No. GS-2025- **- DECES-UPRES**

Ciudad y Fecha: Valledupar Cesar 03/03/2025

Coronel
EDUARDO CHAMORRO PINZÓN
Comandante Departamento de Policía Cesar
Valledupar.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato **23-7-20054-2024**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/10/2024**	**Hasta**	**31/10/2024**

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 acto administrativo comunicación oficial No. GS-2024-073526-/UPRES-JEFAD-29.25, el señor (a) Coronel EDUARDO CHAMORRO PINZÓN, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Cesar, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Subintendente LUTGARDO ANTONIO BLANDON REYES

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	23-7-20054-2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
Contratista	ORLANDO VILLALBA FERREIRA

Representante legal	ORLANDO VILLALBA FERREIRA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 20.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 20.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	04/09/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/09/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2025
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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- **Mediante llamadas telefónicas se toma contacto con el contratista con el fin de programar los mantenimientos correctivos.**

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	CONDICIONES DEL PROPONENTE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN COMERCIALIZAR EL SERVICIO** se requiere acreditar experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones que acrediten contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria sea

	igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado con empresas públicas y/o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de bienes y/o servicios contratos por parte del contratante. Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante, no se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones de entregas parciales o facturadas durante diferentes vigencias fiscales. Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos: Nombre o razón social del contratante y del contratista Objeto del contrato Descripción del Ítem contratado Fecha de inicio y terminación del contrato. Valor del contrato. Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto del contrato. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces ó apoderado ó persona autorizado para ello, indicando la dirección, Nit. y teléfono. **Nota 1:** Las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las cuales no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato
2	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE LOS EMPLEADOS.** El oferente estará en la capacidad de presentar mediante certificación por escrito, la capacitación y nivel de experiencia que poseen los empleados que realizarán los trabajos objeto del presente contrato, por lo cual deberá diligenciar el FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO, según ANEXO. En complemento a esta certificación el oferente deberá anexar en su propuesta certificaciones de aptitud Técnico, Tecnólogo y/o Profesional, de cada uno de los funcionarios (mínimo 2) responsables en los trabajos de mantenimiento de los aires acondicionados de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar. En caso de ser necesario más operarios de los mínimos requeridos, estos serán contratados para garantizar la prestación del servicio, cumpliendo con la formación académica y experiencia requerida. Esta certificación debe ser emitida por el representante legal de la empresa y del técnico, anexando fotocopia de los certificados o diplomas que hagan constar que cada uno de los funcionarios tiene la capacidad para realizar los trabajos de mantenimiento. Como mínimo la persona o personas que ejecutaran el contrato deberán estar al día en el pago de la seguridad social integral.
3	**TRABAJO SEGURO EN ALTURAS** El proponente deberá presentar mínimo dos empleados en su propuesta quienes serán los encargados de realizar los trabajos objeto del presente proceso, así: Un (01) empleado con certificado en trabajo en alturas con reentrenamiento vigente. Un (01) empleado con certificado Coordinador de trabajo en alturas con reentrenamiento vigente. Por instituciones acreditadas y autorizadas para dictar estos certificados de capacitación de acuerdo al Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas en trabajo en alturas (Resolución 1409 de 2012), el cual es de estricto cumplimiento para empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales del país; por tanto, este se debe evidenciar en el programa de prevención y protección contra caídas de alturas inmerso en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. En el evento que otros empleados diferentes a los certificados por el contratista lleguen a realizar el mantenimiento requerido estos deberán contar con los certificados o diplomas que acrediten la capacidad para realizar los trabajos de mantenimiento y certificado en trabajo en alturas
4	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente deberá contar y certificar su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el cumplimiento de: 1. Establecimiento de comercio abierto al público debidamente registrado ante cámara de comercio de la ciudad de Valledupar y si se tratare de oferentes con capacidad operativa en otra ciudad del país, deberá presentar convenio y/o o alianza comercial con establecimiento de comercio abierto al público ubicado en la ciudad de Valledupar, el cual deberá aportar a su propuesta el documento que certifique dicho convenio, donde se evidencie la prestación del servicio objeto de este proceso y donde se pueda verificar que cuenta con el recurso humano, infraestructura, maquinaria, equipos, herramientas, elementos de protección para el personal y todos aquellos aspectos que sean necesarios para cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas solicitadas en el presente proceso.

	Lo anterior, teniendo en cuenta que el futuro contrato se ejecutará bajo la figura de prestación de servicio (ejecución periódica), se hace necesario que el futuro contratista cuente con un establecimiento de comercio abierto al público debidamente adecuado para el almacenamiento de los repuestos de los aires acondicionados objeto del presente proceso de contratación, lo que permitirá a la Policía Nacional Unidad Prestador de Salud del Departamento de Policía Cesar, tener acceso de manera inmediata a los bienes necesarios para el desarrollo de su actividad administrativa y logística, lo que permitirá mitigar los riesgos de incumplimiento del contrato y retrasos en las actividades diarias de esta unidad policial. **Nota:** Durante la evaluación de las propuestas presentadas, el Departamento de Policía Cesar podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento al presente requisito.
5	**SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS** El oferente deberá **certificar por escrito** que durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios fijos para el servicio de mantenimiento como de los repuestos que sean necesarios para el buen funcionamiento de los equipos acondicionados. la garantía mínima ofrecida para la prestación del servicio, la cual deberá ser mínimo de un (1) mes para los mantenimientos preventivos y tres (03) para los mantenimientos correctivos, contados a partir de la fecha del mantenimiento realizado, si durante el tiempo de garantía, los equipos a los que se les realizó mantenimiento presentan falencias en su normal funcionamiento como consecuencia de la mala calidad de los repuestos instalados o la falta de idoneidad de la persona que realizó el trabajo, el contratista asumirá la garantía sin generar ningún sobre costo para la entidad. La garantía por los repuestos suministrados en cada equipo, deberá ser mínimo de tres (03) meses, en todas las marcas, modelos, capacidad o tipos
6	**TIEMPO DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN A CUALQUIER SERVICIO REQUERIDO, NO PROGRAMADO**: El proponente deberá garantizar una oportuna atención de servicio en el municipio de Valledupar, respondiendo a las necesidades de la unidad solicitante de manera inmediata, después que el supervisor del contrato solicite el servicio el oferente certificara por escrito donde se compromete con la institución a atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento preventivo que se efectúen en la ejecución del contrato, durante las doce (12) horas hábiles siguientes al recibo de la comunicación incluyendo domingos y festivos (telefónica, electrónica o escrita) correspondiente por el supervisor del contrato Durante la ejecución del contrato la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, discrecionalmente podrá requerir lo servicios relacionados para los aires acondicionados como de otros trabajos para los mismos de acuerdo a las necesidades que se presenten durante su ejecución, hasta agotar el presupuesto de cada unidad de destino, los cuales serán autorizados exclusivamente por el supervisor del contrato.
7	**EL REPRESENTANTE LEGAL** deberá certificar por escrito que se comprometerá con la institución que en ejecución del contrato presentará un reporte para cada uno de los equipos el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: 1. Código del equipo. 2. Lugar de ubicación (dependencia, grupo, etc.). 3. Fecha de instalación 4. fecha del último mantenimiento realizado 5. Tipo, modelo, serial. 6. trabajo realizado al equipo Este informe debidamente firmado por el jefe directo y/o funcionario encargado de cada dependencia o grupo operativo de las sedes del Comando de Departamento, donde será entregado al supervisor del contrato.
8	**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** El oferente deberá **certificar por escrito**, que, en caso de ser adjudicatario del proceso contractual, le enviará al supervisor del contrato, la cuenta de cobro, junto el recibo pago de seguridad social integral (EPS, ARL y pensión) y aportes parafiscales, del contratista y los técnicos que realizaran los mantenimientos, requisito indispensable para el ingreso a las instalaciones policiales.
9	**IMPACTO AMBIENTAL** Los costos de las acciones correctivas por daños ambientales atribuibles al contrato, las multas impuestas o la reparación de daños causados a terceros estarán a cargo del Contratista, quien deberá tomar las acciones pertinentes para remediarlas, según sea el caso, en el menor tiempo posible.

	Es responsabilidad del Contratista asegurar una buena manipulación de los repuestos y materiales utilizados para la prestación del servicio en el arreglo de los aires condicionados objeto del presente proceso, a fin de evitar sustancias nocivas y elementos que contaminen o dañen los suelos, los cuerpos de agua, el aire, los organismos, las personas o sus bienes. El oferente no debe encontrase en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA (www.anla.gov.co). Y cumplir con los requerimientos de orden legal en materia ambiental de acuerdo a su actividad comercial y tipo de servicio ofrecido, además debe contar con sitio de depósito o acopio para la disposición final de residuos o desechos deberá presentar las actas de disposición final y las licencias ambientales. El oferente debe realizar un Análisis de impacto ambiental previo a la contratación es decir un análisis detallado de los componentes, material de fabricación, impactos sobre el medio ambiente y la salud humana, Plan de Manejo Ambiental y otra información; con el fin de establecer claramente el impacto del servicio.
10	**REPUESTOS** El oferente deberá **certificar por escrito,** que garantizara la originalidad de los repuestos a instalar en los equipos, los cuales corresponderán a cada marca, nuevos, no usados, ni re manufacturados, ni repotenciados.
11	El oferente **deberá comprometerse por escrito,** a presentar al supervisor del contrato, los repuestos que sean cambiados a cada equipo. En caso de no ser presentados, no se contarán como repuestos cambiados y por lo tanto no se efectuará el pago de dichos servicios, posteriormente el contratista se encargará de la disposición final técnica de los repuestos inservibles.
12	**EL OFERENTE** deberá certificar que el mantenimiento deberá realizarse en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, en caso que se requiera que el equipo deba salir de las instalaciones de nuestra unidad para su mantenimiento, este debe ser autorizado por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Cesar con previa presentación del reporte técnico.
13	El oferente **deberá comprometerse por escrito** a que los daños ocasionados por parte de los empleados del contratista a los equipos durante las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, o de desinstalación o traslado, serán subsanados en un tiempo no mayor a 48 horas y los costos serán asumidos en su totalidad por el contratista.
14	El oferente **deberá certificar por escrito**, que el personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente por el contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional – Departamento de Policía Cesar. Así mismo que cumple con sus obligaciones y garantiza los derechos de los trabajadores, según se hallen tipificados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables vigentes
15	**COSTOS ADICIONALES.** El oferente deberá presentar en forma escrita ***certificación*** firmada por el representante legal donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación
16	**EL CONTRATISTA** deberá presentar de manera regular la ejecución del contrato al Supervisor, al Líder de referencia y contra referencia y al Jefe Unidad Prestadora de Salud Cesar, e informar de manera inmediata cuando éste se halla ejecutado en los siguientes porcentajes: • En un cincuenta por ciento (50%) • En un Setenta por ciento (70%), • y en un Noventa por Ciento (90%) Con el fin que se realice adiciones en dinero o informar cuando el plazo de ejecución se esté cumpliendo y aún exista presupuesto contractual, con el fin de realizar la respectiva adición en tiempo. El Contratante no será responsable si el presupuesto contractual se excede el valor a ejecutar. El contratista se compromete a que una vez ejecutado el 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad, no seguirá prestando sus servicios, en el evento que los suministre y no existan presupuesto del contrato en ejecución, estos no serán pagados por el CONTRATANTE.
17	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** EL CONTRATISTA debe acreditar por intermedio del profesional, técnico y/o tecnólogo en SG-SST, el cumplimiento de los escritos y condiciones exigidos según Decreto 1072 del 2015 ministerio del trabajo Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 conforme a lo estipulado en el decreto 052 de 2017. El empleador debe aportar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente el cumplimiento de la obligación a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de proveedores, contratistas y subcontratistas de conformidad a la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y

	contratistas al igual que a los trabajadores de esto último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente cada año la rotación del personal y asegurar dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades el objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. Decreto 052 del 2017 del ministerio del trabajo por medio del cual se modifica el articulo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (150) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en mensualidades vencidas en moneda legal colombiana, una vez recibidos los servicios prestados a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplido el trámite administrativo de las cuentas de cobro dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de las respectiva factura comercial en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos más adelante relacionados a la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar en el Departamento de Policía Cesar, de acuerdo al turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC). A). Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato B). Factura Comercial debidamente diligenciada por el contratista. C). Constancia de pago de parafiscales en caso de ser necesarios. D). Fotocopia del contrato El valor que se consignará en la cuenta suministrada por el contratista para tal fin, estará sujeto a las apropiaciones presupuestales respectivas y al PAC - Programa Anual de Caja. La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas UPRES - CESAR velará porque la cuenta de cobro incluya como mínimo los siguientes requisitos: Razón social y nombre completo del prestador Número de la Factura Mes y año al cual corresponden los servicios facturados Número de contrato y Vigencia Aceptación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato Copia del pago de parafiscales o constancia de paz y salvo vigente expedida por el revisor fiscal de la entidad. Radicación y presentación de las facturas los cinco primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios de acuerdo con las tarifas pactadas en el contrato. La facturación que no reúna los requisitos de presentación antes mencionados no será recibida, ni radicada hasta su completa presentación. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del Plazo establecido, es decir los primeros cinco (05) días de cada mes, o que una vez recibidos sean devueltos por el Jefe de la Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Cesar se obliga a cancelar la factura durante el mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si

el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore ni presente las respectivas actas a la Unidad Prestadora de Salud Cesar.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 20.00.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 7.500.000,00	70%
Valor total facturado	$ 7.500.000,00	70%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.500.000,00	25%
Valor pendiente de entrega	$ 2.500.000,00	25%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	$ 7.500.000,00	27/09/2024	$ 7.500.000,00	368	$ 7.050.000,00	$ 450.000,00	342247424
002	$ 1.500.000,00	08/11/2024	$ 1.500.000,00	370	$ 1.410.000,00	$ 90.000,00	418172624

4.2 Entrada de Bienes *(no aplica)*

5. RECOMENDACIONES

Se reciben los servicios a satisfacción no hay recomendaciones

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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_____

SI. LUTGARDO ANTONIO BLANDON REYES
Responsable de Almacén (E) UPRES CESAR
Supervisor Contrato 23-7-20054-2024
Correo electrónico: lutgardo.blandon@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3212235348

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Valledupar 30 de octubre 2024
Unidad:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoria: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	**23-7-20054-2024**
Constancia de recibido No.	002
Contratista:	ORLANDO VILLALBA FERREIRA
NIT del contratista:	77195971
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	**$ 20.000.000,00**
Plazo de ejecución:	30/04/2025
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	Valledupar-Cesar
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO___	NO
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	SI. LUTGARDO ANTONIO BLANDON REYES Responsable de Almacén UPRES CESAR (E)

POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
15 NOV 2024
634
VERIFICACIÓN

Fecha de entrega certificada:	30/10/2024
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023	
Acta de recepción de bienes	N/A

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
UPRES	16	PRESTACION DE SERVICIOS MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS	$1.500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 0,00	$ 1.500.000,00

NO. FACTURA	FECHA FACTURA	VALOR FACTURA	NOTA CRÉDITO O DÉBITO	VALOR NETO
370	30/10/02024	$1.500.000,00	N/A	$1.500.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$1.500.000,00	N/A	$1.500.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: No se facturo en el mes de marzo del año 2024.

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

ITEM	CONDICIONES DEL PROPONENTE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN COMERCIALIZAR EL SERVICIO** se requiere acreditar experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones que acrediten contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado con empresas públicas y/o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de bienes y/o servicios contratos por parte del contratante. Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante, no se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones de entregas parciales o facturadas durante diferentes vigencias fiscales. Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:

	Nombre o razón social del contratante y del contratista Objeto del contrato Descripción del Ítem contratado Fecha de inicio y terminación del contrato. Valor del contrato. Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto del contrato. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces ó apodefado ó persona autorizado para ello, indicando la dirección, Nit. y teléfono. **Nota 1:** Las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las cuales no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato
2	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE LOS EMPLEADOS.** El oferente estará en la capacidad de presentar mediante certificación por escrito, la capacitación y nivel de experiencia que poseen los empleados que realizarán los trabajos objeto del presente contrato, por lo cual deberá diligenciar el FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO, según ANEXO. En complemento a esta certificación el oferente deberá anexar en su propuesta certificaciones de aptitud Técnico, Tecnólogo y/o Profesional, de cada uno de los funcionarios (mínimo 2) responsables en los trabajos de mantenimiento de los aires acondicionados de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar. En caso de ser necesario más operarios de los mínimos requeridos, estos serán contratados para garantizar la prestación del servicio, cumpliendo con la formación académica y experiencia requerida. Esta certificación debe ser emitida por el representante legal de la empresa y del técnico, anexando fotocopia de los certificados o diplomas que hagan constar que cada uno de los funcionarios tiene la capacidad para realizar los trabajos de mantenimiento. Como mínimo la persona o personas que ejecutaran el contrato deberán estar al día en el pago de la seguridad social integral.
3	**TRABAJO SEGURO EN ALTURAS** El proponente deberá presentar mínimo dos empleados en su propuesta quienes serán los encargados de realizar los trabajos objeto del presente proceso, así: Un (01) empleado con certificado en trabajo en alturas con reentrenamiento vigente. Un (01) empleado con certificado Coordinador de trabajo en alturas con reentrenamiento vigente. Por instituciones acreditadas y autorizadas para dictar estos certificados de capacitación de acuerdo al Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas en trabajo en alturas (Resolución 1409 de 2012), el cual es de estricto cumplimiento para empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales del país; por tanto, este se debe evidenciar en el programa de prevención y protección contra caídas de alturas inmerso en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

	En el evento que otros empleados diferentes a los certificados por el contratista lleguen a realizar el mantenimiento requerido estos deberán contar con los certificados o diplomas que acrediten la capacidad para realizar los trabajos de mantenimiento y certificado en trabajo en alturas
4	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente deberá contar y certificar su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el cumplimiento de: 1. Establecimiento de comercio abierto al público debidamente registrado ante cámara de comercio de la ciudad de Valledupar y si se tratare de oferentes con capacidad operativa en otra ciudad del país, deberá presentar convenio y/o o alianza comercial con establecimiento de comercio abierto al público ubicado en la ciudad de Valledupar, el cual deberá aportar a su propuesta el documento que certifique dicho convenio, donde se evidencie la prestación del servicio objeto de este proceso y donde se pueda verificar que cuenta con el recurso humano, infraestructura, maquinaria, equipos, herramientas, elementos de protección para el personal y todos aquellos aspectos que sean necesarios para cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas solicitadas en el presente proceso. Lo anterior, teniendo en cuenta que el futuro contrato se ejecutará bajo la figura de prestación de servicio (ejecución periódica), se hace necesario que el futuro contratista cuente con un establecimiento de comercio abierto al público debidamente adecuado para el almacenamiento de los repuestos de los aires acondicionados objeto del presente proceso de contratación, lo que permitirá a la Policía Nacional Unidad Prestador de Salud del Departamento de Policía Cesar, tener acceso de manera inmediata a los bienes necesarios para el desarrollo de su actividad administrativa y logística, lo que permitirá mitigar los riesgos de incumplimiento del contrato y retrasos en las actividades diarias de esta unidad policial. **Nota:** Durante la evaluación de las propuestas presentadas, el Departamento de Policía Cesar podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento al presente requisito.
5	**SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS** El oferente deberá **certificar por escrito** que durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios fijos para el servicio de mantenimiento como de los repuestos que sean necesarios para el buen funcionamiento de los equipos acondicionados. la garantía mínima ofrecida para lá prestación del servicio, la cual deberá ser mínimo de un (1) mes para los mantenimientos preventivos y tres (03) para los mantenimientos correctivos, contados a partir de la fecha del mantenimiento realizado, si durante el tiempo de garantía, los equipos a los que se les realizó mantenimiento presentan falencias en su normal funcionamiento como consecuencia de la mala calidad de los repuestos instalados o la falta de idoneidad de la persona que realizó el trabajo, el contratista asumirá la garantía sin generar ningún sobre costo para la entidad. La garantía por los repuestos suministrados en cada equipo, deberá ser mínimo de tres (03) meses, en todas las marcas, modelos, capacidad o tipos
6	**TIEMPO DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN A CUALQUIER SERVICIO REQUERIDO, NO PROGRAMADO:** El proponente deberá garantizar una oportuna atención de servicio en el municipio de

	Valledupar, respondiendo a las necesidades de la unidad solicitante de manera inmediata, después que el supervisor del contrato solicite el servicio el oferente certificara por escrito donde se compromete con la institución a atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento preventivo que se efectúen en la ejecución del contrato, durante las doce (12) horas hábiles siguientes al recibo de la comunicación incluyendo domingos y festivos (telefónica, electrónica o escrita) correspondiente por el supervisor del contrato Durante la ejecución del contrato la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, discrecionalmente pódrá requerir lo servicios relacionados para los aires acondicionados como de otros trabajos para los mismos de acuerdo a las necesidades que se presenten durante su ejecución, hasta agotar el presupuesto de cada unidad de destino, los cuales serán autorizados exclusivamente por el supervisor del contrato.
7	**EL REPRESENTANTE LEGAL** deberá certificar por escrito que se comprometerá con la institución que en ejecución del contrato presentará un reporte para cada uno de los equipos el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: 1. Código del equipo. 2. Lugar de ubicación (dependencia, grupo, etc.). 3. Fecha de instalación 4. fecha del último mantenimiento realizado 5. Tipo, modelo, serial. 6. trabajo realizado al equipo Este informe debidamente firmado por el jefe directo y/o funcionario encargado de cada dependencia o grupo operativo de las sedes del Comando de Departamento, donde será entregado al supervisor del contrato.
8	**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** El oferente deberá **certificar por escrito**, que, en caso de ser adjudicatario del proceso contractual, le enviará al supervisor del contrato, la cuenta de cobro, junto el recibo pago de seguridad social integral (EPS, ARL y pensión) y aportes parafiscales, del contratista y los técnicos que realizaran los mantenimientos, requisito indispensable para el ingreso a las instalaciones policiales.
9	**IMPACTO AMBIENTAL** Los costos de las acciones correctivas por daños ambientales atribuibles al contrato, las multas impuestas o la reparación de daños causados a terceros estarán a cargo del Contratista, quien deberá tomar las acciones pertinentes para remediarlas, según sea el caso, en el menor tiempo posible. Es responsabilidad del Contratista asegurar una buena manipulación de los repuestos y materiales utilizados para la prestación del servicio en el arreglo de los aires condicionados objeto del presente proceso, a fin de evitar sustancias nocivas y elementos que contaminen o dañen los suelos, los cuerpos de agua, el aire, los organismos, las personas o sus bienes. El oferente no debe encontrase en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA (www.anla.gov.co). Y cumplir con los requerimientos de orden legal en materia ambiental de acuerdo a su actividad comercial y tipo de servicio ofrecido, además debe contar con sitio de depósito o acopio para la disposición final de residuos o desechos deberá presentar las actas de disposición final y las licencias ambientales. El oferente debe realizar un Análisis de impacto ambiental previo a la contratación es decir un análisis detallado de los componentes, material de fabricación, impactos sobre el medio ambiente y la salud humana, Plan de Manejo Ambiental y otra información; con el fin de establecer claramente el impacto del servicio.

10 11	**REPUESTOS** El oferente deberá **certificar por escrito,** que garantizara la originalidad de los repuestos a instalar en los equipos, los cuales corresponderán a cada marca, nuevos, no usados, ni re *manufacturados, ni repotenciados.* El oferente **deberá comprometerse por escrito,** a presentar al supervisor del contrato, los repuestos que sean cambiados a cada equipo. En caso de no ser presentados, no se contarán como repuestos cambiados y por lo tanto no se efectuará el pago de dichos servicios, posteriormente el contratista se encargará de la disposición final técnica de los repuestos inservibles.
12	**EL OFERENTE** deberá certificar que el mantenimiento deberá realizarse en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, en caso que se requiera que el equipo deba salir de las instalaciones de nuestra unidad para su mantenimiento, este debe ser autorizado por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Cesar con previa presentación del reporte técnico.
13	El oferente **deberá comprometerse por escrito** a que los daños ocasionados por parte de los empleados del contratista a los equipos durante las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, o de desinstalación o traslado, serán subsanados en un tiempo no mayor a 48 horas y los costos serán asumidos en su totalidad por el contratista.
14	El oferente **deberá certificar por escrito**, que el personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente por el contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional – Departamento de Policía Cesar. Así mismo que cumple con sus obligaciones y garantiza los derechos de los trabajadores, según se hallen tipificados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables vigentes
15	**COSTOS ADICIONALES.** El oferente deberá presentar en forma escrita ***certificación*** firmada por el representante legal donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación
16	**EL CONTRATISTA** deberá presentar de manera regular la ejecución del contrato al Supervisor, al Líder de referencia y contra referencia y al Jefe Unidad Prestadora de Salud Cesar, e informar de manera inmediata cuando éste se halla ejecutado en los siguientes porcentajes: • En un cincuenta por ciento (50%) • En un Setenta por ciento (70%), • y en un Noventa por Ciento (90%) Con el fin que se realice adiciones en dinero o informar cuando el plazo de ejecución se esté cumpliendo y aún exista presupuesto contractual, con el fin de realizar la respectiva adición en tiempo. El Contratante no será responsable si el presupuesto contractual se excede el valor a ejecutar. El contratista se compromete a que una vez ejecutado el 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad, no seguirá prestando sus servicios, en el evento que los suministre y no existan presupuesto del contrato en ejecución, estos no serán pagados por el CONTRATANTE.
17	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** EL CONTRATISTA debe acreditar por intermedio del profesional, técnico y/o tecnólogo en SG-SST, el cumplimiento de los escritos y condiciones exigidos según Decreto 1072 del 2015 ministerio del trabajo Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo especificamente los artículos 2.2.4.6.1 conforme a lo estipulado en el decreto 052 de

	2017. El empleador debe aportar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores trabajadores coopérados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente el cumplimiento de la obligación a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de proveedores, contratistas y subcontratistas de conformidad a la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de esto último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente cada año la rotación del personal y asegurar dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades el objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. Decreto 052 del 2017 del ministerio del trabajo por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

FIRMA DEL SUPERVISOR
SI. LUTGARDO ANTONIO BLANDON REYES
Responsable de Almacén UPRES CESAR (E)
Correo Electrónico: lutgardo.blandon@correo.policia.gov.co
Celular: 321-2235348
Contrato No. **23-7-20054-2024**

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
c4b69ae331e03226f4951b11ab7f4e0e688094e76322e8aabc708cfbcbcf44ea6399b3d0dcaab494e5e6377ac7c5e228

Número de Factura: 370
Fecha de Emisión: 29/10/2024
Fecha de Vencimiento: 29/10/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Rdo. Sf. Blandón Lutgardo Fe: 29-10-2024 H: 20:00

Razón Social: VILLALBA FERREIRA ORLANDO JOSE
Nombre Comercial: VILLALBA FERREIRA ORLANDO JOSE
Nit del Emisor: 77195971
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 4322

País: Colombia
Departamento: Cesar
Municipio / Ciudad: Valledupar
Dirección: DG 20 A 20 31 BRR LOS CACIQUES
Teléfono / Móvil: 3002391398
Correo: tecniairesvalledupar@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800140623
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Cesar
Municipio / Ciudad: Valledupar
Dirección: CARRERA 7 23 96
Teléfono / Móvil: 0
Correo: sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	455	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 9.000 BTU	NIU	7,00	$ 80.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 560.000,00
2	456	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12.000 BTU	NIU	5,00	$ 80.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 400.000,00
3	456	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 18.000 BTU	NIU	3,00	$ 80.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 240.000,00
4	102	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 60,000 BTU	NIU	1,00	$ 150.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 150.000,00
5	102	MANTENIMIENTO CORRECTIVO: CARGA DE GAS REFRIGERANTE: R410A	NIU	1,00	$ 150.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 150.000,00

Notas Finales

#$16-01-02-014;23-7-20054-2024;lutgardo.blandon@correo.policia.gov.co#$
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
29/10/2024 21:11:46
Documento validado por la DIAN:
29/10/2024 21:11:46
XML Generado por:
Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			1,500,000.00
Descuento detalle			0.00
Recargo detalle			0.00
Total Bruto Factura			1,500,000.00
IVA			0.00
INC			0.00
Bolsas			0.00
Otros impuestos			0.00
Total impuesto (=)			0.00
Total neto factura (=)			1,500,000.00
Descuento Global (-)			0.00
Recargo Global (+)			0.00
Total factura (=)	**COP $**	$	1,500,000.00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0.00

RETENCIONES	
Rete fuente	0.00
Rete IVA	0.00
Rete ICA	0.00

Numero de Autorización: 18764081899336 Rango desde: 370 Rango hasta: 500 Vigencia: 2025-04-21

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	77195971	ORLANDO JOSE VILLALBA FERREIRA		diagonal 20a 23-31	3002391396	yirotti@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente			CESAR	VALLEDUPAR		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-09	2024-09	I	22/10/2024	81181246	$463.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	162,500	0		0		0	6	700	0	163,200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	206,000	0	0	0	0	6	900	0	206,900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011396	90,500				90,500	6	400	90,900			905	90,900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162,500	163,200
Pensión	1	206,000	206,900
Riesgos Laborales	1	90,500	90,900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	461,000	463,000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	77195971	ORLANDO JOSE VILLALBA FERREIRA		diagonal 26a 20-31	3002381996	yiesth@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente			CESAR	VALLEDUPAR		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-09	2024-09	I	23/10/2024	81161245	$463,000	

LLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el exterior	Duplicado	Ing.	Ret.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Días cotizados	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
77195971	VILLALBA FERREIRA ORLANDO JOSE	57	0			U																30	25-54	1,300,000	390,000	0	0	0	0	EPS037	1,300,000	182,000	14	1,300,000	V	80,600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141117690259

(415)7707212489984(8020) 000014111769025 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 7 1 9 5 9 7 1	3	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	77195971	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLALBA	FERREIRA	ORLANDO	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
TECNIAIRES VALLEDUPAR	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
DG 20 A 20 31 BRR LOS CACIQUES

42. Correo electrónico tecniairesvalledupar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 0 0 0 0 1	3 0 0 2 3 9 1 3 9 8	6 0 5 5 8 8 6 3 4 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 3 2 2	2 0 1 1 0 1 2 4	3 5 3 0	2 0 1 1 0 1 2 4	3 3 1 4	3 3 1 2	9 3 3 3	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 21 / 19 : 46: 24

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT) deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.5 del Decreto 1625 de 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VILLALBA FERREIRA ORLANDO JOSE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141117690259

(415)7707212489984(8020) 000014111769025 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 7 1 9 5 9 7 1	3	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Características y formas de las organizaciones

52. Naturaleza		53. Formas asociativas		54. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
55. Fondos		56. Cooperativas		57. Sociedades y organismos extranjeros	
58. Sin personería jurídica		59. Otras organizaciones no clasificadas		72. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 1 2 4	
77. No. Matrícula mercantil	9 8 3 6 2	
78. Departamento	2 0	
79. Ciudad/Municipio	3 9	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141117690259

(415)7707212489984(8020) 000014111769025 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 7 1 9 5 9 7 1	3	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado 4 3 2 2	

162. Nombre del establecimiento: TECNIAIRES VALLEDUPAR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1	

165. Dirección: DG 20 A 20 31 BRR LOS CACIQUES

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
9 8 3 6 3	2 0 1 1 0 1 2 4	
168. Teléfono: 3 0 0 2 3 9 1 3 9 8	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

Certificado
Bancario

Miércoles, 18 de septiembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ORLANDO JOSE VILLALBA FERREIRA identificado(a) con CC 77195971, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	52422997628	2005/07/25	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO