBSERVACIONES:

Código Contratista	

Calle 24 c Nº 26-50 Telefonos 268 4974 - 269 5845 - 368 7738 Cel: 3134313802
E-mail: hector.valero@termec.co - Bogota, D.C

Termec Limitada declara y paga sus Impuestos en la ciudad de Bogota D.C

Representacion Grafica de la Factura de Venta Electronica

Fecha y hora de Registro 15/12/2023 18:19:13

RESPONSABLE **FECHA DE RECIBIDO** **CLIENTE CC/ NIT**

Total líneas o ítems: 2

CUFE: cc634dce0e6ba3218a3ed170701927c57057e1fa2b0814b912653d72c4b1a52dba1a89bb7f586a2f14fdd07b08b3a2b7--Expedición:15/12/2023 06:42 PM

TERMEC

NIT. 800.149.403-8

CERTIFICACION DE PARAFISCALES Y SALARIOS

Yo, **HENRY ALBERTO VILLARREAL CAÑIZAREZ**, identificado con la c.c. Nº 3.745.493 de Puerto Colombia (Atlántico) en mi calidad de Representante legal de la empresa **TERMEC LTDA** con Nit Nº 800.149.403-8 manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis meses (6) anteriores a la fecha de la entrega de la presente certificación ,con los pagos al sistema de seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, 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 las empresas promotoras de Salud ~~E~~PS- , Fondo de Pensiones ~~A~~FP-, Administradora de Riesgos Profesionales ~~A~~RP- ,Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF- ~~y~~ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así mismo manifiesto que la empresa se encuentra al día en el pago de salarios, honorarios, subsidios, prestaciones sociales, de todos nuestros empleados y contratistas, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.

La presente se expide en Bogotá, D.C, a los quince días (15) del mes de Diciembre del año 2023.



HENRY ALBERTO VILLARREAL CAÑIZAREZ
CC. 3.745.493 de Puerto Colombia (Atlántico)
Representante Legal

Calle 24c # 26 – 50 Bogota, Colombia
Tel: 3687738 – 2684974 – 2695845
carolina.villarreal@termec.co