Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcbotero	CARLOS MARIO BOTERO BURGOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-097	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS
Fecha y Hora Sistema:	2023-12-14-12:19 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	104423	**Fecha Registro:**	2023-12-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**			41-06-00-097 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**		No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**		37523
Valor Inicial:	3.341.672,00	**Valor Total Operaciones:**			0,00		**Valor Actual:**	3.341.672,00	**Saldo x Ordenar:**		3.341.672,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**			0,00		**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**		0,00
Valor Deducciones:	220.438,00	**Valor Neto:**			3.121.234,00		**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**		9723
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**			0,00		**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**		551545
TERCERO											
Identificacion:	901257844	**Razon Social:**	GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S						**Medio de Pago:**		Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA											
Numero:	84900026918	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.					**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa
CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**							
Numero:	58423	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes	**Identificacion:**					**Fecha de Registro:**		
DOCUMENTO SOPORTE											
Numero:	GSC 2431	**Tipo:**	FACTURA					**Fecha:**	2023-12-14		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Propios	27	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	3.341.672,00	0,00	3.341.672,00	3.341.672,00

Objeto:	PAGO CONTRATO DE EXTINTORES CORRESPONDIENTE DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2023 AL 8 DE DICIEMBRE DEL 2023 - CONTRATO No. 066 DEL 2023 - DESEMBOLSO No. 1

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
41-06-00-097 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS	7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2023-12-14	Generada	3.341.672,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-04-01-04-01 RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	2.808.128,00	4,000 %	112.325,00	112.325,00
2-01-04-02-01-03 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	533.544,00	15,000 %	80.032,00	80.032,00
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 892099233	MUNICIPIO DE MITU	2.808.128,00	1,000 %	28.081,00	28.081,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Carlos Mario Botero Burgos

De: Javier Ricardo Quevedo Baylon
Enviado el: jueves, 14 de diciembre de 2023 10:13 a. m.
Para: Yenny Liliana Valencia Rodriguez; Carlos Mario Botero Burgos; Claudia Alexandra Martinez Molina; Tania Yesley Leon Zarate; Arcelia Caicedo Giraldo
Asunto: Autorización de pago proceso Extintores 2023

Cordial saludo,

En el marco de dar cumplimiento a la nueva resolución No.05360-2023 "Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el instituto colombiano de bienestar familiar y se deroga la Resolución No. 3333 de 2015". Me permito informar que la cta. de cobro en relación al proceso contractual 97000662023 con factura GSC 2431 cuenta con mi autorización para realizar el respectivo pago conforme a la siguiente relación.

Valor 3.341.672

Cordial mente,

Javier Ricardo Quevedo Baylón
Coordinador Grupo Gestión de Soporte
Grupo Gestión de Soporte
ICBF Sede Regional Vaupés
Calle 15ª Nº 13ª-54
Teléfono: 601-4377630 Ext. 897002
www.icbf.gov.co

CLASIFICADA

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender

61000

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF REGIONAL VAUPÉS

CERTIFICA

Que dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2988 de 2016, por medio de la cual se delega la ordenación del pago de las obligaciones a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a los Directores Regionales, se ordena el pago correspondiente a las obligaciones contractuales correspondientes al mes de Noviembre "Único Pago" derivados del contrato 97000662023 de 2023, conforme a la certificación de cumplimiento del contrato, factura GSC 2431, informe y demás soportes requeridos establecidos en el Manual de Contratación, en el Manual de Supervisión y demás requeridos, previamente verificados y validados por el supervisor del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Mitú el día once (11) del mes de Diciembre de 2023.

NANCY PATRICIA TAVERA GOMEZ
Directora Regional

58923

Yo, **Javier Ricardo Quevedo Baylón**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	901257844-1		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	97000662023	FECHA SUSCRIPCIÓN	14 (día) noviembre (mes) 2023 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 14 (día) noviembre (mes) 2023 (año)	HASTA	8 (día) diciembre (mes) 2023 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			11 (día) diciembre (mes) 2023 (año)		

2. DATOS DE PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 1	DE 1
VALOR A PAGAR	$ 3.341.672,00	EN LETRAS	TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 14 (día) noviembre (mes) 2023 (año)	HASTA	8 (día) diciembre (mes) 2023 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	37523	27	A-02-02-02-008-007	302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	02-02-02-008-007-01-5	$ 3.341.672,00
					TOTAL	$ 3.341.672,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	Bancolombia	NÚMERO DE CUENTA	849-000269-18	TIPO DE CUENTA	Ahorros

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPO

VALOR A PAGAR	$ -	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -		CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	$ 3.341.672,00	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 3.341.672,00	B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 3.341.672,00	

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
Javier Ricardo Quevedo Baylón	Coordinador Grupo Gestion de Soporte	Regional Vaupés	Grupo Gestión de Soporte	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
Tania Yesley Leon Zarate	Contadora Regional	Regional Vaupés	Grupo Gestión de Soporte	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
Arcelia Caicedo Giraldo	Grupo Gestión de Soporte		11-12-2023

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ESTABLECIDA EN LA LEY 1581 DE 2012

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 97000662023 DE 2023

INFORME #01 Nov UNICO PAGO

1. Datos generales

Periodo del informe	Unico Pago	Número de contrato/convenio: 97000662023	
Tipo de contrato/convenio	Aceptación de Oferta	Fecha suscripción contrato/convenio: 14/11/2023	
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.341.672	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 08/12/20223	

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SOPORTES Y SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE EXTINTOR, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA DEMARCACIÓN DE LA SUPERFICIE DEL SITIO DE UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS Y CENTRO ZONAL MITÚ - VIGENCIA 2023."

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLÓN Coordinador Grupo Gestión de Soporte	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLÓN Coordinador Grupo Gestión de Soporte	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	14/11/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLÓN Coordinador Grupo Gestión de Soporte	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS	Cédula o NIT:	901257844-1
Dirección:	CRA 33 24B 34 BARRIO SAN MARCOS	Correo electrónico:	grupostandardcolombia@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	14/11/2023	Hasta cuándo:	8/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	19/12/2022	Fecha expedición R.P.:	14/11/2023
Fecha acta de inicio:	14/11/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	14/11/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para èstas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio $ 3.341.672

Aporte ICBF $ 3.341.672

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	9723	Fecha CDP:	25/09/2023	Valor de CDP:	$ 3.429.900
No. de RP:	37523	Fecha RP:	14/11/2023	Valor de RP:	$ 3.341.672

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado: Noviembre Único pago

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El valor del contrato será cancelado por el ICBF al Contratista, así:

Se realizará un único pago equivalente al ciento por ciento (100%) una vez se hayan entregado la totalidad de los bienes requeridos, los servicios prestados así como la presentación de los documentos que a continuación se describen:

•Certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor.
•Entrada al almacen previa verificacion por parte del almacenista.
• Los pagos se realizarán previa Presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
• Comprobantes de pago, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI,#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación grafica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobaran o rechazaran por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de la factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitaran las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

NOTA: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. , consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de . (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Para este proceso no se realizó contratacion derivada, por lo tanto esta obligación no aplica

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
nov-23	5/12/2023	$ 3.341.672	Ninguna, la cuenta de cobro esta sustentada mediante la factura electronica GSC No 2431
		$ 3.341.672	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
0	$ -	$ -	0	0	0
TOTALES					

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
NA	NA	NA
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 3.341.672
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 3.341.672
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 3.341.672
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 3.341.672
Valor total pagado por el ICBF		0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 3.341.672
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 3.341.672
Saldo pendiente por liberar **		0

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta NA

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	Seguros del Estado SA	3044101055831	14/11/2023	8/06/2024
Calidad del bien			14/11/2023	8/06/2024
Calidad del servicio			14/11/2023	8/06/2024

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje ambiental: 1- Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual, Informe SIGE	ninguna
2- Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
Eje seguridad de la informacion 3- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. (el cumplimiento de esta obligación deberá evidenciarse con el diligenciamiento por parte del contratista). Nota: Aplica para Contratos o convenios suscritos con personas jurídicas	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
4- Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información. Nota: Aplica para Contratos o convenios suscritos con personas jurídicas	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
5- Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. Nota: Aplica para Contratos o convenios suscritos con personas jurídicas	SI	NA	no ocurrieron accidentes de seguridad en relación a lo refrido por la obligación contractual
6- Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo. Nota: Aplica para Contratos o convenios suscritos con personas jurídicas	si	NA	No surtio efecto esta obligación teniendo en cuenta que la ejecución del contrato no fue afectada.
Eje calidad 7- Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
8- Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías,	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo 9-Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
10- Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
11- Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o conven los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y requieran elementos de protección personal para la realización de actividades.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
12-Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	certifica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato

13 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y se ejecuten dentro de las sedes administrativas del ICBF.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	fica que no tuvo empleados a cargo durante la ejecución del contrato
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
14 Cumplir con el objeto del contrato.	si	El contratista allega los documentos soportes en cumplimiento a esta obligación. Informe de actividades y cuenta de cobro. Estos se encuentran en el expediente contractual	ninguna
15- Constituir y publicar en el SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
16- Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	NA	no fuerón requeridas reuniones durante la ejecución del contrato
17- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	NA	na	durante la ejecución del contrato la custodia de los documentos fue ejercida por el ICBF
18- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	si	NA	no fueron requeridas instrucciones requerimientos durante la ejecución del contrato.
19- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
20- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
21- Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
22- Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	si	NA	no se presentarón situaciones a fin a esta obligación durante la ejecución del contrato
23- Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	si	NA	ninguna
24- Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	si	NA	no se presentarón requerimientos r parte de organanismos de control durante la ejecución del contrato
25- Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	si	NA	no se usaron logos ni nungun instintivo del ICBF durante la ejecución del contrato
26- Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
27- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
28- El contratista deberá presentar el soporte de inscripción en estado registrado en el sistema de proveedores del ICBF.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
29- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, co las actividades, lineamientos y estándares definidos el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
30- Recoger los 18 extintores que requieren de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, directamente en el edificio Sede de la Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
31- Suministrar en calidad de préstamo un numero igual de extintores funcionales y co las mismas caracteristicas de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
32- Responder por la custodia y cuidado de los 18 Extintores (8 Extintores Multipropósito ABC de 10lbs, 6 extintores CO2 DE 10LBS Y 4 extintores multipropósito ABC de 20 lb) que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, en cuanto al tiempo que se encuentren a cargo del contratista y se realice nuevamente la entrega de los mismos al ICBF Regional Vaupés	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

33- Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
34- Realizar prueba hidrostática en laboratorio acreditados por la ONAC y remitir certificación junto con el informe de los extintores.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
35- Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
36- El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencie la fech correspondiente al servicio: fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor, estas etiquetas se deben ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
37- Ofrecer una garantía mínima de (1) año por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
38- Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
39- Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
40- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo los extintores de acuerdo con la inspección física y técnica realizada.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
41- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
42- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la recarga y mantenimientos, un informe de las actividades realizadas por vía correo electrónico al supervisor del contrato, de acuerdo con el numeral 6.4.1. de la FCT.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
43- Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a 10 días calendario contados desde la aprobación del cronograma.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
44- Entregar todos los elementos a los que se le realizo mantenimiento con el debido soporte, pitados , señalización de acuerdo al tipo de extintor y demarcación de la superficie del sitio de ubicación en las instalaciones de la Sede Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro Mitú y la Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés, con copia de los soportes (Copia de la factura con IVA discriminado y copia del contrato, certificado de visto bueno del supervisor en donde conste que los elementos fueron recibidos a satisfacción a la regional.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
45- Entregar una bitácora en donde quede plasmado el estado en el que realiza la entrega de los bienes y servicios prestados, asi como la fecha próxima para la realización del mantenimiento de los elementos (extintores)	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual. Informe SIGE	ninguna
37- Entregar soporte fotográfico de salida y entrada de los elementos que requieren d mantenimiento y de los elementos objeto de suministro.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
38- El CONTRATISTA se obliga a utilizar partes y agentes extinguidores que cumplan con la normatividad vigente y utilizar refacciones originales que garanticen el correcto funcionamiento del extintor.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
39- El CONTRATISTA debe Garantizar que el funcionamiento del extintor sobre el cual haya realizado el mantenimiento y dará una garantía por un periodo mínimo de siete 7 meses, siempre y cuando EL CONSUMIDOR no rompa ni manipule los sellos de garantía de los extintores.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
40- Informar al SUPERVISOR en caso de que los extintores se encuentran obsoletos o que no deben ser sometidos a servicio, por lo que EL CONTRATISTA notificará a EL SUPERVISOR por escrito que deberá dar de baja dichos extintores.	si	El contratista allega copia del documento que certifica el cumplimiento de esta obligación, el expediente reposa en la carperta contractual.	ninguna
41- Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto d contrato.	NA	NA	posible error de trasncripción en la obligación contractual

(I) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(II) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(III) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(IV) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: NA				
Observaciones adicionales: NINGUNA				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 11/12/2023

JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLON	JONATAN ANDRES RUIZ BAUTISTA
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DE SOPORTE	Contratista
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	Nombre otro revisor
Cargo Revisor Técnico	Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS

Factura Electrónica De Venta No

GSC No. 2431

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764051021755 que habilita desde GSC 2001 hasta GSC 3000. Vence 2024-06-27

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 4759 6.00 X 1000

Nit 901257844

CLIENTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGI
NIT	899999239 2

DIRECCIÓN	**TELÉFONO**	**CIUDAD**
Calle 15ª N° 13ª -54 CENTRO	377630 EXT 897	Mitú

EMAIL	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**
01/12/2023	30/11/2023
PLAZO	**FORMA DE PAGO**
0	Contado
VENDEDOR	
HEIDY DUARTE	

POR CONCEPTO DE

FACTURA DE VENTA

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
2	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor CO2). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura. • Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los manómetros, mangueras, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor	4	Und.	83.082	19%	15.786	332.328

Total líneas o ítems: 3

SUBTOTAL	**2.808.128**
DESCUENTO	**0**
IVA	**533.544**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**3.341.672**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**3.341.672**

Valor en Letras

TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENT

AL COMPRADOR: NOTAS 1-LA PRESENTE FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO SEGÚN ART.774 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. 2-EN CASO DE MORA SE CAUSARÁ EL INTERÉS AUTORIZADO POR LA LEY.

*AUTORIZO EXPRESAMENTE A LA EMPRESA. PARA QUE NOS CONSULTE EN LAS CENTRALES DE RIESGO AUTORIZADAS POR LA LEY Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON ELLOS ADQUIRIDAS SEAMOS REPORTADOS EN LAS MISMAS.

EL CLIENTE ACEPTA EXPRESAMENTE QUE ASUME LOS GASTOS QUE DEMANDE UN EVENTUAL PROCESO PREJURIDICO Y/O JURÍDICO TENDIENTE AL COBRO DE ESTA FACTURA.
SI PASADOS DIEZ (10) DÍAS NO SE HA RECIBIDO NINGUNA OBSERVACIÓN A ESTA FACTURA SE CONSIDERA ACEPTADA

NOTA:Favor consignar a la siguiente cuenta BANCOLOMBIA CTA.DE AHORROS No 84900026900 TITULAR: GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/12/2023 17:35:21

Medios de Pago: Efectivo

carrera 33 # 24 B 34 Teléfono 3134114815 Villavicencio grupostandardcolombia@hotmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software:
CUFE: a47ecb3a57fd42bad8d0af72e471ccd7b904e018067bbbf9bc6f633ff2d1e4e250ffb35e8

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20236120000015282 Código Web:)YUQw2
Radicador: Sergio.Acuna **Fecha:** 05/12/2023 09:14:11 **Folios:** 30
Remitente GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S. RICARDO ALFON
Destino: Grupo de Gestión de Soporte (Vaupes)
Asunto: FACTURA ELECTRONICA DE VENTA N° 24

INFORME DE ACTIVIDADES

ACEPTACION DE OFERTA NO. 66 DE 2023
MC-007-2023VAU-97000662023 DE 2023

MITU - VAUPES
2023

CONTENIDO

1. GENERALIDADES
2. PROPOSITO
3. ALCANCE
4. RESPONSABLE
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
6. SALUD INDUSTRIAL Y SALUD LABORAL
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. BIBLIOGRAFÍA

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO	
FECHA DEL INFORME:	29 DE NOVIEMBRE DE 2023
INFORME NUMERO:	01
CONTRATO	ACEPTACION DE OFERTA NO. 66 DE 2023 MC-007-2023VAU-97000662023 DE 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SOPORTES Y SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE EXTINTOR, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA DEMARCACIÓN DE LA SUPERFICIE DEL SITIO DE UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS Y CENTRO ZONAL MITÚ - VIGENCIA 2023."
VALOR	TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.341.672) INCLUIDO IVA,
NOMBRE DEL CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS REP LEGAL RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ
IDENTIFICACION	NIT 901.257844-1
FECHA DE INICIO	20/11/2023
FECHA DE TERMINACION	08/12/2023
FORMA DE PAGO	UN ÚNICO PAGO EQUIVALENTE AL CIENTO POR CIENTO (100%), PREVIA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Mitú en la Sede de la Regional Vaupés ubicada en la Calle 15 N° 13A-52 Barrio Centro.
RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLON

2. PROPOSITO

El propósito de este documento es establecer normas de revisión, carga, recarga, mantenimiento y descarga de extintores.

La propuesta consiste en:

- Revisión, carga y mantenimiento de Extintores PQS (Polvo Químico Seco)
- Revisión, carga y mantenimiento de Extintores CO2
- Pruebas Hidráulicas

3. ALCANCE

Este procedimiento involucra y aplica para todo el personal operativo de Grupo Standard Colombia SAS que requieran o realicen el uso o aplicación de revisión, carga, recarga, mantenimiento y descarga de extintores.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLE	NO CUMPLE
Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)	X	
Recoger los 18 extintores que requieren de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, directamente en el edificio Sede de la Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro y Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).	X	
Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.	X	
Responder por la custodia y cuidado de los 18 Extintores (8 Extintores Multipropósito ABC de 10lbs, 6 extintores CO2 DE 10LBS Y 4 extintores multipropósito ABC de 20 lb) que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, en cuanto al tiempo que se encuentren a cargo del contratista y se realice nuevamente la entrega de los mismos al ICBF Regional Vaupés	X	
Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.	X	
Realizar prueba hidrostática en laboratorio acreditados por la ONAC y	X	

remitir certificación junto con el informe de los extintores.		
Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.	X	
Colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir: □ Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor. □ Fecha de revisión y mantenimiento □ Fecha de prueba hidrostática. □ La etiqueta de cada extintor deberá ser ubicadas en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.	X	
Ofrecer una garantía mínima de (1) año por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.	X	
Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final	X	
Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.	X	
Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo los extintores de acuerdo con la inspección física y técnica realizada.	X	
Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato	X	
Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la recarga y mantenimientos, un informe de las actividades realizadas por vía correo electrónico al supervisor del contrato, de acuerdo con el numeral 6.4.1. de la FCT.	X	
Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a 10 días calendario contados desde la aprobación del cronograma.	X	
Entregar todos los elementos a los que se le realizo mantenimiento con el debido soporte, pitados , señalización de acuerdo al tipo de extintor y demarcación de la superficie del sitio de ubicación en las instalaciones de la Sede Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro Mitú y la Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés, con copia de los soportes (Copia de la factura con IVA discriminado y copia del contrato, certificado de visto bueno del supervisor en donde conste que los elementos fueron recibidos a satisfacción a la regional.	X	
Entregar una bitácora en donde quede plasmado el estado en el que realiza la entrega de los bienes y servicios prestados, así como la fecha próxima para la realización del mantenimiento de los elementos	X	

GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS

Factura Electrónica De Venta No

GSC No. 2431

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764051021755 que habilita desde GSC 2001 hasta GSC 3000. Vence 2024-06-27

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 4759 6.00 X 1000

Nit 901257844

CLIENTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGI
NIT	899999239 2

DIRECCIÓN	**TELÉFONO**	**CIUDAD**
Calle 15ª N° 13ª -54 CENTRO	377630 EXT 897(	Mitú

EMAIL	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
POR CONCEPTO DE	
FACTURA DE VENTA	

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**
01/12/2023	30/11/2023
PLAZO	**FORMA DE PAGO**
0	Contado
VENDEDOR	
HEIDY DUARTE	

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	* Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. *Recarga (agente extintor y nitrógeno). *Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión, muesca, melladura y mantenimiento de pintura. * Prueba hidrostática de los extintores. * Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas. * Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor * Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. * Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.	8	Und.	54.214	19%	10.301	433.712

Total líneas o ítems: 3

Valor en Letras

TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENT

SUBTOTAL	**2.808.128**
DESCUENTO	**0**
IVA	**533.544**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**3.341.672**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**3.341.672**

AL COMPRADOR: NOTAS 1-LA PRESENTE FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO SEGÚN ART.774 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. 2-EN CASO DE MORA SE CAUSARÁ EL INTERÉS AUTORIZADO POR LA LEY.

***AUTORIZO EXPRESAMENTE A LA EMPRESA. PARA QUE NOS CONSULTE EN LAS CENTRALES DE RIESGO AUTORIZADAS POR LA LEY Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON ELLOS ADQUIRIDAS SEAMOS REPORTADOS EN LAS MISMAS.**

EL CLIENTE ACEPTA EXPRESAMENTE QUE ASUME LOS GASTOS QUE DEMANDE UN EVENTUAL PROCESO PREJURIDICO Y/O JURÍDICO TENDIENTE AL COBRO DE ESTA FACTURA.
SI PASADOS DIEZ (10) DÍAS NO SE HA RECIBIDO NINGUNA OBSERVACIÓN A ESTA FACTURA SE CONSIDERA ACEPTADA

NOTA:Favor consignar a la siguiente cuenta BANCOLOMBIA CTA.DE AHORROS No 84900026900 TITULAR: GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/12/2023 17:35:21

Medios de Pago: Efectivo

carrera 33 # 24 B 34 Teléfono 3134114815 Villavicencio grupostandardcolombia@hotmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: a47ecb3a57fd42bad8d0af72e471ccd7b904e018067bbbf9bc6f633ff2d1e4e250ffb35e85c798ff92c994b823ff7e08 --Fecha y Hora de Expedición : 01/12/2023 5:47:14 p. m.

(extintores)		
Entregar soporte fotográfico de salida y entrada de los elementos que requieren de mantenimiento y de los elementos objeto de suministro.	X	
El CONTRATISTA se obliga a utilizar partes y agentes extinguidores que cumplan con la normatividad vigente y utilizar refacciones originales que garanticen el correcto funcionamiento del extintor.	X	
El CONTRATISTA debe Garantizar que el funcionamiento del extintor sobre el cual haya realizado el mantenimiento y dará una garantía por un periodo mínimo de siete 7 meses, siempre y cuando EL CONSUMIDOR no rompa ni manipule los sellos de garantía de los extintores.	X	
Informar al SUPERVISOR en caso de que los extintores se encuentran obsoletos o que no deben ser sometidos a servicio, por lo que EL CONTRATISTA notificará a EL SUPERVISOR por escrito que deberá dar de baja dichos extintores.	X	
Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.	X	

4. RESPONSABLES

El responsable de la ejecución de este procedimiento corresponde al personal operativo de Grupo Standard Colombia SAS supervisado por el Jefe Operativo.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

MANTENIMIENTO DE EXTINTORES (NORMA NFPA 10)

El mantenimiento es una verificación completa del extinguidor, tiene el fin de dar la máxima seguridad de que el extinguidor funcionara de manera efectiva y segura, incluye un examen completo y la realización de cualquier reparación o remplazo del (los) repuesto que necesite. Normalmente revela si requiere una prueba hidrostática.

FRECUENCIA: Los extinguidores deben estar sujetos a mantenimiento anualmente, cuando sea indicado específicamente por una inspección trimestral o en el momento de la prueba hidrostática.

PROCEDIMIENTOS: Los procedimientos de mantenimiento deben incluir un examen minucioso de los tres elementos básicos de un extinguidor:

- Partes Mecánicas
- Agente Extintor
- Medios Expelentes

CONSERVACION DE REGISTRO: Cada extinguidor debe tener una etiqueta o rótulo adherido y que indique el mes y año en que se ejecutó el mantenimiento y debe indicar la persona o empresa que realizo el servicio.

RECARGA: La recarga es el reemplazo del agente de extinción y también del expelente para ciertos tipos de extinguidores.

GENERAL: Todos los extinguidores de tipo recargable deben ser recargados después de ser utilizados o cuando lo indique una inspección.
Cuando se lleva a cabo la recarga, se deben seguir las recomendaciones de los fabricantes.

PRUEBAS HIDRAULICAS

El objeto de la prueba hidráulica de los extintores portátiles sometidos a presiones internas es evitar que sucedan fallos inesperados mientras están en servicio.
Tales fallos pueden ser debidos a:

- Corrosión interna causada por humedad y no detectada.
- Corrosión externa causada por la humedad atmosférica o vapores corrosivos.
- Daños causados por manipulación descuidada (que pueden ser o no, claramente observados por inspección visual).
- Presurizaciones repetidas.
- Defectos de fabricación.
- Montaje impreciso de las válvulas o discos de seguridad.
- Exposición del extintor a temperaturas superiores a las normales.

Cada 5 años y a partir de la fecha de timbrado del extintor portátil, se realizará un re timbrado del mismo de acuerdo a normas de seguridad.

Como la vida útil de un extintor es de 20 años, cada extintor pasa cuatro re timbrados, siendo el primero realizado en fábrica, durante la fabricación del extintor.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION Y RECARGA

ITEM	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	EPP
1	Recepción del equipo	Se recibe el extintor por parte de la recepción se apunta en la planilla de entrada de extintores	Asistente administrativa	Ropa, guantes gafas
2	Revisión del extintor	Se realiza la inspección del extintor para realizar trabajo al equipo	técnico-asistente administrativa	Ropa, guantes gafas
3	Requiere pintura – remitir al contratista	Si el extintor se encuentra en mal estado de pintura se envía a pintura	técnico-asistente administrativa	Ropa, guantes gafas
4	Requiere cambio de extintor por daño o superación de la vida media, solicitar autorización al cliente	En la revisión del extintor se mira la fecha o el estado del mismo si no cumple con requisitos mínimos se da de baja y no se recarga	técnico-asistente administrativa	Ropa, guantes gafas
5	El cliente autoriza el cambio de extintor	Se procede a recarga el extinto nuevo	técnico-asistente administrativa	Ropa, guantes gafas
6	Remplaza el extintor y entrega al cliente	Se realiza la entrega al cliente	técnico-asistente administrativa	Ropa, guantes gafas

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES

ITEM	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	EPP
1	Ingreso área operativa del equipo extintor	Se lleva al área de cargado de extintores por parte de uno de los técnicos	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
2	Verificación de presión	Verificamos que el extintor se encuentre lleno de presión o no	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
3	Retiro de válvula	Si no tiene presión procede con la apertura de la válvula	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
4	Retiro tubo sifón	Se limpia el tubo sifón para no dejar residuo de químico seco compactado	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta

5	Verificación del vástago	Se revisa el vástago que se encuentre el empaque bueno si no se le cambia se lija para quitar suciedad	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
6	Limpieza de la válvula con cepillo y posteriormente con ácido nítrico	Se limpia la válvula para que quede sin suciedad	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
7	Lavado de la válvula con agua	Se lava con abundante agua y se escurre	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
8	Verificación del agente extintor para determinar su reuso	Se revisa el agente extintor el peso adecuado si no se procede a llenar y dejar el peso adecuado si el químico esta compactado se cambia	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
9	CONFORME se reutiliza o de lo contrario se remplaza	Si está conforme el químico se reutiliza vaciándolo a una caneca y poniendo sin grumos	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
10	Limpieza y Montaje de la válvula	Se limpia el cuello del extintor para aplicar grasa en el mismo para que selle bien la válvula y no produzca un escape de presión	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
11	Instalación del tubo sifón	Se instala el tubo limpio a la válvula	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
12	Colocación anillo de verificación	Se procede con la instalación del anillo correspondiente al extintor dependiendo el que se use anual	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
13	Instalación de la válvula en el cilindro Previa lubricación de la rosca con vaselina	Se instala apretando de forma que no quede fuga	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
14	Presurización con nitrógeno	Se instala un racor de presión para conectar la manguera de la botella del nitrógeno	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta

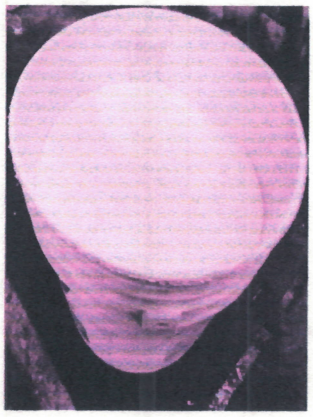
15	Verificación prueba hidrostática	Se lleva al extintor con su presión correspondiente a un tanque de agua limpia para revisar fugas desde la válvula hasta el cilindro	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
16	Colocación de pasador, sello, boquilla y calcomanía	Se pone pasador de seguridad boquilla expulsora y calcomanía correspondiente al extintor	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
17	Declaración de conformidad	El extintor conforme sale a la zona de alistado y terminación de extintores se declara que está conforme para entrega	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
18	Disposición en zona de terminado o entrega a cliente	Se deja para programación de entrega o esperar que el cliente recoja el equipo	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta

PROCEDIMIENTO DE ENSAMBLE

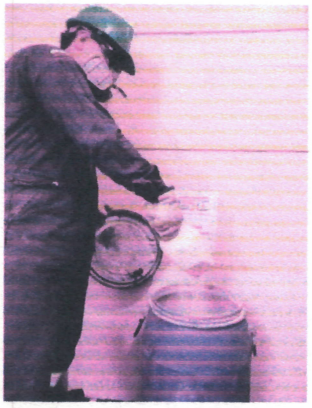
	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	EPP
1	Solicitud del cliente	Se recibe la solicitud del cliente	Asistente administrativa	Ropa, guantes, gafas, careta
2	Autorización de la administración	Se autoriza para sacar de bodega las partes del extintor a ensamblar	Administración	Ropa, guantes, gafas, careta
3	Solicitud al almacen de las piezas	Se entrega las partes al técnico	Administración	Ropa, guantes, gafas, careta
4	Llenado manual del cilindro	Se llena con el agente extintor que corresponda	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
5	Instalación de la válvula anillo y pasador	Se arma las piezas de la válvula y se instala al extintor	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
6	Presurizado con el agente expulsor	Se le pone el racor para llenar respectivo del agente expulsor	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
7	Prueba de fuga	Se lleva al tanque de agua para probar fuga del equipo	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
8	Limpieza extintor	Se lava con agua t jabón para dejarlo limpio	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta

9	Colocación del seguro del pasador	Se le instala el pasador de seguridad para evitar expulsión	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
10	Colocación de etiqueta	Se pone etiqueta autorizada	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
11	Declaración de la conformidad	El técnico deja el extintor en área de conformidad	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta
12	Entrega del extintor	Se despacha al cliente	Técnico	Ropa, guantes, gafas, careta

REGISTRO FOTOGRAFICO






14


11

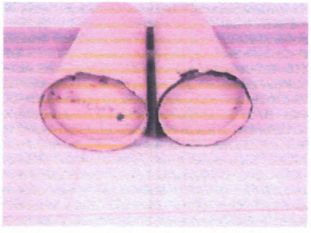

SALIDA
EXTINTOR
MULTIPROPOSITO
9

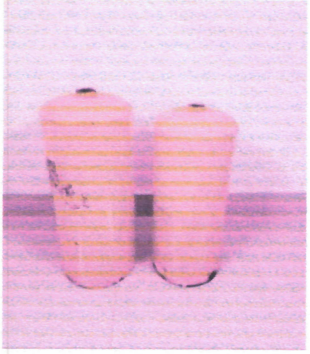

13


EXTINTOR
10


EXTINTOR
MULTIPROPOSITO
8


EXTINTOR
12






EXTINTOR
MULTIPROPOSITO


EXTINTOR
MULTIPROPOSITO
4

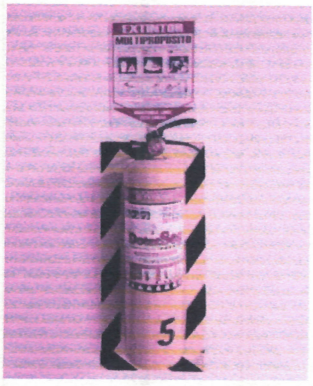



EXTINTOR
17


3


EXTINTOR
MULTIPROPOSITO
6


2


EXTINTOR
MULTIPROPOSITO
5


8
9
10
17





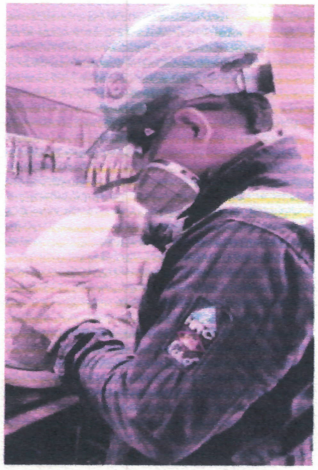


6. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD LABORAL

Para realizar el procedimiento de la recarga del extintor nuestro personal procede a utilizar los EPP tales como:

- Gafas
- Casco
- Guantes
- Overol
- Botas de seguridad
- careta con filtro contra polvo químico
- Otros implementos sean necesarios para la ejecución de la labor.





Los técnicos que realizan las labores en el taller han recibido la capacitación necesaria para desempeñar estas tareas e igualmente siguen un protocolo para cada servicio el cual implica responder por:

1. Utilizar siempre elementos de protección personal.
2. Revisar y estar pendiente de los mantenimientos de los aparatos con los cuales desarrollan la labor.
3. Manipulación diligente y responsable de equipos y maquinaria.
4. Estar en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar la labor (para esto cada técnico es sometido a un examen de aptitud al ingresar a laborar y se encuentra en continua evaluación tanto medica como técnica).
5. Fuerza de trabajo, los técnicos realizan actividades de relajación y ejercicios básicos antes de iniciar su actividad igualmente tienen descansos programados en el día para evitar estrés (cansancio físico y mental) y así realizar su trabajo a cabalidad.

6.1 MANEJO Y DISPOSICION DE RESIDUOS E IMPACTO AMBIENTAL

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Nuestra empresa Grupo Standard Colombia SAS cuenta con el convenio comercial con la empresa ECOFUTURISTA SAS Nit. 901043583-5 quien presta los servicios de recolección, trasporte, tratamiento y disposición final de residuos en las instalaciones de acuerdo al cumplimento de la normatividad aplicable. A su vez ECOFUTURISTA SAS sostiene acuerdos como comerciales con VEOLIA S.A.S ESP para el servicio de tratamiento o disposición final de residuos peligrosos, esta cuenta con la licencia ambiental otorgada por la CAR de Cundinamarca bajo Resolución 2469 del 19 de octubre de 2009 para la incineración de residuos, el Auto OPSO No. 0788 del 01 de agosto de 2014 para el coprocesamiento energético e instalación de 4 autoclaves, la Resolución No. 0141 del 04 de febrero de 2013 para la disposición en celda de seguridad y la resolución No. 001552 del 29 de julio de 2015 para el tratamiento de aguas residuales industriales. Con esto, se garantiza el tratamiento y disposición adecuado de los residuos peligrosos. (Se adjunta documentación)

Grupo Standard Colombia SAS garantiza que durante el proceso de recarga de los equipos la no contaminación del agente extintor, ya que se evitó la mezcla de polvos químicos de diferentes fabricantes, marcas olotes, o exposiciones a la atmósfera por períodos prolongados que afecten el contenido de humedad del agente extintor.

7. FORMATOS RELACIONADOS

- ✓ Ficha de datos de seguridad del polvo químico seco utilizado para la recarga del extintor.
- ✓ Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
- ✓ Convenio comercial disposición residuos.

9. RECOMENDACIONES

De acuerdo al estudio de riesgo y factibilidad y a la NORMA TÉCNICA NTC COLOMBIANA 2885 y NFPA 10, el equipo técnico de Grupo Standard Colombia SAS recomienda renovar los extintores debido al vencimiento de cilindros o en su defecto realizar prueba hidrostática.

Se recomienda la instalación de detectores de humo, alarma contra incendios, luces de emergencia, señalización, camillas y botiquines.

10. BIBLIOGRAFÍA

Buenas prácticas ambientales en el mantenimiento, recarga y uso de extintores portátiles con HCFC-123 / Unidad Técnica Ozono, (Ed.): Antolínez Esquivel, Angélica Nataly; textos: Lancheros, Javier; Echavarría, Ana Oliva; Antolínez Esquivel, Angélica Nataly. Bogotá, D.C.: Colombia. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2020. Publicado https://bibliovirtual.minambiente.gov.co/; Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE INFORME	
FACTURA DE VENTA:	FACTURA GSC-2426
PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL N°	66939043

FIRMAS

EL CONTRATISTA

RICARDO PACHON GONZALEZ
Representante Legal
GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS

BOMBEROS DE COLOMBIA

Cuerpo de Bomberos Voluntarios Cumaral Meta

Nit.: 822002780-8

HACE CONSTAR QUE

JHON JOCKSSON ULLOA LOZANO

Identificada con.
CC. No 1234788388

Aprobó satisfactoriamente el curso de:

MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES BAJO NFPA 10 NTC 3880 - 2885

Bajo Acta No 92 de 2020 del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cumaral-Meta
Con una duración de: 8 horas

En constancia se firma a los 06 días del mes de marzo de 2020

Cb. WILMER YAMID CLAVIJO ROA
Comandante CBV Cumaral -Meta

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901257844-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : VILLAVICENCIO
DOMICILIO : VILLAVICENCIO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 346900
FECHA DE MATRÍCULA : FEBRERO 21 DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 31 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 169,328,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 33 24 B 34 BRR SAN MARCOS
BARRIO : SAN MARCOS
MUNICIPIO / DOMICILIO: 50001 - VILLAVICENCIO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3202627819
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3134114815
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : grupostandardcolombia@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 33 24 B 34 BRR SAN MARCOS
MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO
BARRIO : SAN MARCOS
TELÉFONO 1 : 3125976663
TELÉFONO 2 : 3134114815
CORREO ELECTRÓNICO : grupostandardcolombia@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : grupostandardcolombia@hotmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4759 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : C2029 - FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : N8129 - OTRAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES
OTRAS ACTIVIDADES : F4329 - OTRAS INSTALACIONES ESPECIALIZADAS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 12 DE FEBRERO DE 2019 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA , REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 72379 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 21 DE FEBRERO DE 2019, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS.

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL A). COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTÍCULOS DOMÉSTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS, B) OTRAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES, C) ACTIVIDADES DE PAISAJISMO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CONEXOS, D) INSTALACIONES DE FONTANERÍA, CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO, E) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS Y EQUIPOS DOMÉSTICOS Y DE JARDINERÍA, F) OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN N.C.P. A ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	20.000.000,00	1.000,00	20.000,00
CAPITAL SUSCRITO	20.000.000,00	1.000,00	20.000,00
CAPITAL PAGADO	20.000.000,00	1.000,00	20.000,00

CERTIFICA - SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2022 SUSCRITO POR REPRESENTANTE LEGAL REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 95119 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022, SE COMUNICÓ QUE SE HA CONFIGURADO UNA SITUACION DE CONTROL:

SITUACION DE CONTROL MATRIZ

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE** : GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS
MUNICIPIO : VILLAVICENCIO
PAIS : Colombia

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE** : PACHON GONZALEZ RICARDO ALFONSO
CONTROLANTE
IDENTIFICACION : 19478748
MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN : CR 33 Nro. 24 B -34 OF 01 BRR SAN MARCOS
PAIS : Colombia
CIIU : G4774 - Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados
CIIU : N8129 - Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
CIIU : P8559 - Otros tipos de educacion n.c.p.
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD : 1. COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS 2. OTRAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES 3.OTROS TIPOS DE EDUCACION N.C.P.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 03 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2022 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 95118 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL .	PACHON GONZALEZ RICARDO ALFONSO	CC 19,478,748

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 12 DE FEBRERO DE 2019 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 72379 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 21 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	PACHON GONZALEZ RICARDO ALFONSO	CC 19,478,748

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN TENDRÁ SUPLENTE, DESIGNADO PARA UN TÉRMINO DE TIEMPO INDEFINIDO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARÁN EN CASO DE DIMISIÓN O REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACIÓN PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA. LA CESACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRÁ QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRÁ REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA, LAS FUNCIONES QUEDARÁN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ÉSTA. TODA REMUNERACIÓN A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERÁ SER APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. **********FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

*** **NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS
MATRICULA : 346901
FECHA DE MATRICULA : 20190221
FECHA DE RENOVACION : 20230331
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
DIRECCION : CRA 33 24 B 34
BARRIO : SAN MARCOS
MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO
TELEFONO 1 : 3202627819
TELEFONO 2 : 3134114815
CORREO ELECTRONICO : grupostandarcolombia@hotmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4759 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : C2029 - FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS QUIMICOS N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : N8129 - OTRAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES
OTRAS ACTIVIDADES : F4322 - INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 2,000,000

*** **NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : GRUPO STANDARD COLOMBIA VAUPEZ
MATRICULA : 444417
FECHA DE MATRICULA : 20230814
FECHA DE RENOVACION : 20230814
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
DIRECCION : CR 7MA Nro. 27 - 29

BARRIO : LA PRIMAVERA II ETAPA
MUNICIPIO : 94001 - PUERTO INIRIDA
TELEFONO 1 : 3202627819
CORREO ELECTRONICO : grupostandardcolombia@hotmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4759 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 0

*** **NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : GRUPO STANDARD COLOMBIA VAUPEZ
MATRICULA : 444420
FECHA DE MATRICULA : 20230814
FECHA DE RENOVACION : 20230814
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
DIRECCION : AV 15 Nro. 15 A 62
BARRIO : CENTRO MITU VAUPES
MUNICIPIO : 97001 - MITU
TELEFONO 1 : 3202627819
CORREO ELECTRONICO : grupostandardcolombia@hotmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4759 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 0

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $554,269,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : C2029

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

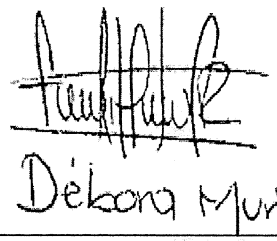
La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación v16t22jDsf

CODIGO DE VERIFICACIÓN v16t22jDsf

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S
REGIMEN COMUN
NIT: 901257844-1
VENTA Y MANTENIMIENTO PARA EXTINTORES – DOTACION INDUSTRIAL
SEÑALIZACION – CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES PERSONA JURIDICA

Ley 1150 de 2007, artículo 23 inciso 2

RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.478.748, en mi calidad de Representante legal de la empresa **GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S** con NIT No. 901257844-1, manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores, con los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que la empresa se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familiar –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

Villavicencio Meta, 30 de noviembre de 2023

RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ
C.C. No. 19.478.748 Bogotá
Representante legal
Grupo Standard Colombia SAS
NIT. 901257844-1

ACEPTACION DE OFERTA No. 66 DE 2023
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. MC-007-2023VAU

Señores:
GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS
NIT 901257844-1
R.L RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ
CC. 19478748

De manera atenta me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF**, ha decidido aceptar su oferta de fecha 14 de noviembre de 2023, radicada digitalmente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP II , producto del consolidado de evaluación de propuestas, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta, la propuesta radicada digitalmente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP II por el oferente **GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS** Con **NIT 901257844-1,** representada legalmente, por el señor **RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 19478748** expedida en Bogotá

1. **OBJETO:**

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SOPORTES Y SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE EXTINTOR, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA DEMARCACIÓN DE LA SUPERFICIE DEL SITIO DE UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS Y CENTRO ZONAL MITÚ - VIGENCIA 2023."

2. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PROPUESTA:**

En desarrollo de la relación contractual el contratista se obliga a cumplir las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

ITEMS	DESCRIPCION	TIPO DE EXTINTOR Y CAPACIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor y nitrógeno). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión, muesca, melladura y mantenimiento de pintura.	multipropósito ABC 10 Libras.	unidad	8

	• Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.			
2	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor y nitrógeno). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura. • Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.	multipropósito ABC 20 Libras.	Unidad	4
3	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor CO2). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura. • Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los	carbónico CO2 10 Libras.	Unidad	6

	manómetros, mangueras, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.			

3. PLAZO DE EJECUCION

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 8 *de diciembre de 2023.* El término de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio).

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

4.1 Obligaciones generales

4.1.1. Cumplir con el objeto del contrato.
4.1.2. Constituir y publicar en el SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato
4.1.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
4.1.7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
4.1.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En

consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

4.1.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

4.1.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

4.1.11. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

4.1.12. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

4.1.13. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

4.1.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.

4.1.15. El contratista deberá presentar el soporte de inscripción en estado registrado en el sistema de proveedores del ICBF.

4.2 Obligaciones Especificas

4.2.1 Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)

4.2.2 Recoger los 18 extintores que requieren de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, directamente en el edificio Sede de la Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro y Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).

4.2.3 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.

4.2.4 Responder por la custodia y cuidado de los 18 Extintores (8 Extintores Multipropósito ABC de 10lbs, 6 extintores CO2 DE 10LBS Y 4 extintores multipropósito ABC de 20 lb) que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, en cuanto al tiempo que se encuentren a cargo del contratista y se realice nuevamente la entrega de los mismos al ICBF Regional Vaupés

4.2.5 Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.6 Realizar prueba hidrostática en laboratorio acreditados por la ONAC y remitir certificación junto con el informe de los extintores.

4.2.7 Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.8 Colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir:

- Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
- Fecha de revisión y mantenimiento
- Fecha de prueba hidrostática.
- La etiqueta de cada extintor deberá ser ubicadas en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

4.2.9 Ofrecer una garantía mínima de (1) año por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.

4.2.10 Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final

4.2.11 Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.12 Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo los extintores de acuerdo con la inspección física y técnica realizada.

4.2.13 Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato

4.2.14 Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la recarga y mantenimientos, un informe de las actividades realizadas por vía correo electrónico al supervisor del contrato, de acuerdo con el numeral 6.4.1. de la FCT.

4.2.15 Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a 10 días calendario contados desde la aprobación del cronograma.

4.2.16 Entregar todos los elementos a los que se le realizo mantenimiento con el debido soporte, pitados , señalización de acuerdo al tipo de extintor y demarcación de la superficie del sitio de ubicación en las instalaciones de la Sede Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro Mitú y la Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés, con copia de los soportes (Copia de la factura con IVA discriminado y copia del contrato, certificado de visto bueno del supervisor en donde conste que los elementos fueron recibidos a satisfacción a la regional.

4.2.17 Entregar una bitácora en donde quede plasmado el estado en el que realiza la entrega de los bienes y servicios prestados, así como la fecha próxima para la realización del mantenimiento de los elementos (extintores)

4.2.18 Entregar soporte fotográfico de salida y entrada de los elementos que requieren de mantenimiento y de los elementos objeto de suministro.

4.2.19 El CONTRATISTA se obliga a utilizar partes y agentes extinguidores que cumplan con la normatividad vigente y utilizar refacciones originales que garanticen el correcto funcionamiento del extintor.

4.2.20 El CONTRATISTA debe Garantizar que el funcionamiento del extintor sobre el cual haya realizado el mantenimiento y dará una garantía por un periodo mínimo de siete 7 meses, siempre y cuando EL CONSUMIDOR no rompa ni manipule los sellos de garantía de los extintores.

4.2.21 Informar al SUPERVISOR en caso de que los extintores se encuentran obsoletos o que no deben ser sometidos a servicio, por lo que EL CONTRATISTA notificará a EL SUPERVISOR por escrito que deberá dar de baja dichos extintores.

4.2.22 Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

4.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

4.3.1 Obligaciones del eje Gestión de Calidad:

4.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

4.3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

4.3.2 Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo

4.3.2.1 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

4.3.2.2 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

4.3.2.3 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y requieran elementos de protección personal para la realización de actividades.

4.3.2.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

4.3.2.5 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista,
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y se ejecuten dentro de las sedes administrativas del ICBF.

4.3.3 Obligaciones para el eje Ambiental

4.3.3.1 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

4.3.3.2 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

4.3.4 Obligaciones para el eje de seguridad de la información.

4.3.4.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. (el cumplimiento de esta obligación deberá evidenciarse con el diligenciamiento por parte del contratista).
4.3.4.2 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.
4.3.4.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
4.3.4.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

4.4 Obligaciones Generales del ICBF.

4.4.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4.4.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

4.4.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4.4.4 Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

4.5 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

5. LUGAR DE EJECUCION:

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Mitú en la Sede de la Regional Vaupés ubicada en la Calle 15 N° 13A-52 Barrio Centro. Mitú

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Mitú en la Sede de la Regional Vaupés ubicada en la Calle 15 N° 13A-52 Barrio Centro, Mitú.

6. VALOR:

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.341.672)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El valor del contrato será cancelado por el ICBF al Contratista, así:

Se realizará un único pago equivalente al ciento por ciento (100%) una vez se hayan entregado la totalidad de los bienes requeridos, los servicios prestados así como la presentación de los documentos que a continuación se describen:

- Certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor.
- Entrada al almacen previa verificacion por parte del almacenista.
- Los pagos se realizarán previa Presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
- Comprobantes de pago, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI,#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación grafica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobaran o rechazaran por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de la factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitaran las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

NOTA: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
9723	2023-09-25	302 DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS)	PROPIOS	TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE	$ 3.429.900.00

9. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo del profesional que la Directora Regional del ICBF disponga como supervisor. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Gestión de Soporte de la Regional.

10. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta las Políticas Institucionales, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, patrimonio autónomo, garantía bancaria expedida por un Banco Local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios de:

a). CUMPLIMIENTO: Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes objeto del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir del dia siguiente a la terminación del contrato.

11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El ICBF podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCLUMPLIMIENTO: A).** Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. **B)** El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el quince por diez (10%) del valor del contrato. **C)** El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **E)** La imposición de multas como mecanismos coercitivos sancionatorios no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. **F)** El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. A)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 30% del valor del contrato. B) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. **C)** Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. **D)** Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. **E)** Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. **F)** El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **G)** El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

Se firma en el Municipio de Mitú, a los catorce (14) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintitrés (2023).

Cordialmente,

NANCY PATRICIA TAVERA GOMEZ
Directora ICBF Regional Vaupés

Proyectó: Jessica Salazar-Abogada Grupo gestión de Soporte
V/BO: Javier Ricardo Quevedo – Coordinador Grupo Gestión de Soporte.

MEMORANDO

Radicado No: 20236100000005713

61200

PARA: **JAVIER RICARDO QUEVEDOR BAYLON**
Coordinador Grupo Gestion de Soporte

ASUNTO: Designación Supervisión Contrato de Compraventa MC-007-2023VAU, No. **97000662023** de 2023, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras - ICBF Regional Vaupés y **GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS** Con **NIT 901257844-1,** representada legalmente, por el señor **RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 19478748** expedida en Bogotá

14/11/2023

En atención a lo dispuesto en el numeral 4.4.2 de la Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF, me permito informarle que ha sido designado para ejercer la supervisión del mencionado Contrato.

Con el fin de facilitar el ejercicio de dicha actividad, remito el enlace del **Contrato de Prestación de Servcios No. 97000662023, MC-007-2023VAU,** suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras - ICBF Regional Vaupés y **GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS** Con **NIT 901257844-1,** representada legalmente, por el señor **RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 19478748** expedida en Bogotá, donde podrá ubicar todos los documentos del proceso:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.27904747&isFromPublicArea=True&isModal=False

Para el cabal ejercicio de la supervisión, usted deberá tener en cuenta el kit del supervisor, el cual está compuesto entre otros por: el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y Decretos Reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF; Resolución 366 del 29 de enero de 2013 y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF.

No obstante, lo anterior, se resalta que el Ordenador del Gasto conserva la facultad de recuperar las funciones y/o actividades de supervisión y de volver a designarlas en cualquier momento.

Cordialmente,

NANCY PATRICIA TAVERA GÓMEZ
Directora ICBF Regional Vaupés

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante	MHylvalenc	YENNY LILIANA VALENCIA RODRIGUEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante	41-06-00-097	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS
Fecha y Hora Sistema	2023-11-22-9:53 a m	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 9723 de fecha 2023-09-25. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	37523	Fecha Registro:	2023-11-14	Unidad / Subunidad Ejecutora:		41-06-00-097 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP Pesos	Tasa de Cambio: 0,00
Valor Inicial:	3 341 672,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	3 341 672,00	Saldo x Obligar: 3 341 672,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901257844	Razón Social:	GRUPO STANDARD COLOMBIA S A S	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	84900026918	Banco:	BANCOLOMBIA S A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	39777607	Nombre:	NANCY PATRICIA TAVERA GOMEZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	87600662023	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2023-11-14

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
002 DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Propios	27	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	3.341.672,00	0,00		
Total:	3 341 672,00	0,00	3 341 672,00	3 341 672,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SOPORTES Y SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE EXTINTOR, MANTENIMIENTO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-097	ICBF DIRECCION REGIONAL VAUPES	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2023-11-14	3 341 672,00	3 341 672,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Vaupés
Grupo Gestión de Soporte

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

En Mitú - Vaupés, el día veinte (20) de Noviembre de 2023, se reunieron: **JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLÓN,** *Supervisor del Contrato* que a continuación se describe en representacion del **ICBF REGIONAL VAUPÉS** y **GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS**, representada legalmente por el señor **RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ** con el fin de suscribir el **ACTA DE INICIO** del contrato **MC-007-2023VAU** consecutivo interno 97000662023 de 2023", iniciando su ejecución a partir del dia (20) de Noviembre del año 2023.

CONTRATO NÚMERO: 97000662023 de 2023

FECHA DEL CONTRATO

DD	MM	AA
14	11	2023

CLASE DE CONTRATO

Contrato de obra		Convenio interadministrativo	
Contrato de consultoría		Contrato de suministro	
Contrato de aportes icbf		Contrato de comodato	
Contrato de compraventa		Contrato de arriendo	
		Aceptacion de la oferta	X

OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SOPORTES Y SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE EXTINTOR, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA DEMARCACIÓN DE LA SUPERFICIE DEL SITIO DE UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS Y CENTRO ZONAL MITÚ - VIGENCIA 2023."

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS

[ ] Cédula de ciudadanía N° NIT [x] 901257844-1

VALOR

TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.341.672)

PLAZO

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 8 de diciembre de 2023. El término de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio). Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SUPERVISOR O INTERVENTOR

Nombre: JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLÓN
Dependencia: Grupo Gestion de Soporte

OTROS

El contratista debe cumplir con el objeto y obligaciones pactadas y el ICBF, debera efectuar los pagos en la forma preestablecida, todo esto teniendo en cuenta el contrato **MC-007-2023VAU**, Consecutivo interno **97000662023** y las fichas tecnicas del proceso.

Para mayor constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Mitú - Vaupés, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año 2023.

Firma **CONTRATISTA**

Firma **SUPERVISOR**

ZULMA PAOLA DELGADO G.

C.C. No. 30.080.395 de Villavicencio
Asesorías en Impuestos Renta y Complementarios, Auditorias, Revisorías Fiscales, Servicios Profesionales a Personas Naturales y Jurídicas, Contabilidad sistematizada

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO Y ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

CERTIFICA:

El suscrito RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 19.478.748 de Bogotá, en mi calidad de representante legal de la empresa GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S, identificada con NIT 901.257.844-1, y la señora ZULMA PAOLA DELGADO GUTIÉRREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 30080395 de Villavicencio, en mi calidad de Contadora Pública según tarjeta profesional No. 81.855-T certifico bajo la gravedad de juramento que la empresa GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S, ha cumplido en forma oportuna y no causa o presentan deudas por conceptos de impuestos municipales y departamentales.

La presente certificación se expide a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2023.

ZULMA PAOLA DELGADO GUTIÉRREZ
TP No. 81.855-T

Carrera 5 No. 1 – 103 Cerro Campestre Alto
Celular 313 890 12 32 Villavicencio - Meta

ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTIA

En cumplimiento de lo establecido en la Sección 3 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a aprobar la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías exigidas, cuando a ello hubiese lugar, según la información que se señala:

Nº de Contrato:	97000662023
Contratista:	GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS
Nº Póliza de Garantía Única de Cumplimiento:	30-44-101055831 ANEXO 0
Aseguradora:	Seguros del Estado SA
Fecha de expedición:	16/11/2023

VERIFICACION DE LOS AMPAROS

%	AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO		VALOR/ASG	CUMPLE / NO CUMPLE
		DESDE	HASTA		
%	Buen manejo y correcta inversión del anticipo				NO APLICA
%	Devolución del pago anticipado				NO APLICA
10 %	Cumplimiento	14/11//2023	08/06/2024	$334.167	**CUMPLE**
10%	Calidad del servicio	14/11//2023	08/06/2024	$334.167	**CUMPLE**
%	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones				NO APLICA
%	Responsabilidad civil extracontractual				NO APLICA
%	Estabilidad y calidad de la obra				NO APLICA
10%	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	14/11//2023	08/06/2024	$334.167	**CUMPLE**

Verificados los amparos, valores y vigencias contenidas en la póliza analizada, la misma se ajusta plenamente a lo requerido en el contrato y en consecuencia se imparte la aprobación a la garantía los 16 días del mes de noviembre del año 2023.

NANCY PATRICA TAVERA GÓMEZ
Directora ICBF Regional Vaupés

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-11-14, 03:37:55 PM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numéro Planilla:** 66939043

Periodo Cotización: octubre de 2023 **Periodo Servicio:** noviembre de 2023

PAGADO 14/11/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS		
Documento	NI901257844	Dirección	CR 33 #24 B - 34
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	6086816040
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	VILLAVICENCIO	Departamento	META
Representante Legal	PACHON GONZALEZ RICARDO ALFONSO	Identificación	CC 19478748
Total Afiliados	4	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1121940436	JULIAN GARCES GARAVITO	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 46.400	4,350	$ 1.160.000	$ 50.500	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 328.900
CC 1234786388	JOHN JOKSSON ULLOA LOZANO	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.160.000	$ 46.400	4,350	$ 1.160.000	$ 50.500	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 328.900
CC 30080395	ZULMA PAOLA DELGADO GUTIERREZ	01	00	X																0	1	1	1	1	(25-14) COLPENSIONES	$ 38.667	$ 6.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 38.667	$ 1.600	0,522	$ 38.667	$ 300	(CCF34) COFREM	$ 38.667	$ 1.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.700
CC 40188714	HEIDY DUARTE HEREDIA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 46.400	4,350	$ 1.160.000	$ 50.500	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 328.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.518.667	$ 3.518.667	$ 3.518.667	$ 3.518.667	$ 563.000	$ 140.800	$ 151.600	$ 140.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 996.400	$ 0	$ 996.400

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-10-12, 04:09:02 PM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numéro Planilla:** 66359196

Periodo Cotización: septiembre de 2023 **Periodo Servicio:** octubre de 2023

PAGADO 12/10/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS		
Documento	NI901257844	Dirección	CR 33 #24 B - 34
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	6086816040
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	VILLAVICENCIO	Departamento	META
Representante Legal	PACHON GONZALEZ RICARDO ALFONSO	Identificación	CC 19478748
Total Afiliados	4	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1121940436	JULIAN GARCES GARAVITO	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 46.400	4,350	$ 1.160.000	$ 50.500	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 326.900
CC 1234788388	JOHN JOKSSON ULLOA LOZANO	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.160.000	$ 46.400	4,350	$ 1.160.000	$ 50.500	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 326.900
CC 30080395	ZULMA PAOLA DELGADO GUTIERREZ	01	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 46.400	0,522	$ 1.160.000	$ 6.100	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 284.500
CC 40188714	HEIDY DUARTE HEREDIA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 46.400	4,350	$ 1.160.000	$ 50.500	(CCF34) COFREM	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 326.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 4.640.000	$ 4.640.000	$ 4.640.000	$ 4.640.000	$ 742.400	$ 185.600	$ 157.600	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.271.200	$ 1.500	$ 1.272.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Referencia Bancaria

Viernes, 03 de noviembre de 2023

Señores:
A QUIEN PUEDA INTERESAR
Ciudad

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S, identificado con NIT N° 901257844 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

NOMBRE PRODUCTO	NO. PRODUCTO	FECHA DE APERTURA	ESTADO
CUENTA AHORROS	849-000269-18	2019/04/01	ACTIVA

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 667 94 44 de Villavicencio o en nuestra sucursal ubicada en la calle 38 No. 32-27 Centro.

Atentamente,

Paula Andrea Vélez Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

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

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosenguardia@bancolombia.com

BANCOLOMBIA S.A. establecimiento bancario VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14964044940

(415)7707212489984(8020) 000001496404494 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 5 7 8 4 4	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
GRUPO STANDARD COLOMBIA S.A.S	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
CR 33 24 B 34 BRR SAN MARCOS

42. Correo electrónico grupostandardcolombia@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 0 2	3 1 3 4 1 1 4 8 1 5	3 1 2 5 9 7 6 6 6 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 5 9	2 0 1 9 0 2 1 3	8 1 2 9	2 0 1 9 0 2 1 3	4 3 2 9	2 0 2 9		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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 2023 - 11 - 22 / 19 : 52: 52

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 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 PACHON GONZALEZ RICARDO ALFONSO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14964044940

(415)7707212489984(8020) 000001496404494 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 5 7 8 4 4	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 1 9 0 2 1 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 0 2 2 1	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 3 4 6 9 0 0	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 9 0 2 2 1	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 9 0 2 1 2		-
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 22-11-2023 07:53:56PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14964044940

(415)7707212489984(8020) 000001496404494 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 5 7 8 4 4	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 1 2 0 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 9 4 7 8 7 4 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PACHON	GONZALEZ	RICARDO	ALFONSO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14964044940

(415)7707212489984(8020) 000001496404494 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 5 7 8 4 4	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 0 0 8 0 3 9 5		8 1 8 5 5

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
DELGADO	GUTIERREZ	ZULMA	PAOLA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 1 0 1 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO