HORIZONTAL DC S.A.S
NIT 901.657.736-0
CRA 2 ESTE No. 67B - 180 LC 109 CC HACIENDA CASA VIEJA
Tel: (57) 3104805780
Tunja - Colombia
HORIZONTALSAS@OUTLOOK.COM

Factura electrónica de venta
No. 113

Señores	DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA		
NIT	800.165.862-2	**Teléfono**	(608) 3532666 - Ext. 000
Dirección	CARRERA 7 27 18	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	07/10/2025, 11:10
Expedición	07/10/2025, 11:12
Vencimiento	07/10/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	COSTO DIRECTO - CONTRATO DE OBRA CIVIL PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS Y DE MEJORAMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO N° 023-2025 - CORTE N°1	1.00	197,154,557.00	0.00	197,154,557.00
2	ADMINISTRACIÓN 20%	1.00	39,430,911.40	0.00	39,430,911.40
3	IMPREVISTO 3%	1.00	5,914,636.71	0.00	5,914,636.71
4	UTILIDAD 5%	1.00	9,857,727.85	1,872,968.29	11,730,696.14

Total items: 4

Total Bruto	252,357,832.96
IVA 19%	1,872,968.29
Total a Pagar	254,230,801.25

Valor en Letras:
Doscientos cincuenta y cuatro millones doscientos treinta mil ochocientos un pesos m/cte con veinticinco cent.

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 254,230,801.25

Observaciones:
#$27-01-201-001;023-2025;jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 24119-1015-55 del Banco Caja Social, Cuenta a nombre de Horizontal DC SAS BIC NIT 901.657.736-0

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764092225954 aprobado en 20250423 prefijo desde el número 106 al 300 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 4112 Construcción de edificios no residenciales Tarifa
CUFE: 8d0fcf02156d7c36969fa02fb1eb2439e3442d4514ba183592e09775385494b0c8f4908bda6dc1bf4572017b11b6495f

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764092225954

(415)7707212489984(8020) 001876409222595 4

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0				

11. Razón social
HORIZONTAL DC SAS BIC

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Tunja

Cód. 2 0

24. Dirección
CR 2 ESTE 67 B 180 LC 109 - SUAMOX

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Boyacá	Tunja

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-04-23 / 09:42:47 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CHOCONTA MARTINEZ MARIA JOSE
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 40044915 1004. DV 9
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización HORIZONTAL DC SAS BIC

997. Fecha formalización 2025-04-23/09:42:47

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764092225954

(415)7707212489984(8020) 001876409222595 4

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0				

11. Razón social

HORIZONTAL DC SAS BIC

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	HORIZONTAL DC SAS BIC CR 2 ESTE 67 B 180 LC 109 - SUAMOX	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4		106	300	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Bogotá, Septiembre de 2025

REFERENCIA: CONTRATO NÚMERO 032-25

OBJETO: REALIZAR REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.

ASUNTO: INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS

INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS – ACTA DE COBRO #1

Este informe tiene como finalidad presentar el resumen técnico de las actividades desarrolladas durante el primer período del proyecto, orientadas a la identificación, planeación, levantamiento y ejecución parcial de obras menores para la adecuación de infraestructura física.

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante este primer período, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Recorridos técnicos e identificación de áreas a intervenir**, puntos críticos, actividades por espacio y definición de prioridades de atención.
- **Levantamientos arquitectónicos** de los espacios priorizados, con base en las necesidades detectadas en sitio.
- **Elaboración de planos en formato DWG** correspondientes a los levantamientos arquitectónicos realizados.
- **Cálculo de cantidades de obra**, con base en las mediciones tomadas en sitio y sobre los planos arquitectónicos generados.
- **Acompañamiento técnico a contratistas**, durante la ejecución de actividades en diferentes frentes de trabajo.
- **Recorridos conjuntos con personal contratista**, para la identificación detallada de tareas específicas en las áreas asignadas.
- **Visita técnica al Edificio Hernando Morales Molina**, con el fin de establecer actividades requeridas y estimaciones presupuestales para intervenciones futuras.
- **Levantamiento arquitectónico de áreas faltantes del quinto piso**, complementando así el mapeo técnico del edificio.
- **Elaboración de presupuestos de obra**, correspondientes a las actividades identificadas como prioritarias en las áreas intervenidas.

- **Suministro e instalación de rejilla de protección** para el medidor de agua ubicado en el exterior del edificio.


REJA DE CAJA DE MEDIDOR

- **Desmonte e instalación de tubería sanitaria en PVC de 2”**, en los baños públicos del Bloque B, mejorando el sistema de evacuación de aguas.


CAMBIO TUBERIA SANITARIA

Se inicio con las intervenciones en el edificio Paloquemao, en el cual se le dio prioridad de intervención al mantenimiento y adecuación de cubierta, viga canal y reparación de impermeabilización existente.

- En cubierta se realizaron las actividades de lavado y mantenimiento de canales con aplicación de emulsión asfáltica como método de prevención de poros y filtraciones.
- Se realizó el corte de 5cm a la teja existente, la cual presentaba un desarrollo excesivo sobre la canal, generando salpicaduras sobre los bordes laterales de la canal.
- Se realizó el retiro en instalación de manto asfaltico existente, el cual presentaba daños, rupturas y afectaciones en lugares puntuales de la cubierta.
- Se realizó la reparación e instalación de parches en manto asfaltico sobre la cresta de las tejas existente, que presentan perforaciones con tornillos para su fijación. Por dichas perforaciones se presentaba filtración de agua lluvia.
- Se identifico en cubierta la presencia de un ducto tipo chimenea, el cual presentaba in foco de filtraciones de agua. Dicho ducto fue retirado, sellada la perforación en cubierta e impermeabilizada con manto asfaltico y emulsión.

A la par de dicha intervención, se inició con trabajos en los espacios identificados del 5 piso del Edificio Paloquemao (sala 503, sala 505b, sala 506, sala 509, sala de Jueces, ICBF y otras), cuyo objetivo principal es el mantenimiento de espacios afectados por las filtraciones de

aguas lluvias en cubierta. Aquí se realizó:

- Se realizó el desmonte y acopio del cielo modular 60x60 en fibra mineral, incluyendo su estructura y anclajes.
- Se realizó el embalaje de dicho material para posterior disposición.
- Se realizó el desmonte de iluminación existente
- Se realizó el desmonte y acopio de material de aislamiento tipo frescasa encontrado en la sala 509.
- Se garantizó la proyección de los espacios y mobiliario usando plástico negro y forrando elementos como tv y parlantes.

Se inicio con las intervenciones en la sede Hernando Morales Molina, en las cuales como prioridad se tiene el mantenimiento de cubierta y remodelación de baños. En la primera actividad se realizó:

- El desmonte y retiro de manto asfaltico existente en el área de intervención, incluyendo el material instalado en muros.
- Se realizó la demolición y retiro de sobre piso existente y capas gruesas de brea aplicadas con anterioridad.
- Se aplico un concreto de sobre piso nuevo con aditivo de impermeabilización lo cual restringe las filtraciones de agua a la placa existente.
- Se realizó la aplicación de mortero en muros y afinado de piso el cual también conto con aditivo de impermeabilización.
- Se realizaron medias cañas perimetrales y en canal existente, garantizando las pendientes para el correcto flujo de aguas.
- Adicional, se realizó la demolición de elementos en concreto que obstaculizaron el desarrollo de la actividad, se realizó la instalación de registro solicitado en tubería galvanizada de desagüe y el corte y retiro de tubería de galvanizada que presentaba fugas de agua.

Por otra parte, se realizaron intervenciones de desmonte y demolición en los baños del Mezanine 2 y primer piso del edificio Morales, cuyas actividades fueron:

- El desmonte y retiro de divisiones metálicas, aparatos sanitarios, espejos y accesorios existentes.
- Se realizó la demolición de mesones en muros y enchape existente en muros.
- Se realizó la demolición de muros interiores y la apertura de vanos de puertas para el nuevo diseño entregado.
- Se realizó el desmonte total y parcial de cielo raso existente.
- Se realizó el desmonte de iluminarias y estructura en lamina.
- Se realizo el retiro y trasiego de material de escombro a los puntos señalados.

También se dio inicio a las actividades preliminares del centro de servicios. Sede Paloquemao.

REGISTRO FOTOGRAFICO

- **SEDE PALOQUEMAO**

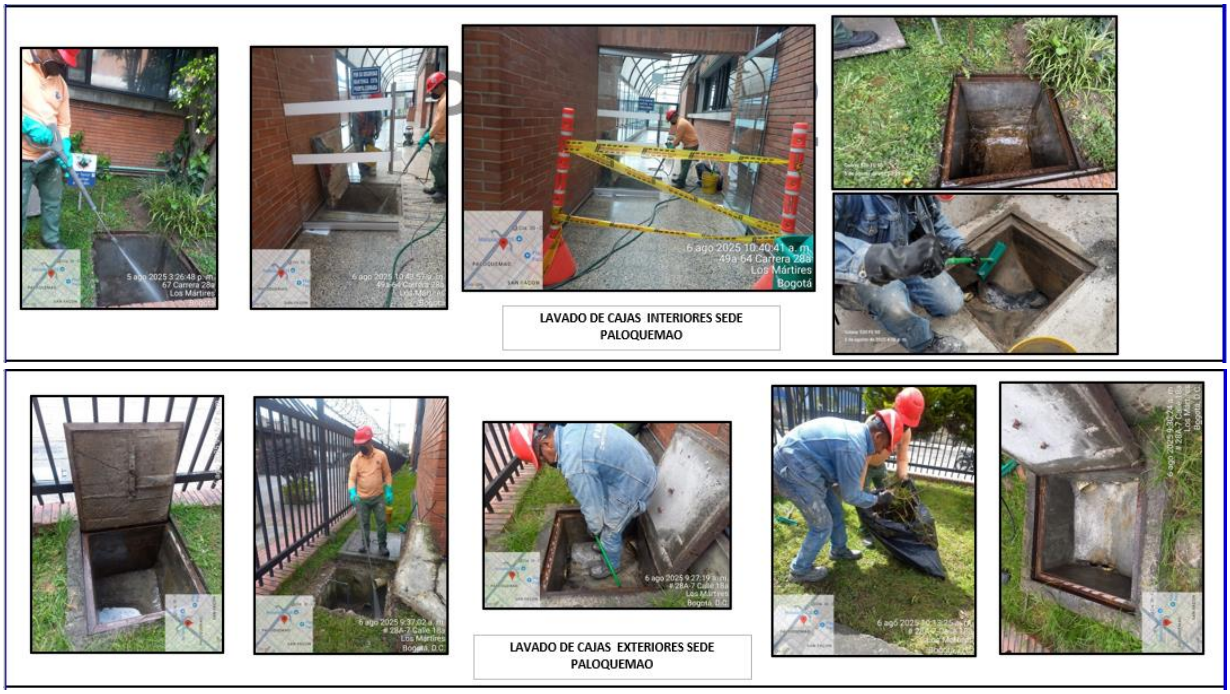


Imagen07. Lavado de redes sanitarias y aguas lluvias Sede de Paloquemao.



Imagen08. Mantenimiento de cubierta Sede Paloquemao.



Imagen09. Desmonte de cielo raso modular Sede Paloquemao.

- **SEDE HERNANDO MORALES**



Imagen10. Mantenimiento de cubierta.



Imagen11. Remodelación baños.

- **OTRAS ACTIVIDADES**



Imagen11. Retiro de ducto, tubería galvanizada e instalación de registro.

3. OBSERVACIONES GENERALES

Las actividades ejecutadas permitieron avanzar significativamente en la etapa de diagnóstico y planeación técnica del proyecto, así como en la ejecución puntual de intervenciones menores necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura existente.

4. CONCLUSIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO

- **SEDE PALOQUEMAO**

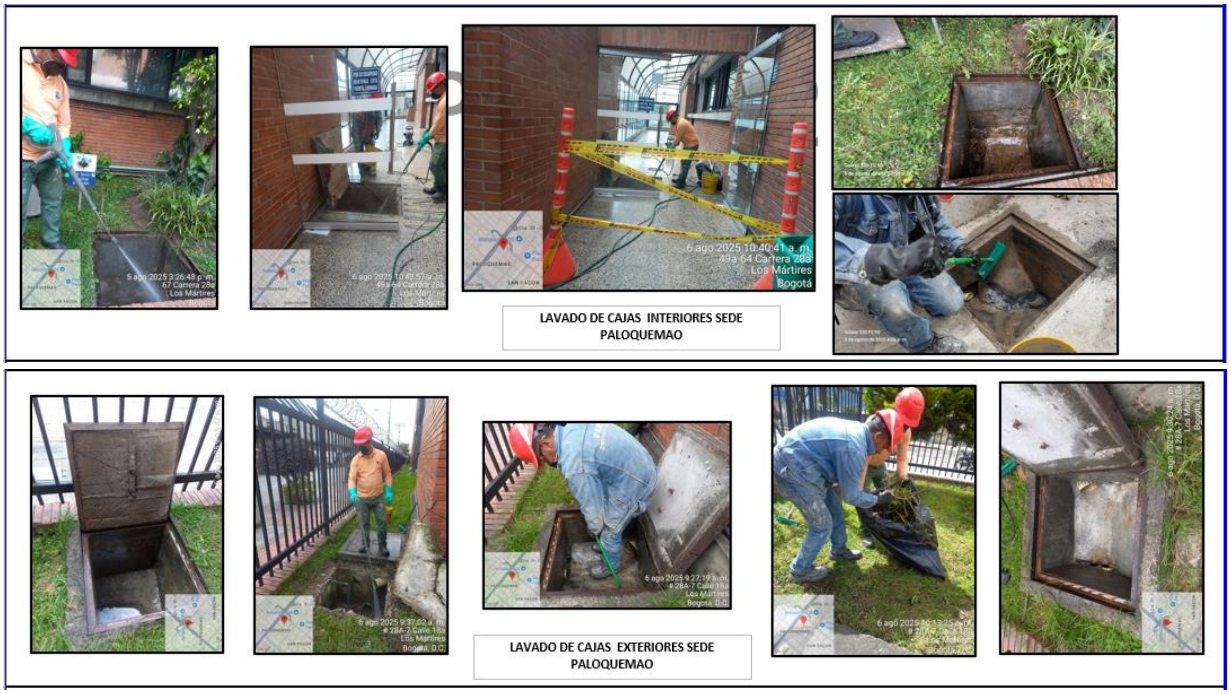


Imagen07. Lavado de redes sanitarias y aguas lluvias Sede de Paloquemao.





Imagen08. Mantenimiento de cubierta Sede Paloquemao.



Imagen09. Desmonte de cielo raso modular Sede Paloquemao.

- **SEDE HERNANDO MORALES**





Cra 2E No. 67B-180 OF 109,Tunja (Boyacá)
horizontalsas@outlook.com Teléfono 3185619256



Imagen10. Mantenimiento de cubierta.



Imagen11. Remodelación baños.

- **OTRAS ACTIVIDADES**



Imagen11. Retiro de ducto, tubería galvanizada e instalación de registro.

Emilse Mendoza B.
EMILSE MENDOZA B
Directora de obra
HORIZONTAL DC SAS BIC

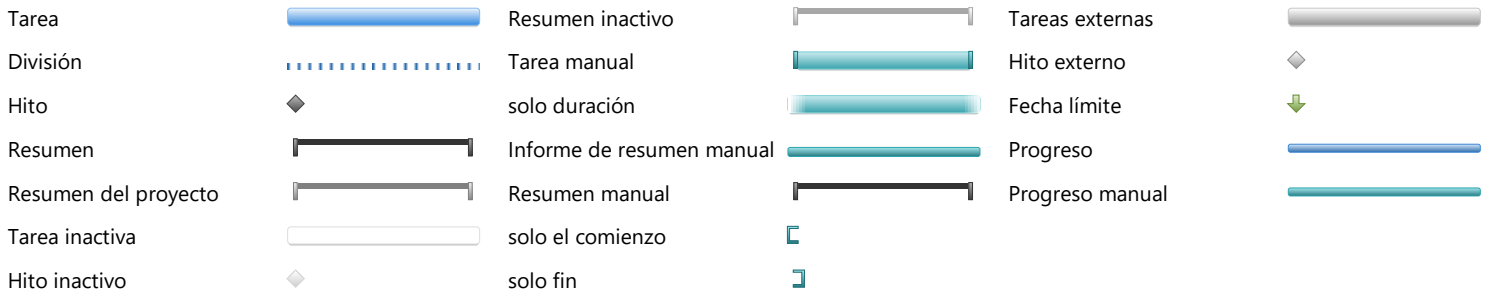
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VR. UNITARIO CON AIU SEGÚN OFERTA ECONÓMICA PROCESO	CANT	VALOR	CORTE DE OBRA No. 1	
						CANT	VALOR
1	**DEMOLICIONES**						
1.7	DEMOLICIÒN ENCHAPE CERAMICO	M2	$ 33,658.00	1.00	$ 33,658.00	1.00	$ 33,658.00
1.18	DEMOLICIÒN SOBRE PISO EN MORTERO E=3 A 5CM (INLUYE RETIRO)	M2	$ 101,174.00	1.00	$ 101,174.00	61.63	$ 6,235,354.00
2	**DESMONTAJE**						$ 0.00
2.7	DESMONTE PUERTAS Y VENTANAS	M2	$ 51,007.00	1.00	$ 51,007.00	10.00	$ 510,070.00
2.9	DESMONTE VIDRIO	M2	$ 48,686.00	1.00	$ 48,686.00	10.00	$ 486,860.00
2.10	DESMONTAJE CIELO RASO EN LAMINA PERFORADA	M2	$ 63,395.00	1.00	$ 63,395.00	796.34	$ 50,483,974.00
5	**PAÑETES**						$ 0.00
5.2	PAÑETE IMPERMEABILIZADO 1:3	M2	$ 49,492.00	1.00	$ 49,492.00	3.84	$ 190,049.00
9	**DIVISIONES MODULARES DE OFICINA**						$ 0.00
9.2	DESMONTE DIVISION MODULAR DE OFICINA PISO A TECHO	M2	$ 88,236.00	1.00	$ 88,236.00	67.37	$ 5,944,459.00
9.3	DESMONTE DIVISION MODULAR DE OFICINA MEDIA ALTURA	M2	$ 41,187.00	1.00	$ 41,187.00	17.32	$ 713,359.00
13	**DRYWALL Y CIELOS RASOS**						$ 0.00
13.1	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X60 MAYOR A 5 M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2	$ 89,517.00	1.00	$ 89,517.00	316.34	$ 28,317,808.00
13.22	DEMOLICIÒN Y RETIRO MUROS EN DRYWALL (INCLUYE RETIRO, TRASIEGO)	M2	$ 20,836.00	1.00	$ 20,836.00	28.85	$ 601,119.00
13.23	DEMOLICIÒN Y RETIRO DE CIELO RASO EN DRYWALL (INCLUYE EL DESMONTE DEL SISTEMA DE SUSPENCIÒN Y ANCLAJE, IMPLEMENTOS PARA TRABAJOS EN ALTURA, CARGUE, RETIRO, DISPOSICIÒN DE ESCOMBROS A SITIO APROBADO POR AUTORIDADES AMBIENTALES Y TRANSPORTE)	M2	$ 25,661.00	1.00	$ 25,661.00	30.00	$ 769,830.00
16	**REDES HIDROSANITARIAS**						$ 0.00
16.2	RETIRO TUBERIA AGUA (GALVANIZADA-PVC-AC) HASTA 4"	ML	$ 4,178.00	1.00	$ 4,178.00	10.00	$ 41,780.00
16.3	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA PVC SANITARIA D= 2" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML	$ 26,946.00	1.00	$ 26,946.00	10.00	$ 269,460.00
16.70	SERVICIO DE LAVADO DE CAJAS DE INSPECCIÒN (INCLUYE TUBERIA)	UND	$ 333,477.00	1.00	$ 333,477.00	11.00	$ 3,668,247.00
17	**IMPERMEABILIZACIÒN**						$ 0.00
17.4	IMPERMEABILIZACIÒN CON MANTO ASFALTICO CON FOIL EN ALUMINIO (INCLUYE RETIRO DE MANTO EXISTENTE)	M2	$ 73,376.00	1.00	$ 73,376.00	50.00	$ 3,668,800.00
17.5	IMPERMEABILIZACIÒN CON PINTURA EPOXICA O SIMILAR	M2	$ 110,593.00	1.00	$ 110,593.00	6.00	$ 663,558.00
17.6	IMPERMEABILIZACIÒN VIGA CANAL	ML	$ 56,454.00	1.00	$ 56,454.00	157.08	$ 8,867,794.00
18	**CUBIERTAS (CONTEMPLAR EQUIPO DE TRABAJO EN ALTURAS)**						$ 0.00
18.16	ASEO Y MANTENIMIENTO A CANALES Y SIFONES (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÒN DE RESIDUOS)	ML	$ 126,575.00	1.00	$ 126,575.00	157.08	$ 19,882,401.00
20	**OTROS**						$ 0.00
20.4	VISITA CORRECTIVA MANO DE OBRA MENOR A 4 HORAS INCLUYE CONSUMIBLES Y ACTIVIDADES DE AJUSTES A ELEMENTOS CIVILES (CABLEADO, CONEXIONES ELECTRICAS, AJUSTES HIDROSANITARIOS, PERFILERIA, GUARDAESCOBAS, CERRADURAS, VENTANERIA, MOBILIARIO, TOMACORRIENTES, ILUMINACIÒN, AJUSTES DE ESTANTERIA) NO INCLUYE TRABAJO EN ALTURAS	UND	$ 1,201,593.00	1.00	$ 1,201,593.00	2.50	$ 3,003,983.00
21.12	ASEO Y LIMPIEZA	M2	$ 3,759.00	1.00	$ 3,759.00	2,019.97	$ 7,593,067.00
21.25	RETIRO DE ESCOMBROS EN VOLQUETA A SITIO AUTORIZADO - VIAJE 5 M3 - INCLUYE 2 PALEROS	VIAJE	$ 375,806.00	1.00	$ 375,806.00	2.00	$ 751,612.00
21.27	DESMONTE DE LUMINARIAS	UND	$ 62,305.00	1.00	$ 62,305.00	70.00	$ 4,361,350.00
21.28	TRASIEGO MATERIAL (DE SOTANO A PISO) Y ESCOMBROS (DE PISOS A SOTANO)	DIA	$ 108,786.00	1.00	$ 108,786.00	24.00	$ 2,610,864.00
21.33	CERRAMIENTO POLISOMBRA Y COLOMBINAS PLASTICAS	M	$ 12,857.00	1.00	$ 12,857.00	60.63	$ 779,520.00
21.34	PROTECCIÓN CON PLASTICO - POLIETILENO CALIBRE 6	M2	$ 3,405.00	1.00	$ 3,405.00	335.34	$ 1,141,833.00
	ACTIVIDADES NO PREVISTAS						$ 0.00
NP1	IMPERMEABILIZACION DE PUNTOS O PARCHES ESPECIFICOS EN CUBIERTA	UND			$ 22,805.28	100.00	$ 2,280,528.00
NP2	APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZADO PARA TAPADO INFERIR EN TEJAS	ML			$ 91,003.82	30.00	$ 2,730,115.00
NP3	CORTE DE TEJA DE CUBIERTA MAXIMO 5CM	GLB			$ 1,000,000.00	1.00	$ 1,000,000.00
NP4	DEMOLICION DE CONCRETO EN CAJA DE MEDIDOR	m2			$ 97,918.10	1.00	$ 97,918.00
NP5	SUMINISTRO E INSTALACION ABRAZADERAS METALICAS, INCLUYE APERTURA DE HUECOS EN CONCRETO Y TORMILLOS DE ANCLAJE	UND			$ 20,000.74	8.00	$ 160,006.00
NP6	SUMINISTRO E INSTALACION TAPON PRUEBA SANITARIO	UND			$ 15,308.99	2.00	$ 30,618.00
NP7	DISPOSICICON FINAL DE RCD (RETIRO ESPECIAL)	UND			$ 361,500.00	1.00	$ 361,500.00
NP.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA EN VARILLA 3/8"	GLB			$221,001.93	1.00	$ 221,002.00
NP. 9	RETIRO Y DISPOSICION DE LODOS DE AGUAS RESIDUALES	KILO			$100,420.10	1.00	$ 100,420.00
NP.10	TARIFA PROFESIONAL LEVANTAMIENTO Y DIGITACION DE PLANOS ARQUITECTONICOS SEDE PALOQUEMAO. AREAS A INTERVENIR	UND			$2,625,464.00	2.00	$ 5,250,928.00
NP. 11	CONSTRUCCION DE TAPA DE CAJA DE INSPECCION (INCLUYE MARCO, CONCRETO,REFUERZO DE ACERO)	GLB			$727,800.00	1.00	$ 727,800.00
NP 12	CORTE, DESMONTE Y DISPOSICION DE TUBERIA GALVANIZADA HASTA DE 8"				$25,055.91	5.00	$ 125,280.00
N.P 13	DESMONTE Y RETIRO DE LAMINAS FIBRA MINERAL 60X60 (Sin estructura)	M2			$44,377.73	10.00	$ 443,777.00
N.P 14	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMINAS DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X60 (Sin estructura)	M2			$62,621.73	10.00	$ 626,217.00

N.P 15	DESMONTE DE APARATOS EN CIELO RASO (SENSORES, REJILLAS, PARLANTES)	UND			$62,305.65	20.00	$ 1,246,113.00
NP 29	RETRIO Y DISPOSICION DE MANTO ASFALTICO	M2			$15,000.72	99.27	$ 1,489,121.00
NP 30	DEMOLICION Y RETRIO DE ELEMENTOS EN CONCRETO CON REFUERZO ANGULAR EN ACERO	UND			$80,001.03	10.00	$ 800,010.00
NP 31	Piso en concreto endurecido 3000 impermeabilizado psi e= 4cm. (Incluye equipos, dilataciones, fundida, nivelación, pendientado requeridos)	M2			$195,013.81	55.35	$ 10,794,014.00
NP 32	AFINADO DE PISO Y MUROS IMPERMEABILIZADO	M2			$45,044.47	99.27	$ 4,471,564.00
NP 33	ELABORACION MEDIAS CAÑAS PERIMETRALES	ML			$90,048.69	140.00	$ 12,606,817.00
COSTO DIRECTO					**$ 110,092,805.68**		**$ 197,154,557.00**

COSTO DIRECTO DE LAS ACTIVIDADES DE OBRA			**$ 110,092,805.68**	**$ 197,154,557.00**
AIU	ADMINISTRACIÓN	20%	$ 22,018,561.14	$ 39,430,911.40
	IMPREVISTOS	3%	$ 3,302,784.17	$ 5,914,636.71
	UTILIDAD	5%	$ 5,504,640.28	$ 9,857,727.85
	IVA SOBRE UTILIDAD	19%	$ 1,045,881.65	$ 1,872,968.29
TOTAL AIU			**$ 31,871,867.24**	**$ 57,076,244.00**
TOTAL A FACTURAR			**$ 141,964,673**	**$ 254,230,801.00**
			CONDICIONES CONTRACTUALES	**CORTE DE OBRA No. 1**

Id		Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
1			**1**	**MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL**	**109.6 días?**	**lun 14/07/25**	**mié 31/12/25**	**28%**
2			1.1	**INICIO**	0 días	lun 14/07/25	lun 14/07/25	0%
3			**1.1**	**COMPLEJO JUDICIAL PALOQUEMAO**	72 días?	lun 14/07/25	mar 4/11/25	23%
4	✓		**1.1.1**	**CAMBIO TUBERIA SANITARIA**	1.8 días	lun 28/07/25	mar 29/07/25	100%
5	✓		1.1.1.1	CAMBIO DE RED SANITARIA EN BAÑOS PUBLICOS DEL BLOQUE B.	1.8 días	lun 28/07/25	mar 29/07/25	100%
6	✓		**1.1.2**	**LAVADO DE REDES**	4.6 días	jue 24/07/25	jue 31/07/25	100%
7	✓		1.1.2.1	SERVICIO DE LAVADO DE CAJAS DE INSPECCIÒN	1 día	jue 24/07/25	vie 25/07/25	100%
8	✓		1.1.2.2	RETIRO Y DISPOSICIÓN DE LODOS Y/O AGUAS RESIDUALES	1 día	jue 24/07/25	vie 25/07/25	100%
9	✓		1.1.2.3	CONSTRUCCIÓN DE TAPA DE CAJA DE INSPECCION	1 día	mié 30/07/25	jue 31/07/25	100%
10			**1.1.3**	**CUBIERTA**	11 días?	lun 18/08/25	mié 3/09/25	56%
11			1.2.3.1	IMPERMEABILIZACIÒN CON MANTO ASFALTICO CON FOIL EN ALUMINIO (INCLUYE RETIRO DE MANTO EXISTENTE)	6 días	vie 22/08/25	lun 1/09/25	50%
12			1.1.3.2	IMPERMEABILIZACION VIGA CANAL	2 días	mié 27/08/25	vie 29/08/25	75%
13			1.1.3.1	ASEO Y MANTENIMIENTO A CANALES Y SIFONES	8 días	lun 18/08/25	jue 28/08/25	75%
14			1.1.3.3	ASEO Y LIMPIEZA GENERAL A LA CUBIERTA	7 días	vie 22/08/25	mar 2/09/25	60%

Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25



Id		Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
15			1.2.3.5	TRASIEGO MATERIAL (DE SOTANO A PISO) Y ESCOMBROS (DE PISOS A SOTANO)	5 días	mar 26/08/25	mar 2/09/25	50%
16			1.1.3.4	IMPERMEABILIZACION DE PUNTOS O PARCHES ESPECIFICOS EN CUBIERTA	6 días	vie 22/08/25	lun 1/09/25	40%
17			1.1.3.5	APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZADO PARA TAPADO INFERIR EN TEJAS	3 días	jue 28/08/25	mar 2/09/25	0%
18			1.1.3.6	CORTE DE TEJA DE CUBIERTA MAXIMO 5CM	3 días	lun 18/08/25	lun 1/09/25	100%
19			**1.1.4**	**INTERVENCIONES 5PISO**	20 días?	lun 1/09/25	mié 1/10/25	35%
20			1.1.4.1	DESMONTE Y RETIRO DE CIELO RASO EN LAMINA PERFORADA 60x60	8 días	lun 1/09/25	jue 11/09/25	90%
21			1.2.4.2	RESANE EN MURO (ESTUCO + PINTURA)	15 días	lun 1/09/25	mar 23/09/25	0%
22			1.2.4.3	PINTURA EN VINILO TIPO 1 DOS MANOS MUROS	19 días	lun 1/09/25	mar 30/09/25	0%
23			1.1.4.2	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X60 MAYOR A 5 M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	20 días	lun 1/09/25	mié 1/10/25	0%
24			1.2.4.5	DEMOLICIÒN Y RETIRO DE CIELO RASO EN DRYWALL (INCLUYE RETIRO, DISPOSICIÒN DE ESCOMBROS A SITIO APROBADO)	6 días	lun 1/09/25	mar 9/09/25	80%
25			1.1.4.5	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PANEL LED CUADRADO PLANO 60*60 42W	2 días	jue 21/08/25	lun 25/08/25	0%
26			1.2.4.7	ASEO Y LIMPIEZA	5 días	lun 1/09/25	lun 8/09/25	20%

Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id		Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
27			1.1.4.3	TRASIEGO DE ESCOMBRO O MATERIAL DE 5 PISO A PUNTO INDICADO PARA POSTERIOR DISPOSICION	18 días	lun 1/09/25	vie 26/09/25	60%
28			1.2.4.9	PROTECCION CON PLASTICO - POLIETILENO CALIBRE 6	20 días	lun 1/09/25	mié 1/10/25	60%
29			1.1.4.7	DESMONTE DE APARATOS EN CIELO RASO (SENSORES, REJILLAS, PARLANTES)	10 días	lun 1/09/25	mar 16/09/25	70%
30			**1.1.5**	**DEFENSORIA DE FAMILIA 4 PISO**	5 días	lun 1/09/25	lun 8/09/25	0%
31			1.1.5.1	DESMONTE Y RETIRO DE ALFOMBRA	3 días	lun 18/08/25	jue 21/08/25	0%
32			1.1.5.2	SUMINISTRO Y INSTALACION DE PISO LAMINADO	2 días	mié 20/08/25	vie 22/08/25	0%
33			1.1.5.3	PINTURA TIPO 1 DOS MANOS EN MUROS	3 días	mié 20/08/25	lun 25/08/25	0%
34			**1.1.6**	**CENTRO DE SERVICIO**	18 días	lun 1/09/25	vie 26/09/25	0%
35			1.1.6.1	ACTIVIDADES PRELIMINARES	5 días	lun 1/09/25	lun 8/09/25	0%
36			1.1.6.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES	5 días	lun 1/09/25	lun 8/09/25	0%
37			1.1.6.3	MUROS	5 días	lun 25/08/25	lun 1/09/25	0%
38			1.1.6.4	CIELO RASO	10 días	lun 25/08/25	mar 9/09/25	0%
39			1.1.6.5	PAÑETE Y PINTURA	5 días	lun 25/08/25	lun 1/09/25	0%
40			1.1.6.6	CARPINTERIAS METALICAS Y VIDRIOS - DIVISIONES NUEVAS	15 días	lun 1/09/25	mar 23/09/25	0%
41			1.1.6.7	ELECTRICO - DATOS Y ACCESO	5 días	lun 1/09/25	lun 8/09/25	0%
42			1.1.6.8	REDES HIDROSANITARIAS	2 días	lun 8/09/25	mié 10/09/25	0%
43			1.1.6.9	CARPINTERIAS	15 días	lun 1/09/25	mar 23/09/25	0%
44			**1.1.7**	**APOYO JUDICIAL**	20 días	mié 1/10/25	vie 31/10/25	0%

Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea	Resumen inactivo	Tareas externas
División	Tarea manual	Hito externo
Hito	solo duración	Fecha límite
Resumen	Informe de resumen manual	Progreso
Resumen del proyecto	Resumen manual	Progreso manual
Tarea inactiva	solo el comienzo	
Hito inactivo	solo fin	

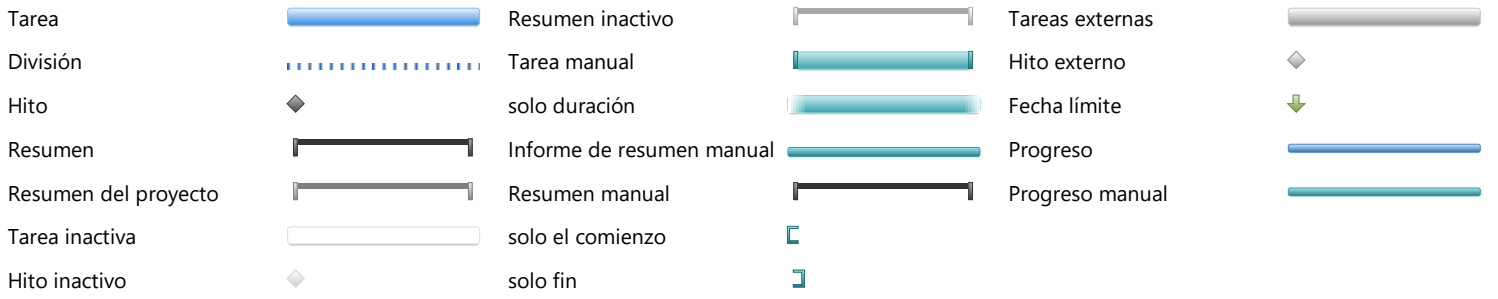
Id		Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
45			1.2.7.1	ACTIVIDADES PRELIMINARES	5 días	mié 1/10/25	mié 8/10/25	0%
46			1.2.7.2	DESMONTES Y DEMOLICIONES	5 días	mié 1/10/25	mié 8/10/25	0%
47			1.2.7.3	MUROS	12 días	mié 1/10/25	lun 20/10/25	0%
48			1.2.7.4	PAÑETE Y PINTURA	5 días	lun 22/09/25	lun 29/09/25	0%
49			1.2.7.5	PISOS Y ENCHAPES	8 días	mar 16/09/25	vie 26/09/25	0%
50			1.2.7.6	CARPINTERIAS METALICAS Y VIDRIOS - DIVISIONES NUEVAS	18 días	mié 1/10/25	mar 28/10/25	0%
51			1.2.7.7	ELECTRICO - DATOS Y ACCESO	5 días	vie 26/09/25	vie 3/10/25	0%
52			1.2.7.8	REDES HIDROSANITARIAS	4 días	mié 1/10/25	mar 7/10/25	0%
53			**1.3**	**EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA**	**70 días?**	**lun 11/08/25**	**mié 26/11/25**	**61%**
54	✓		**1.3.1**	**IMPERMEABILIZACION DE CUBIERTA**	**13 días**	**lun 11/08/25**	**vie 29/08/25**	**100%**
55	✓		1.3.1.1	DEMOLICIÒN SOBRE PISO EN MORTERO E=3 A 5CM (INLUYE RETIRO)	4 días	lun 11/08/25	vie 15/08/25	100%
56	✓		1.3.1.2	IMPERMEABILIZACIÒN CON PINTURA EPOXICA O SIMILAR	2 días	lun 11/08/25	mié 13/08/25	100%
57	✓		1.3.1.3	ASEO Y LIMPIEZA	1 día	jue 28/08/25	vie 29/08/25	100%
58	✓		1.3.1.4	PROTECCIÓN CON PLASTICO - POLIETILENO CALIBRE 6	8 días	lun 11/08/25	jue 21/08/25	100%
59	✓		1.3.1.5	TRASIEGO MATERIAL (DE SOTANO A PISO) Y ESCOMBROS (DE PISOS A SOTANO)	4 días	lun 11/08/25	vie 15/08/25	100%
60	✓		1.3.1.6	RETIRO DE ESCOMBROS EN VOLQUETA A SITIO AUTORIZADO - VIAJE 5 M3 - INCLUYE 2 PALEROS	1 día	lun 25/08/25	mar 26/08/25	100%

Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

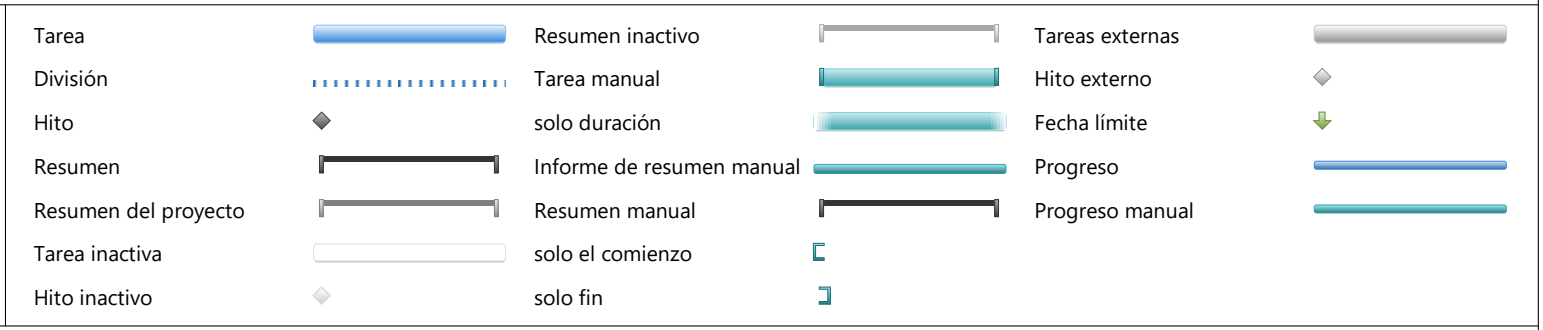
Id		Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
61	✓		1.3.1.7	RETRIO Y DISPOSICION DE MANTO ASFALTICO	6 días	lun 11/08/25	mar 19/08/25	100%
62	✓		1.3.1.8	DEMOLICION Y RETRIO DE ELEMENTOS EN CONCRETO CON REFUERZO ANGULAR EN ACERO	3 días	vie 22/08/25	mié 27/08/25	100%
63	✓		1.3.1.9	Piso en concreto endurecido 3000 impermeabilizado psi e= 4cm. (Incluye equipos, dilataciones, fundida, nivelación, pendientado requeridos)	7 días	vie 15/08/25	mar 26/08/25	100%
64	✓		1.3.1.10	AFINADO DE PISO Y MUROS IMPERMEABILIZADO	5 días	lun 11/08/25	lun 18/08/25	100%
65	✓		1.3.1.11	ELABORACION MEDIAS CAÑAS PERIMETRALES	5 días	jue 14/08/25	jue 21/08/25	100%
66			**1.3.2**	**ADECUACION BAÑOS 1 PISO Y MEZZANINE**	**40 días**	**lun 25/08/25**	**vie 24/10/25**	**13%**
67			1.3.2.1	DESMONTE DE ACCESORIO Y DIVISIONES DE BAÑOS	5 días	lun 25/08/25	lun 1/09/25	50%
68			1.3.2.2	DEMOLICION DE ENCHAPE Y MUROS EXISTENTES	5 días	mar 26/08/25	mar 2/09/25	40%
69			1.3.2.3	DESMONTE DE CIELO RASO E ILUMINACION	5 días	mar 26/08/25	mar 2/09/25	10%
70			1.3.2.4	ADECUACIONES Y CONEXIONES HIDROSANITARIAS	5 días	lun 1/09/25	lun 8/09/25	0%
71			1.3.2.5	INSTALACION DE MUROS LIVIANOS NUEVOS	2 días	vie 5/09/25	mar 9/09/25	0%

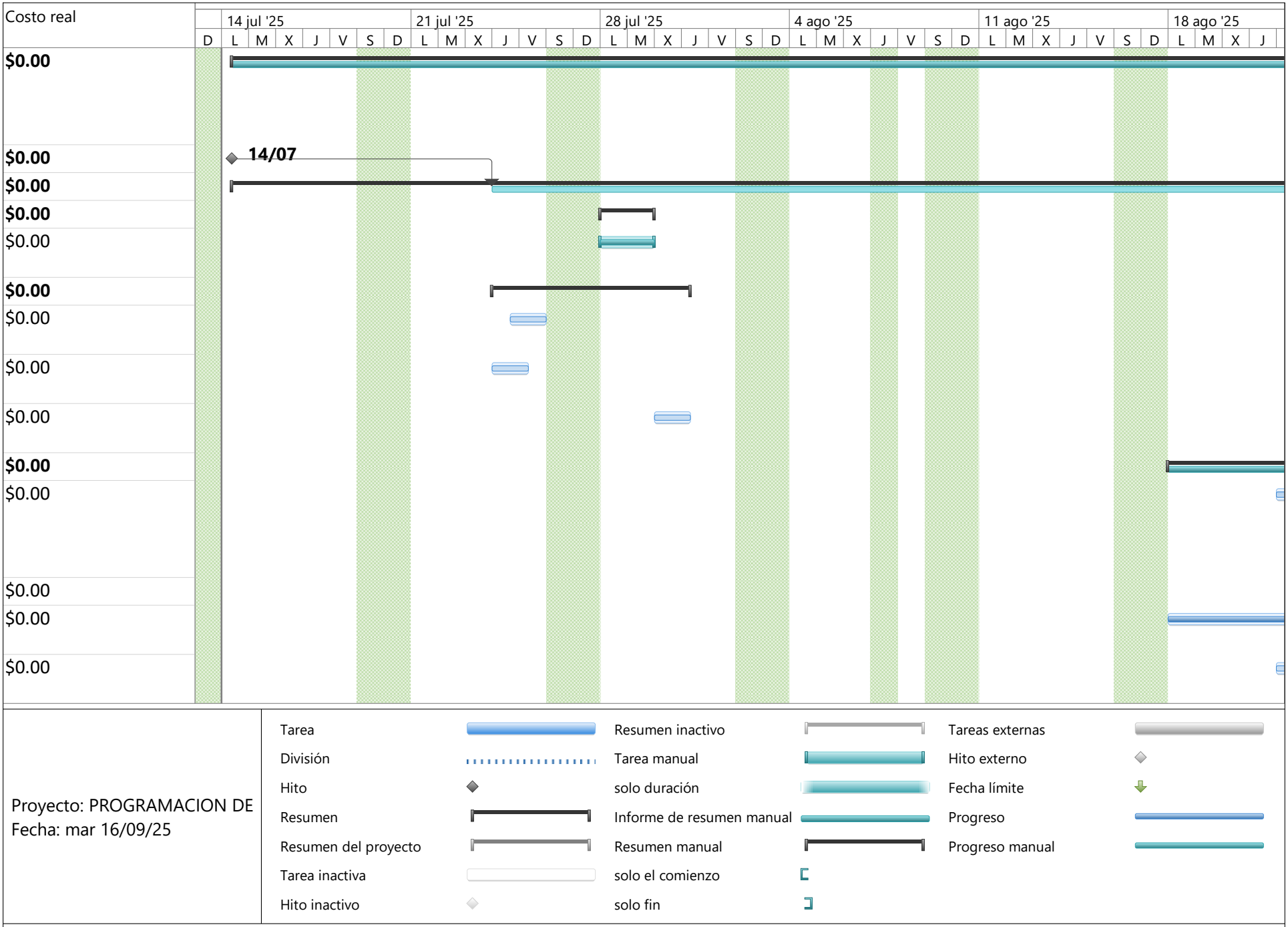
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

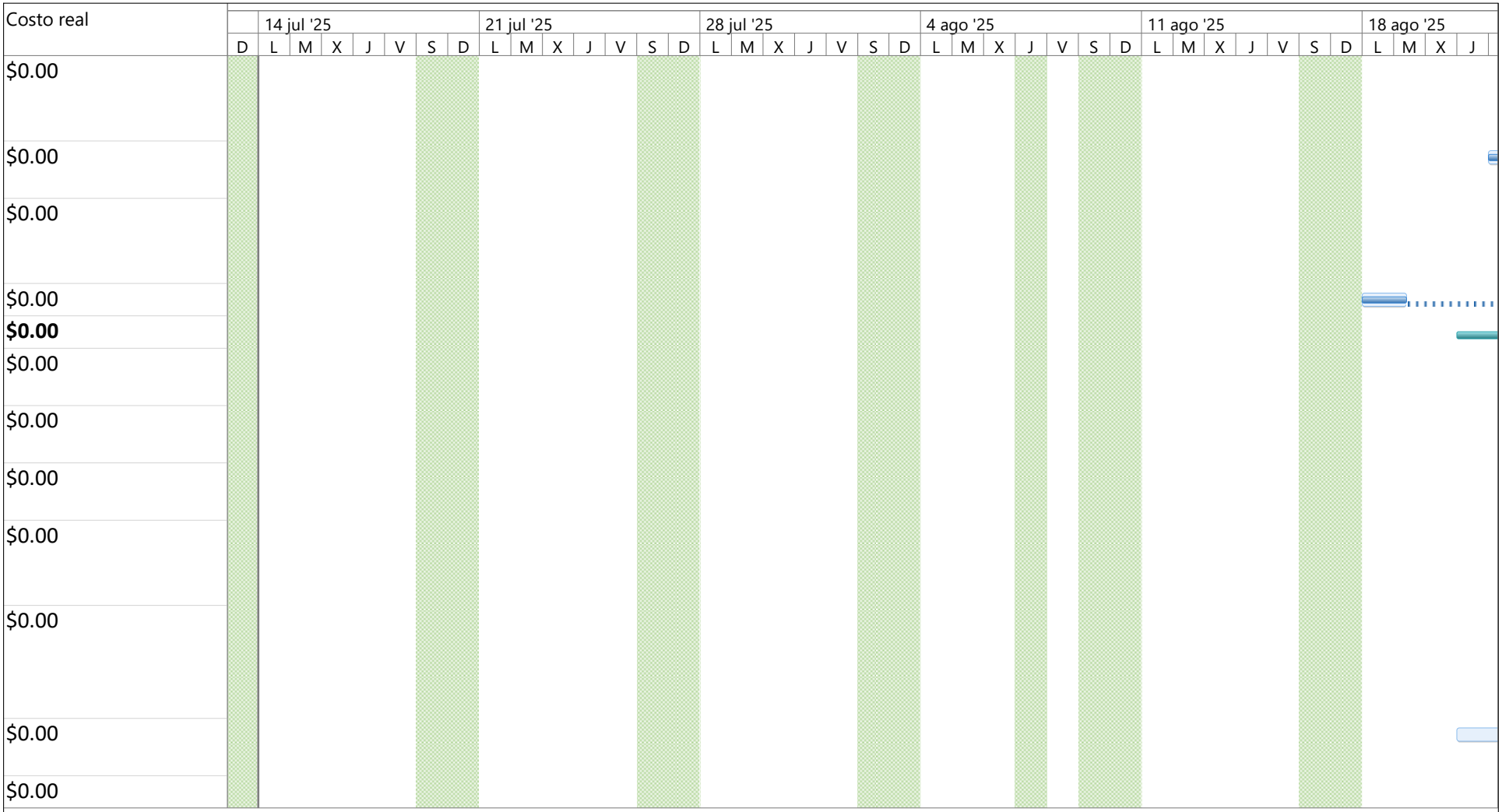


Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
72		1.3.2.6	INSTALACION DE PAÑETE Y ENCHAPE EN MUROS	5 días	mar 9/09/25	mar 16/09/25	0%
73		1.3.2.7	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	3 días	lun 15/09/25	jue 18/09/25	0%
74		1.3.2.8	INSTALACION DE CIELO RARO E ILUMINACION	3 días	jue 18/09/25	mar 23/09/25	0%
75		1.3.2.9	INSTALACION DE ACABADOS Y ACCESORIOS	5 días	vie 26/09/25	vie 3/10/25	0%
76		1.4	**EDIFICIO CALLE 72**	20 días	lun 3/11/25	mié 3/12/25	0%
77		1.5	**TRIBUNAL DE BOGOTA - CUNDINAMARCA**	20 días	lun 24/11/25	mié 24/12/25	0%
78		1.6	**FIN**	0 días	mar 7/10/25	mar 7/10/25	0%

Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

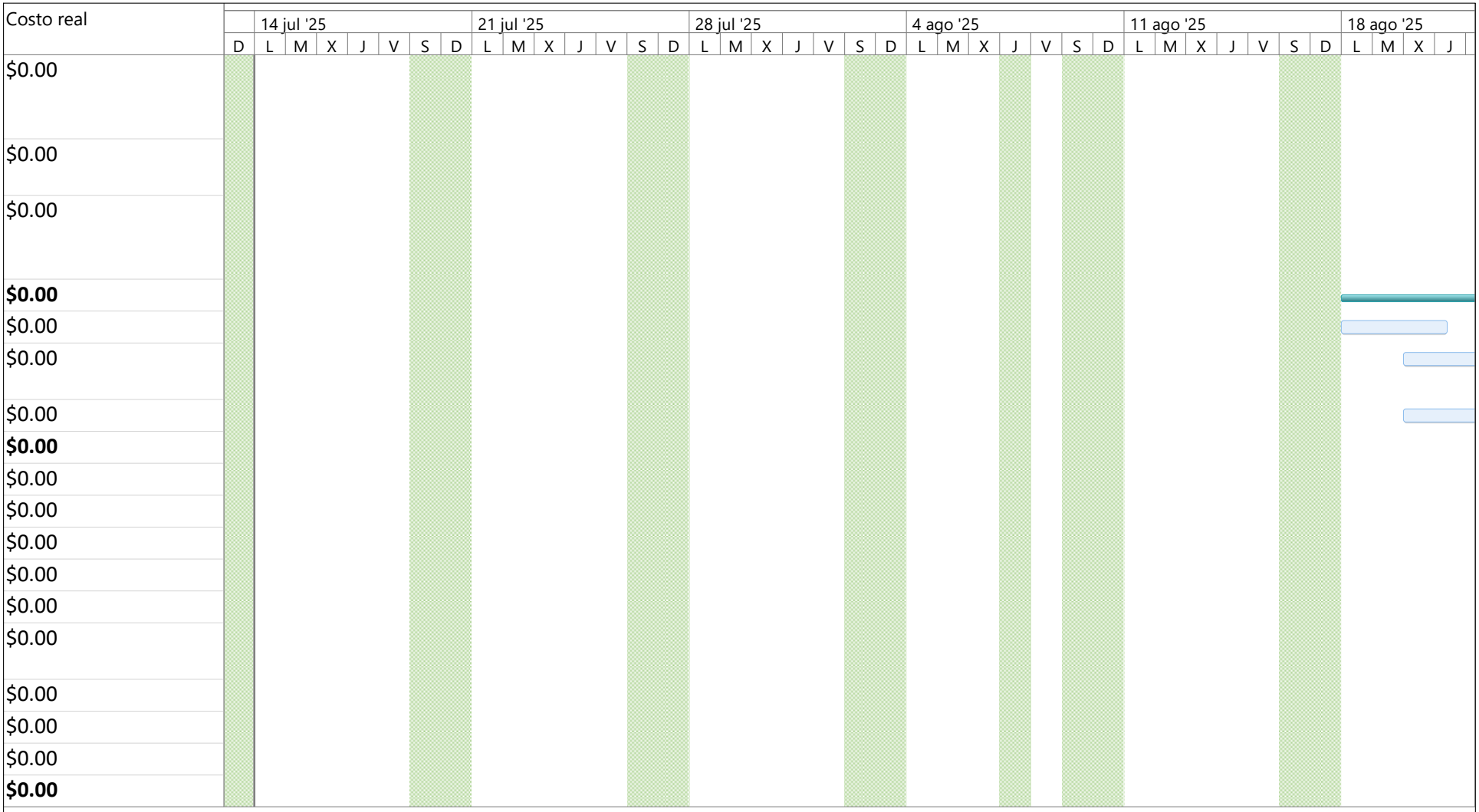



Costo real
14 jul '25
21 jul '25
28 jul '25
4 ago '25
11 ago '25
18 ago '25
D L M X J V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J V S D L M X J
$0.00
$0.00
14/07
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
$0.00
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25
Tarea
División
Hito
Resumen
Resumen del proyecto
Tarea inactiva
Hito inactivo
Resumen inactivo
Tarea manual
solo duración
Informe de resumen manual
Resumen manual
solo el comienzo
solo fin
Tareas externas
Hito externo
Fecha límite
Progreso
Progreso manual



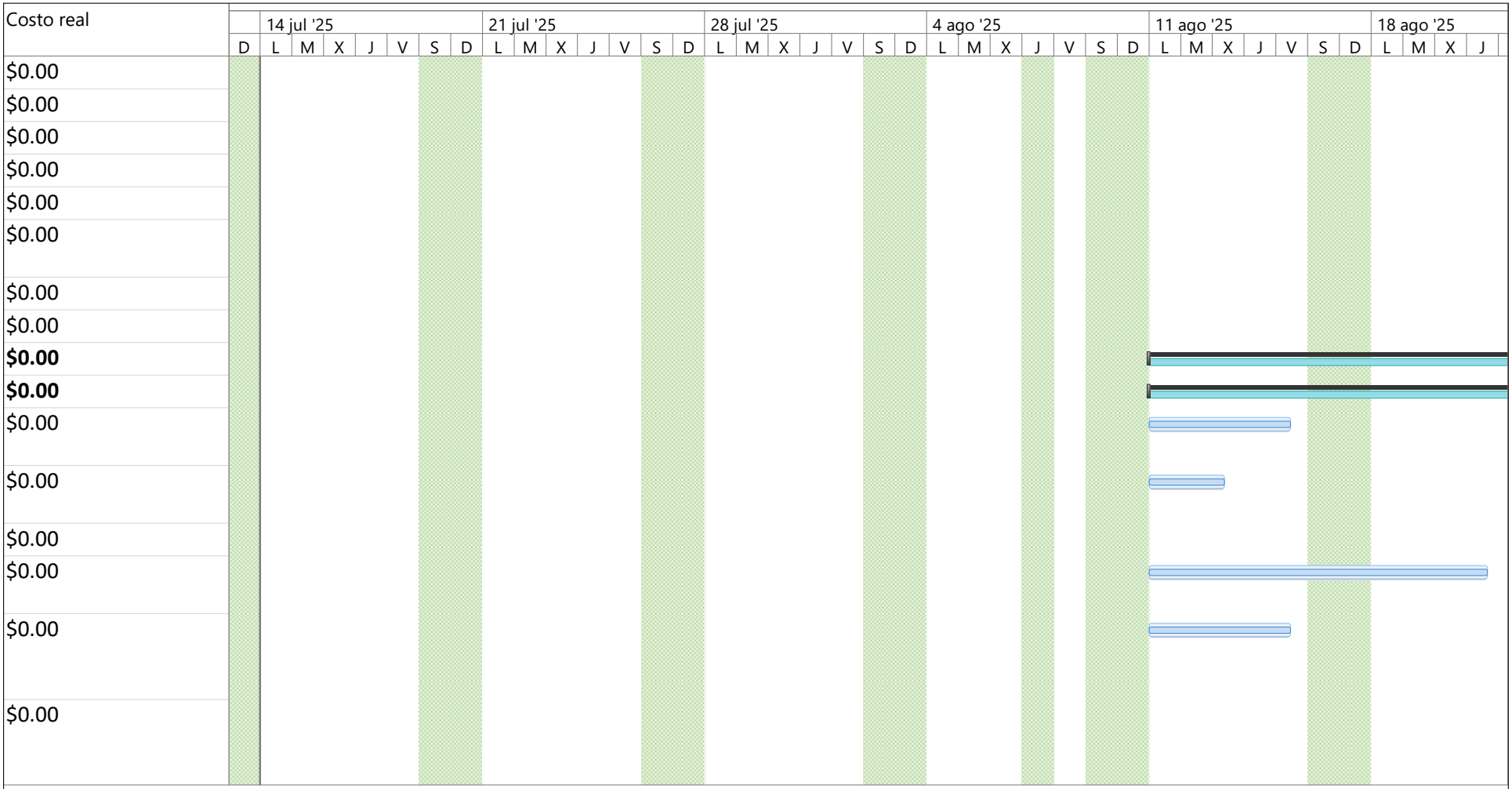
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



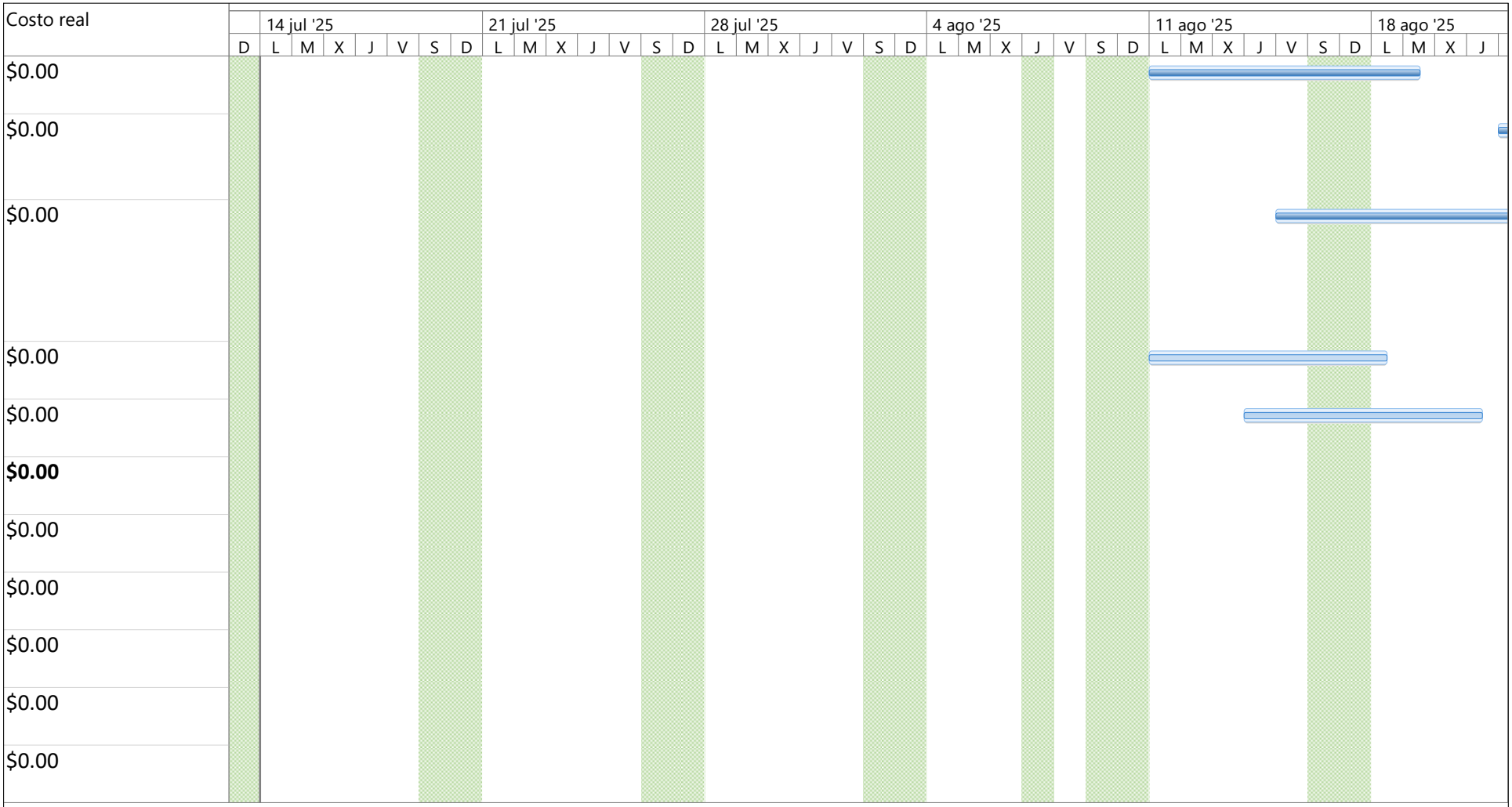
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



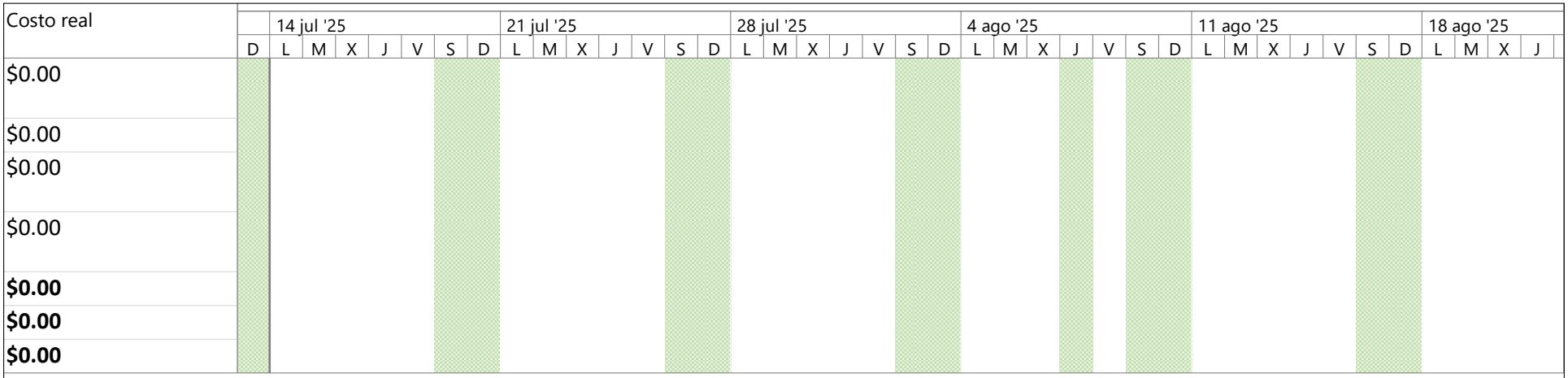
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



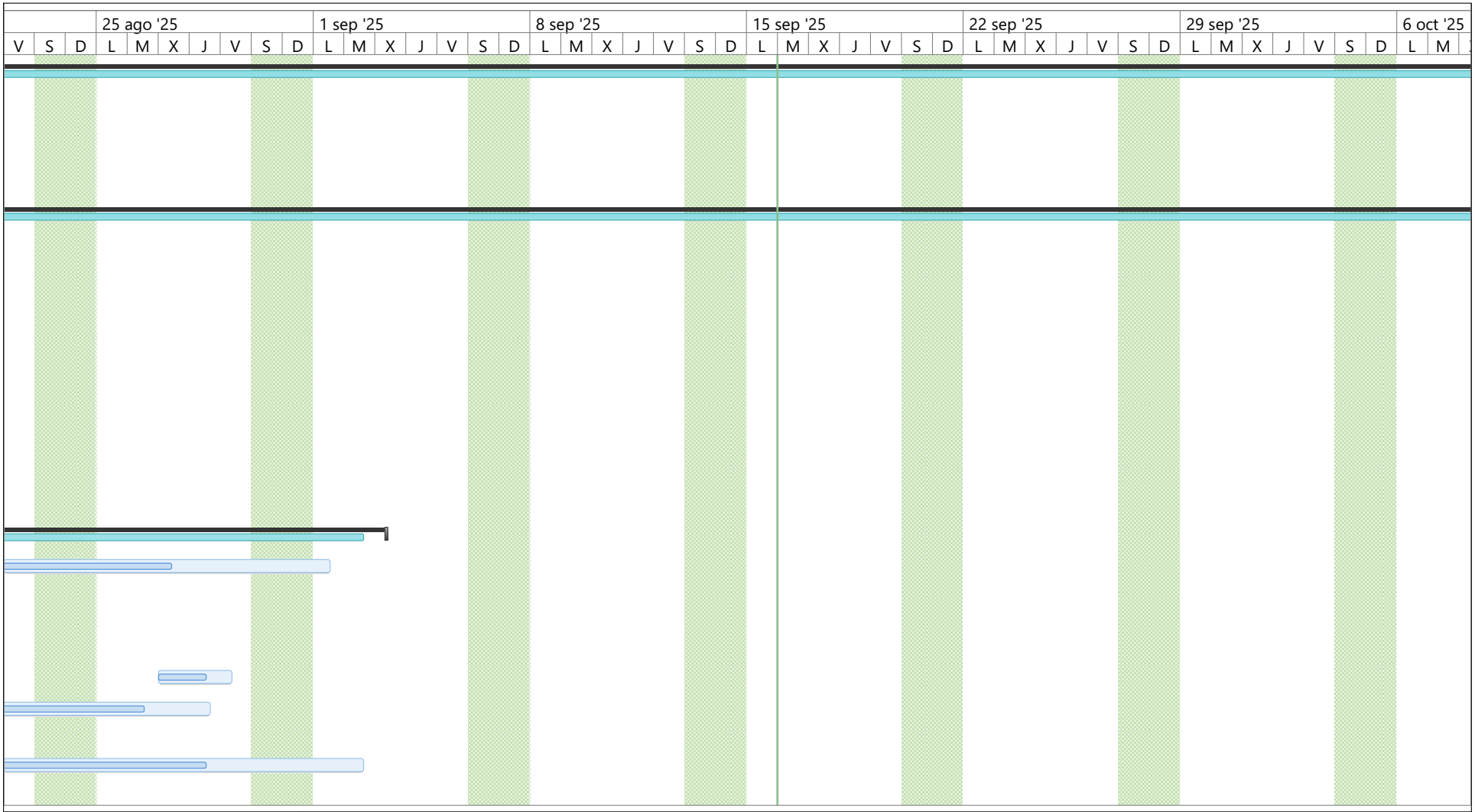
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



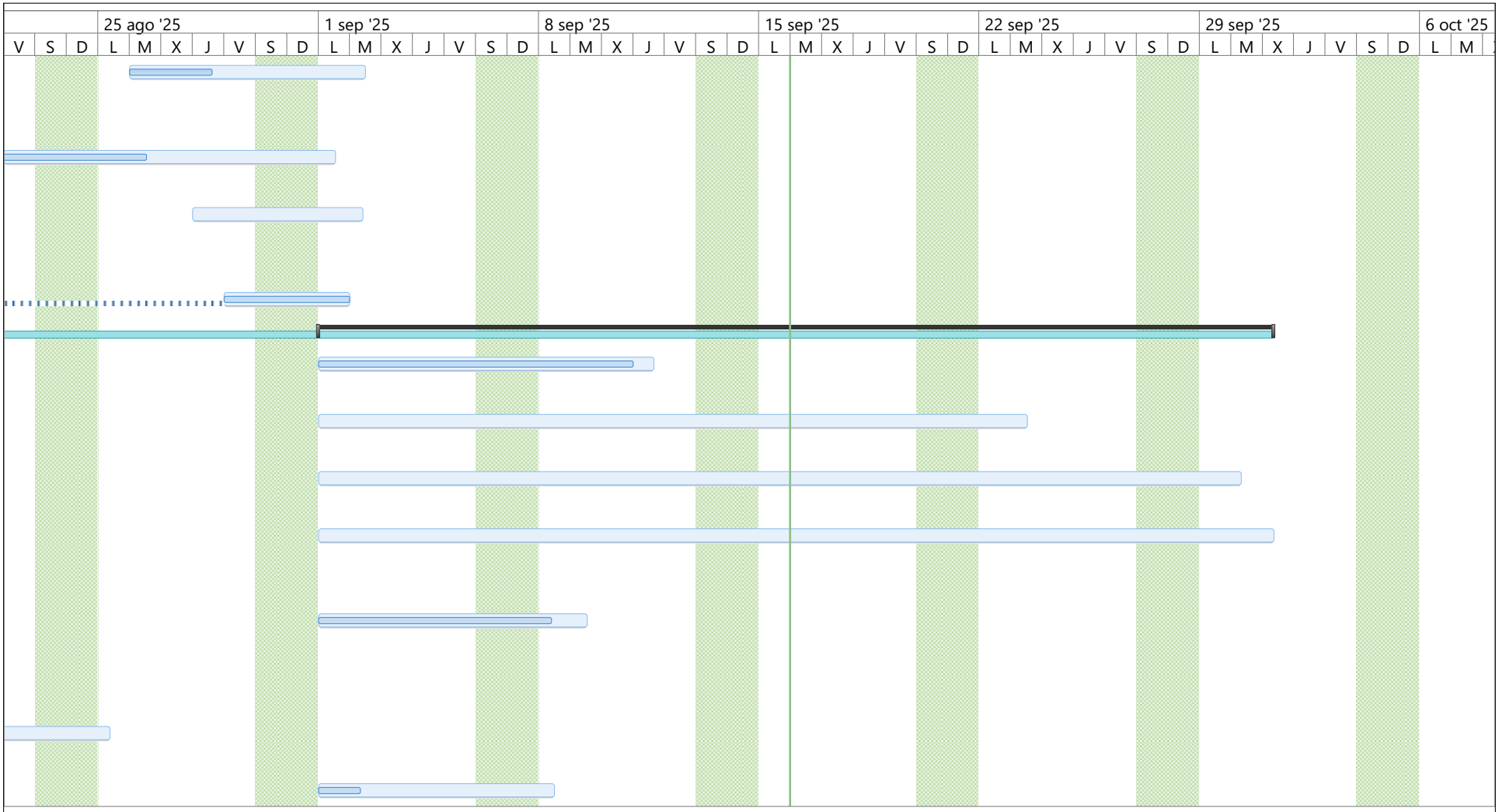
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



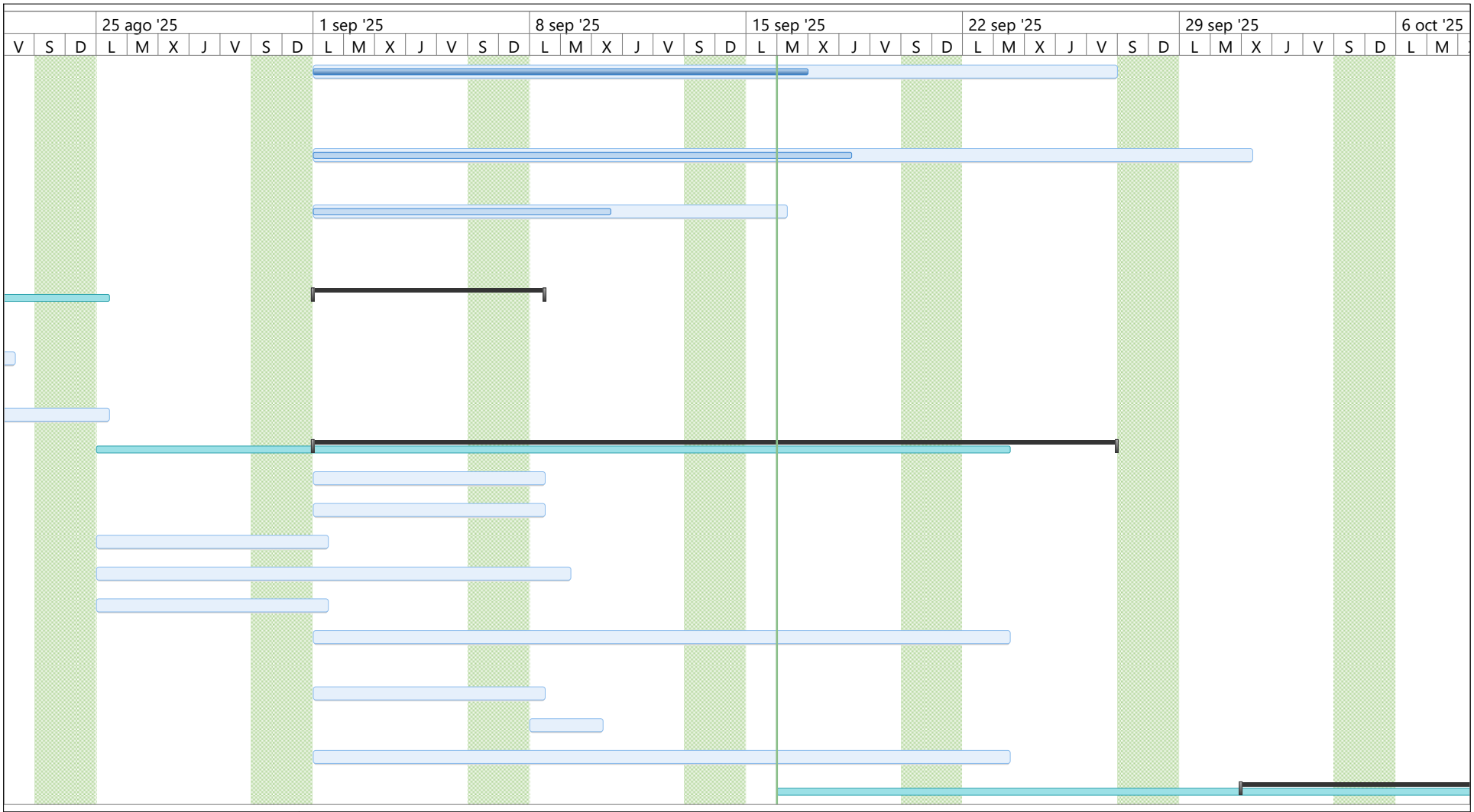
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



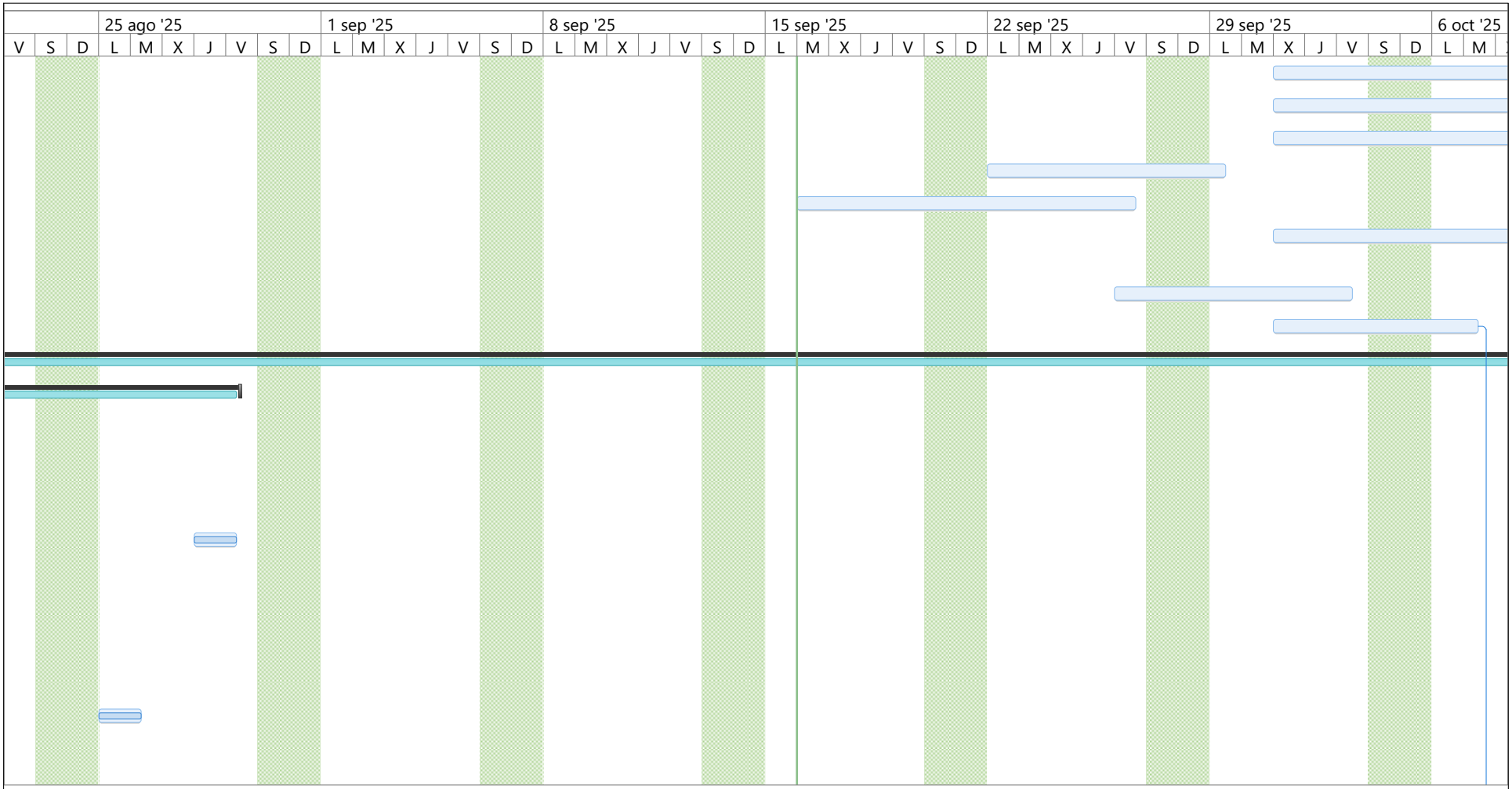
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



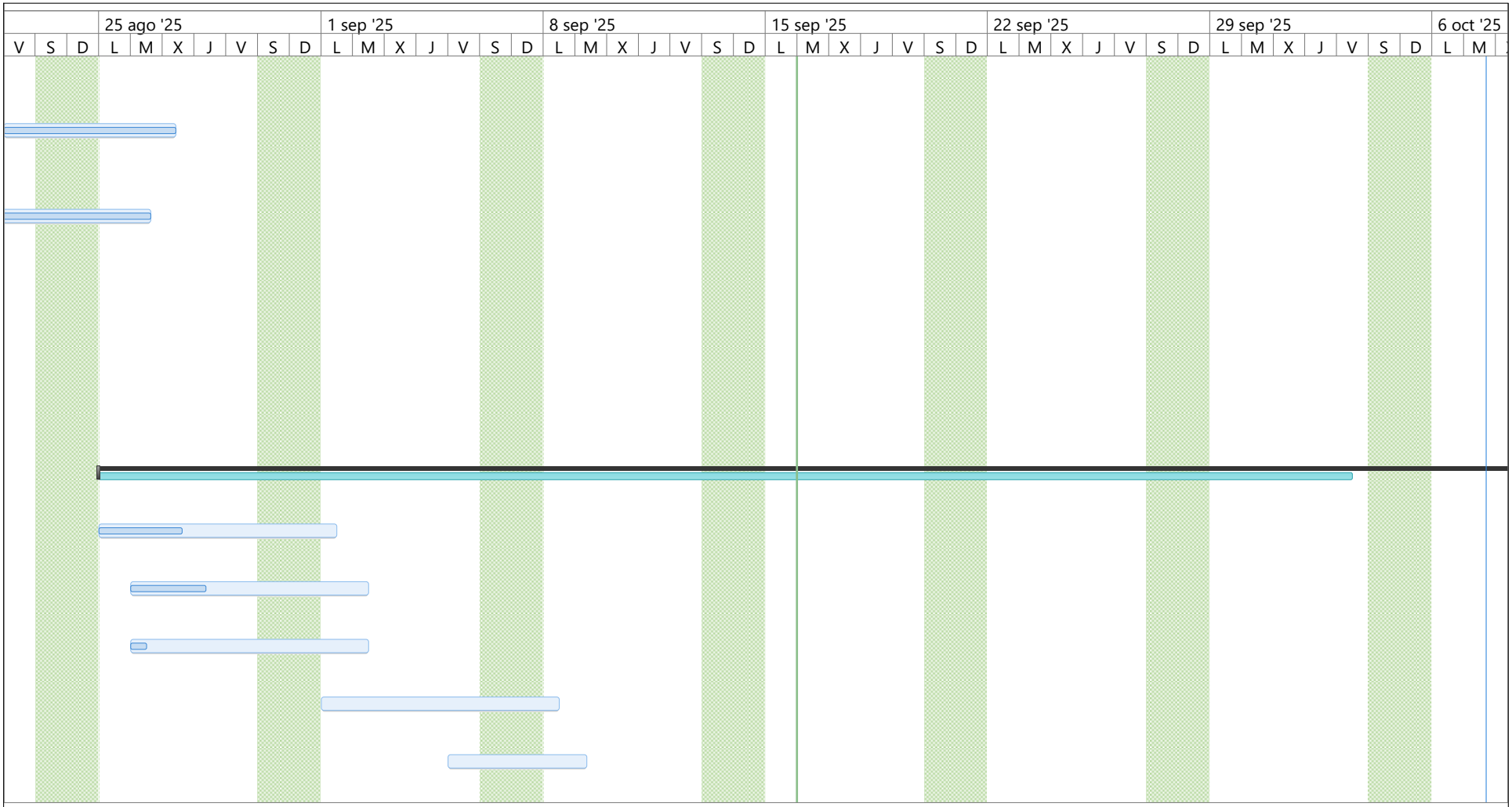
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



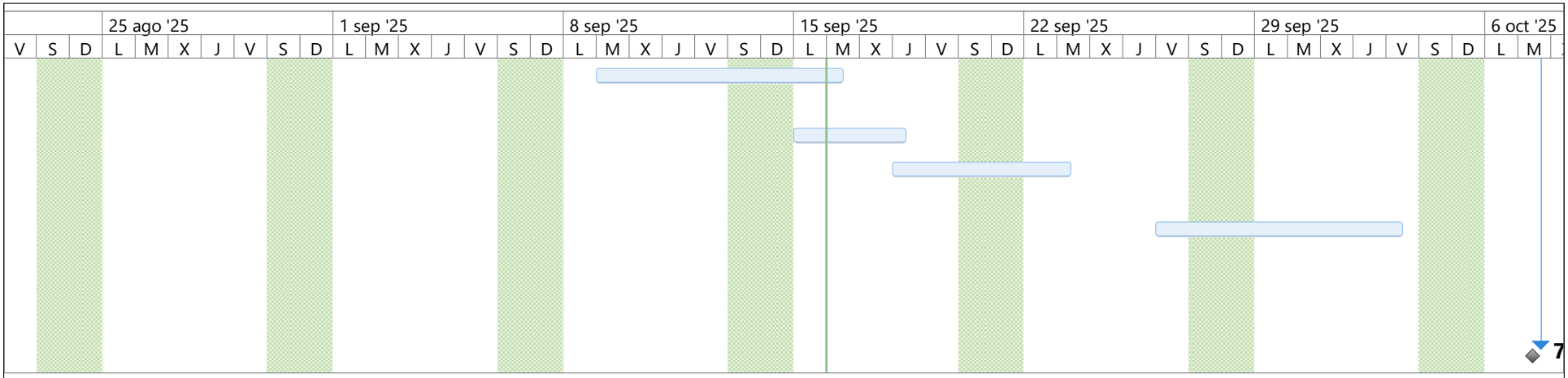
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



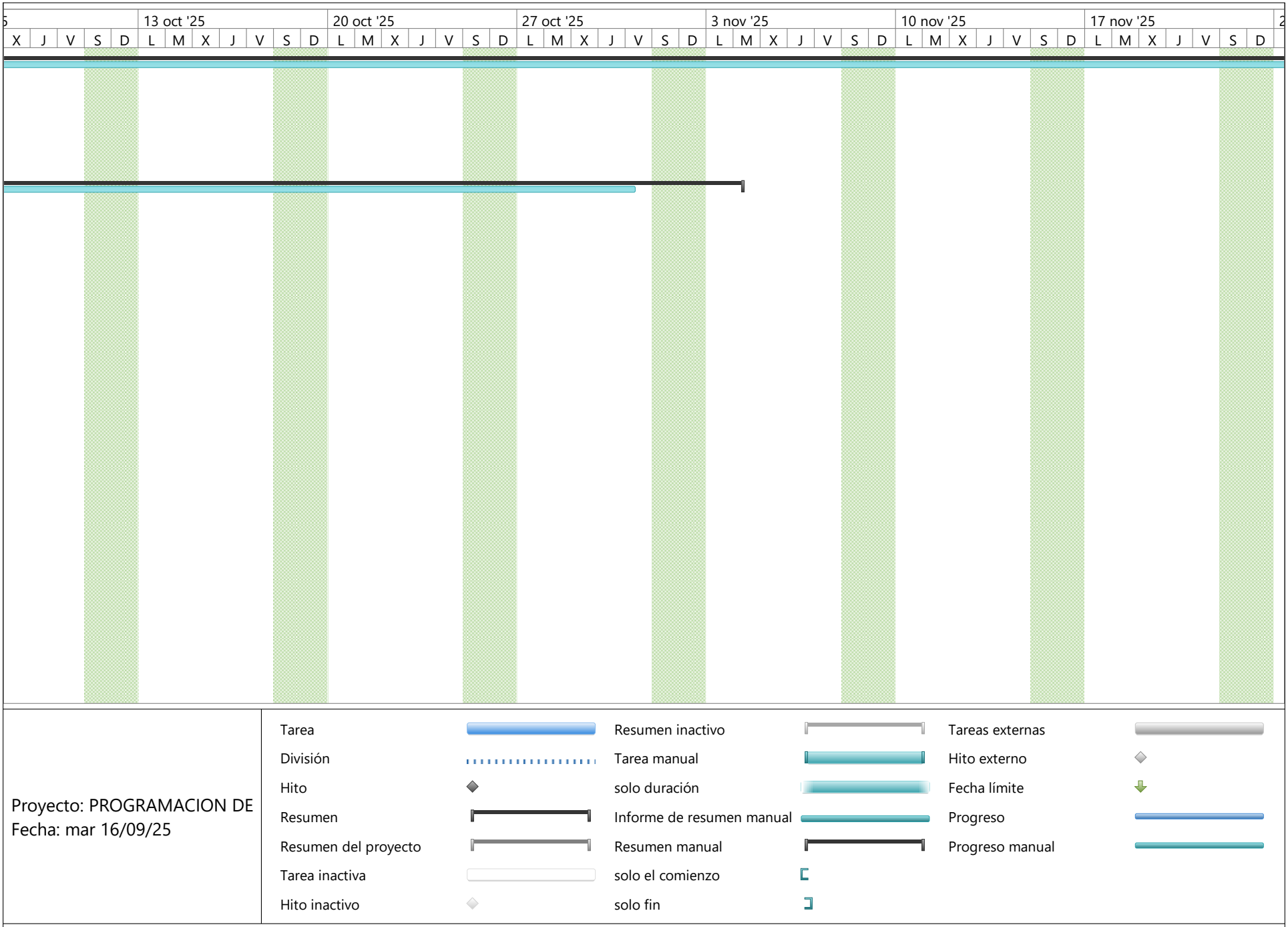
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

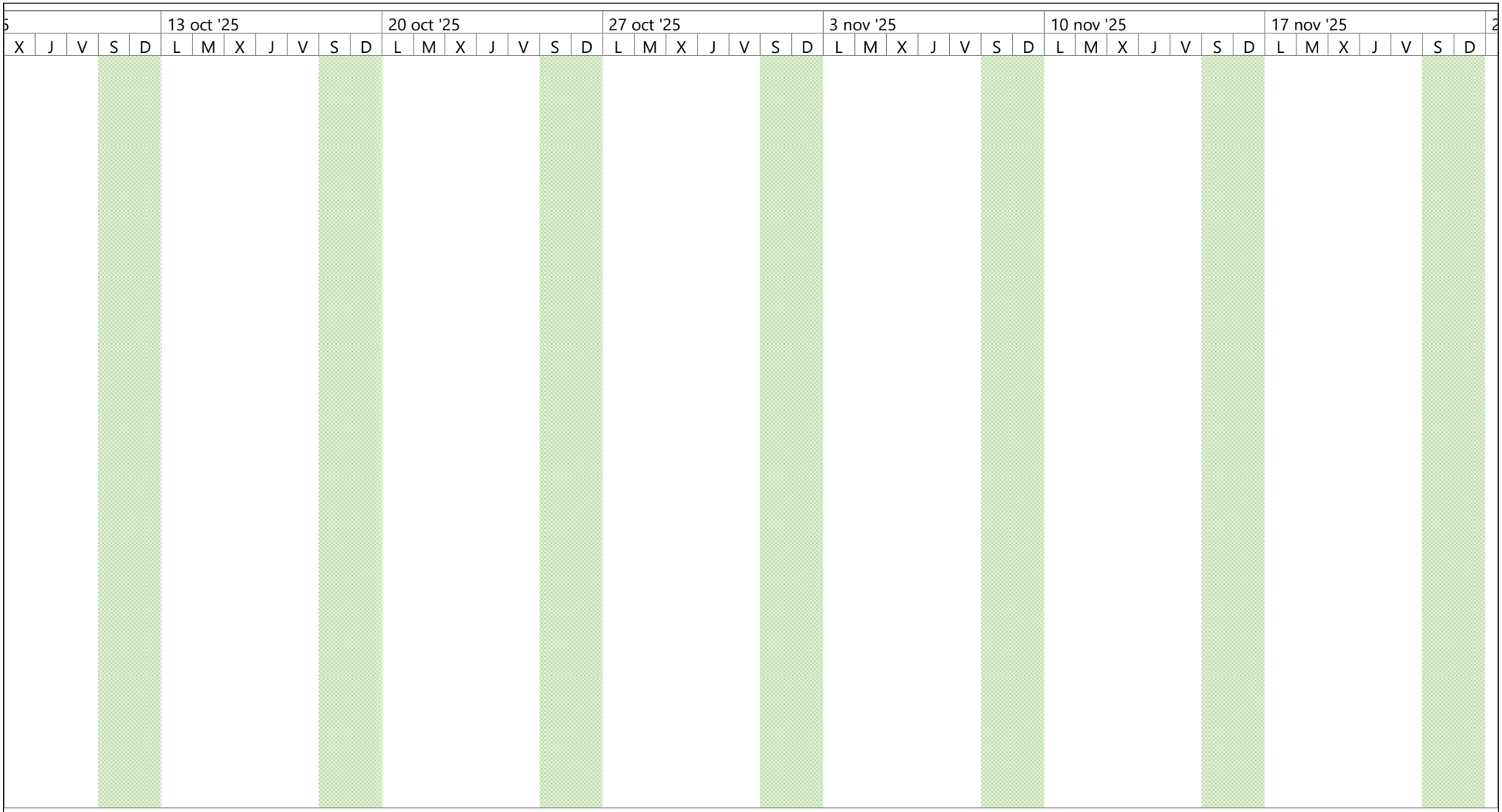


Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

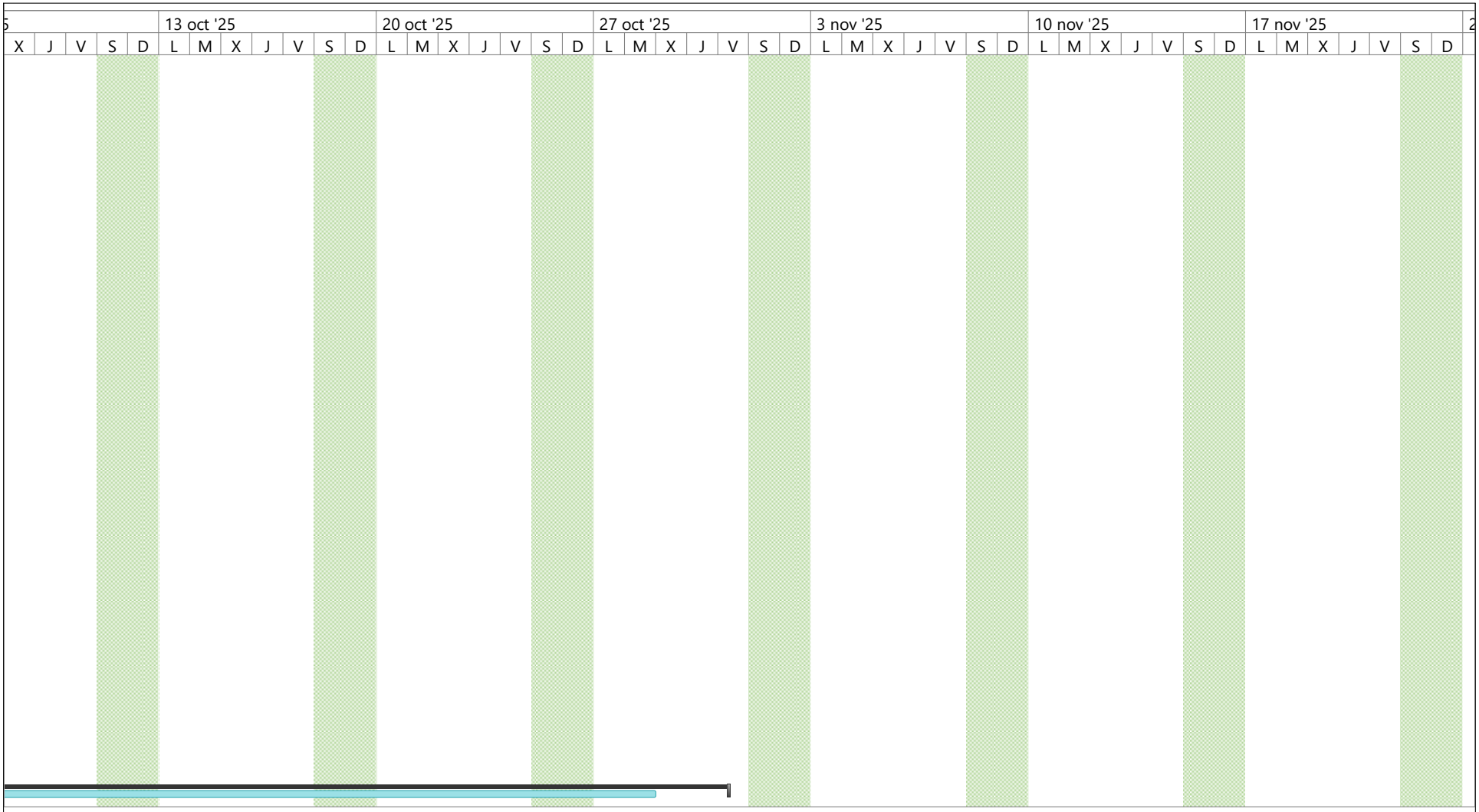


Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25



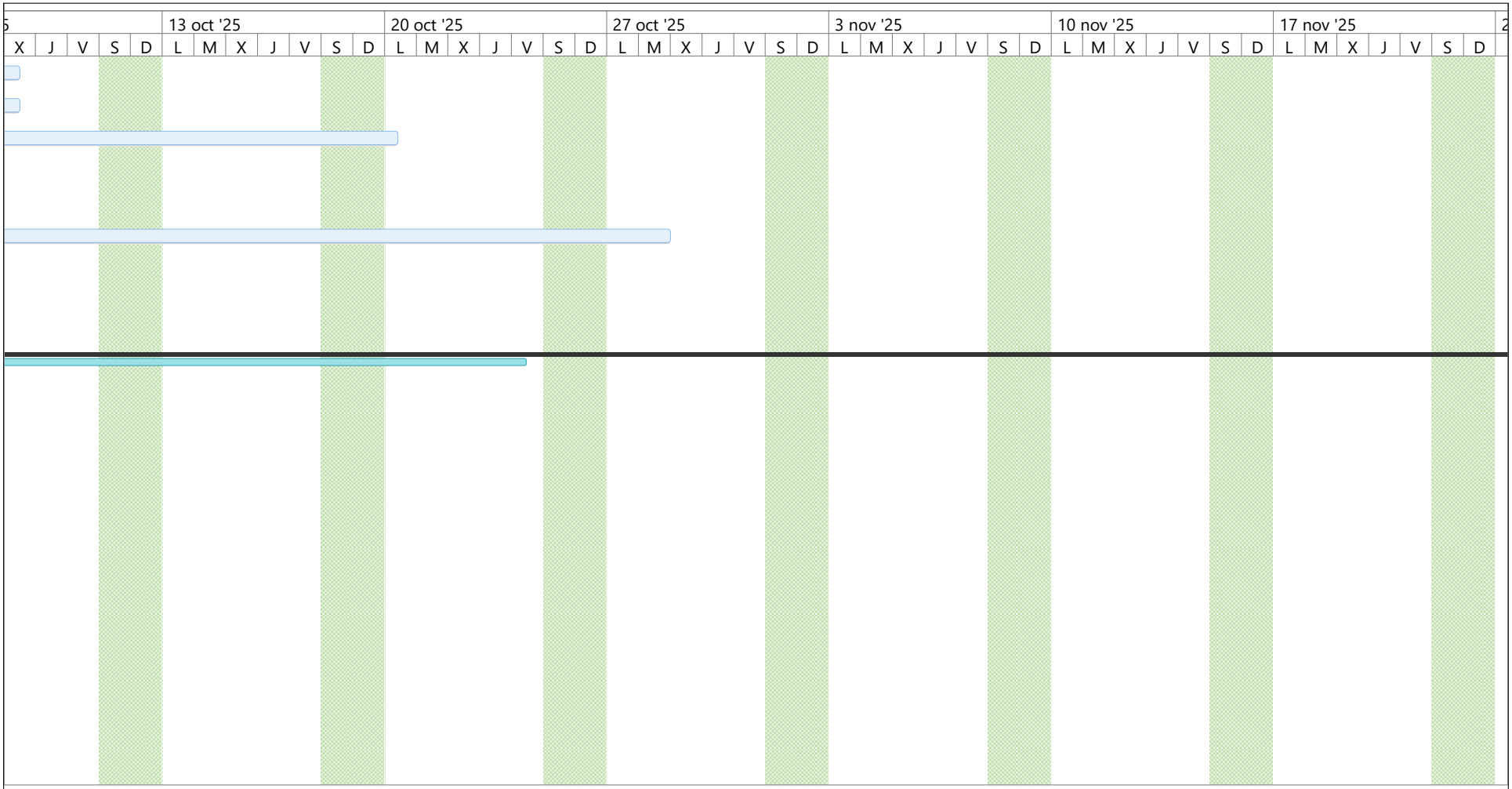
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



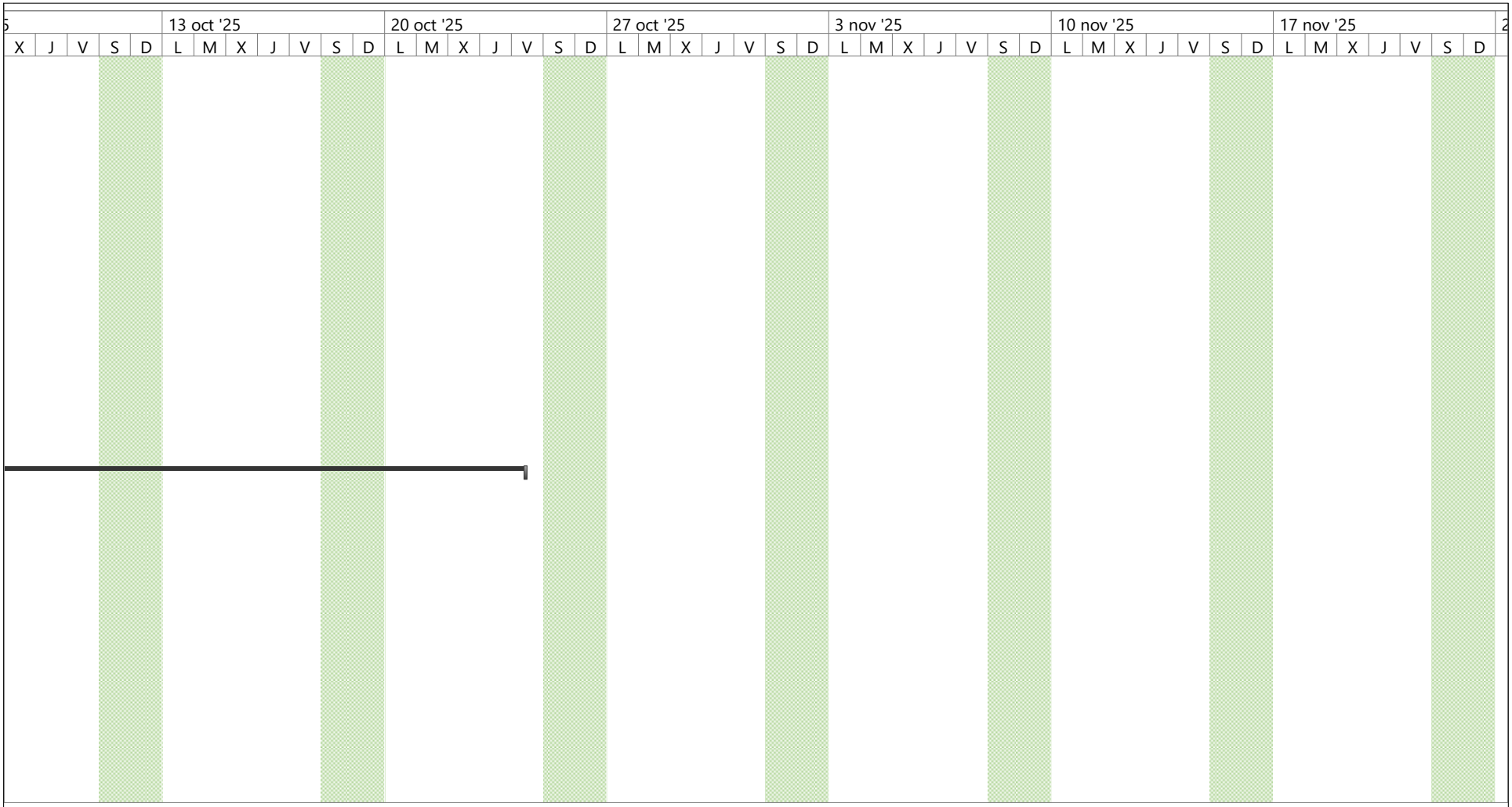
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



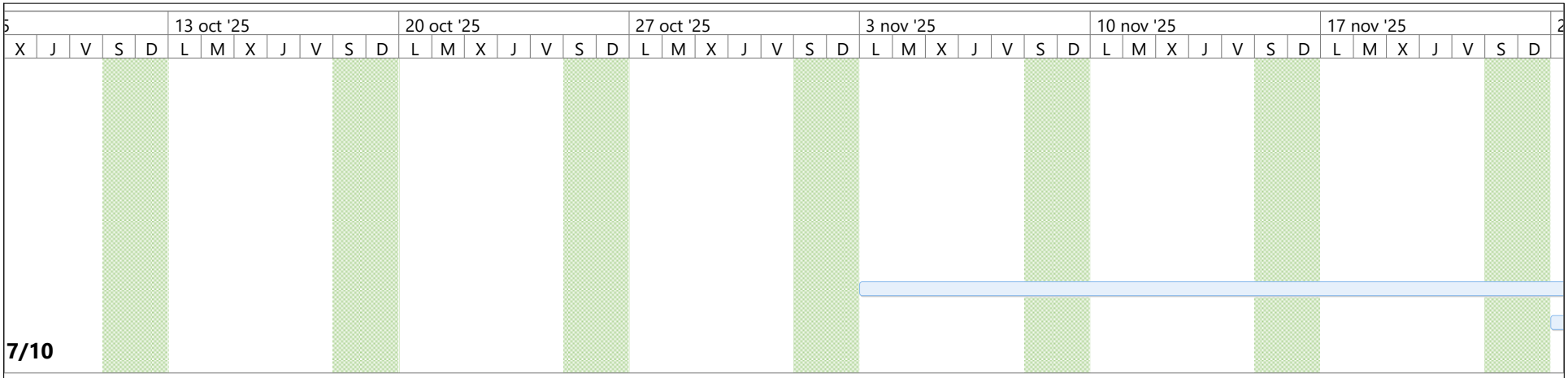
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



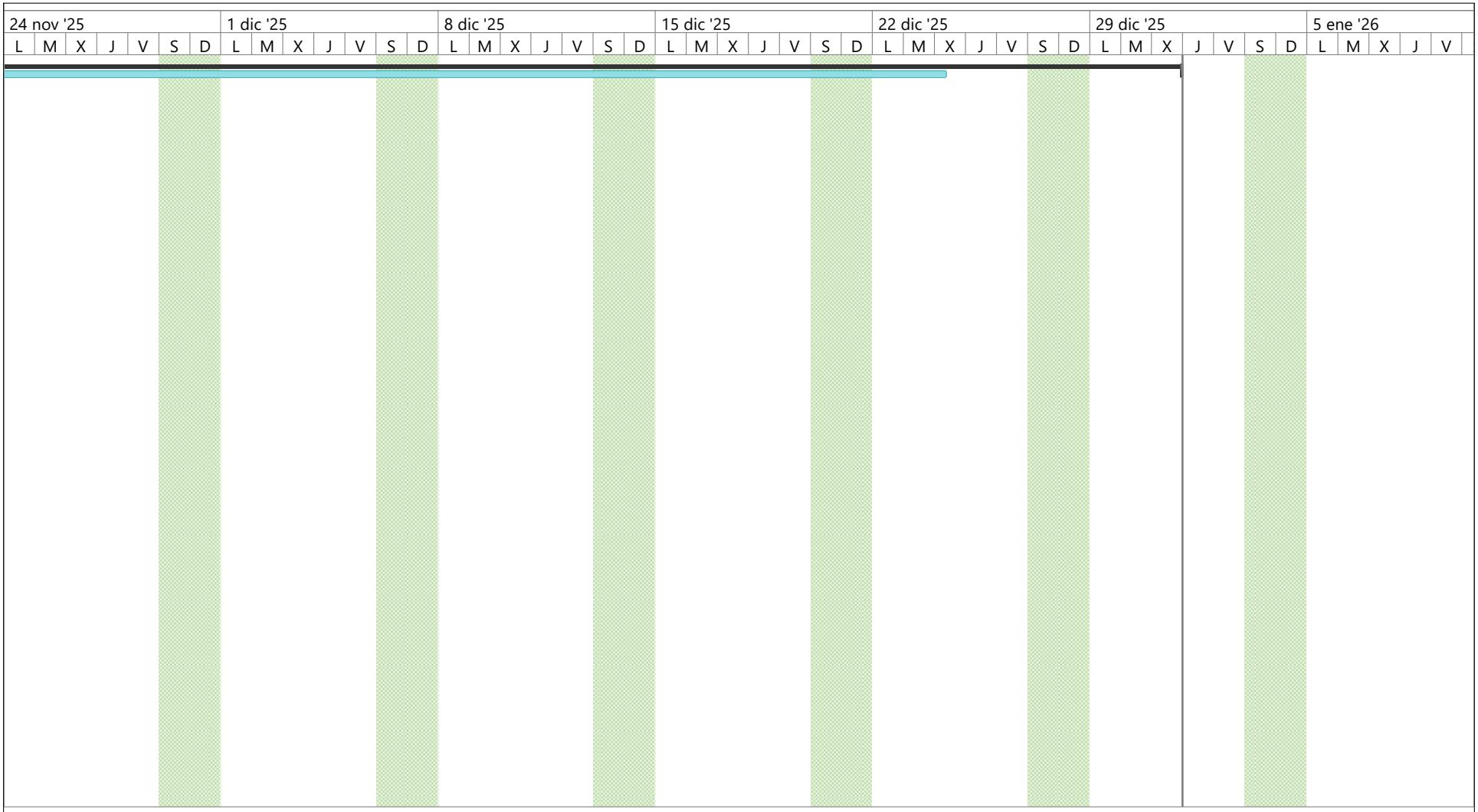
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



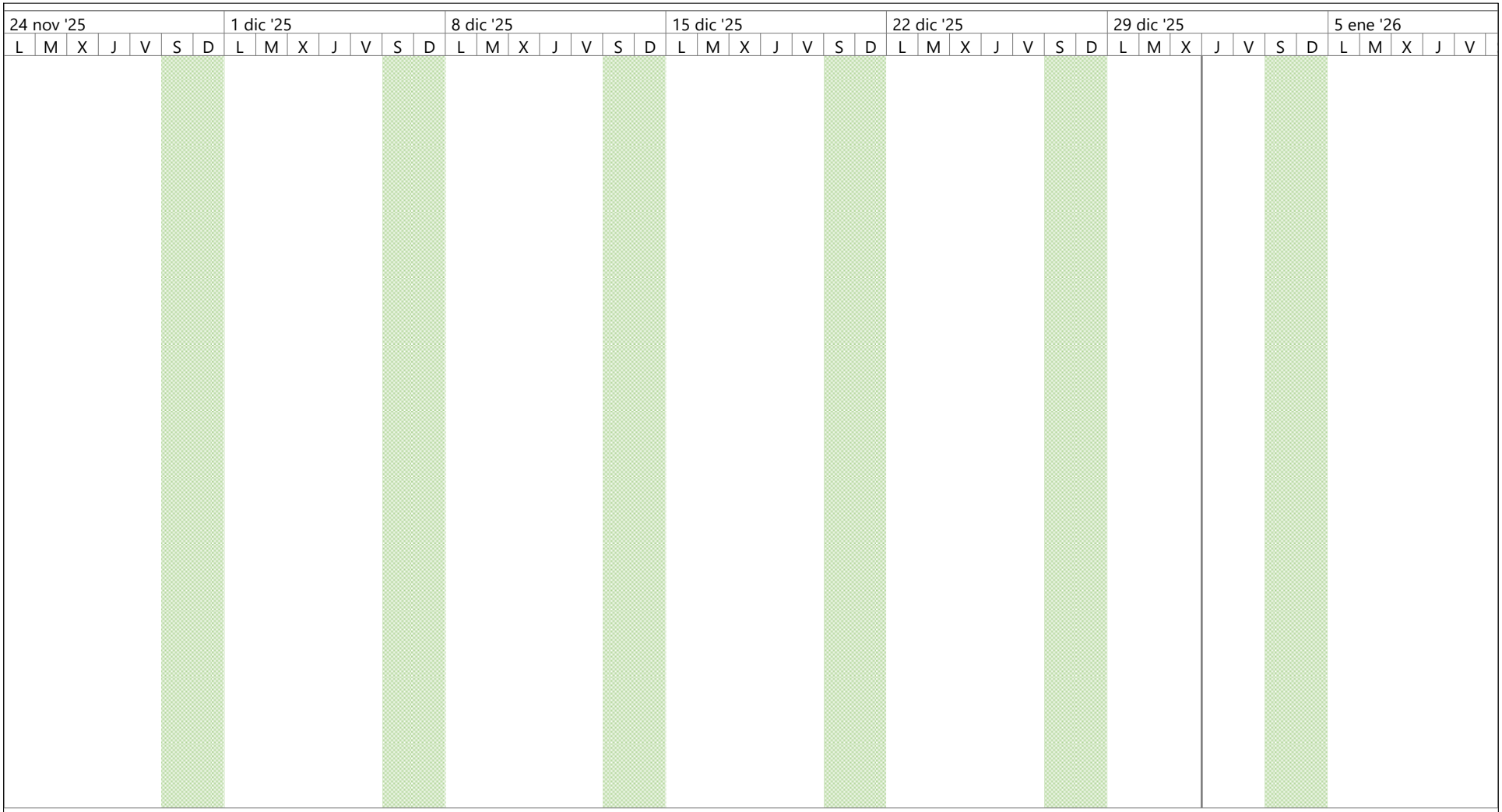
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



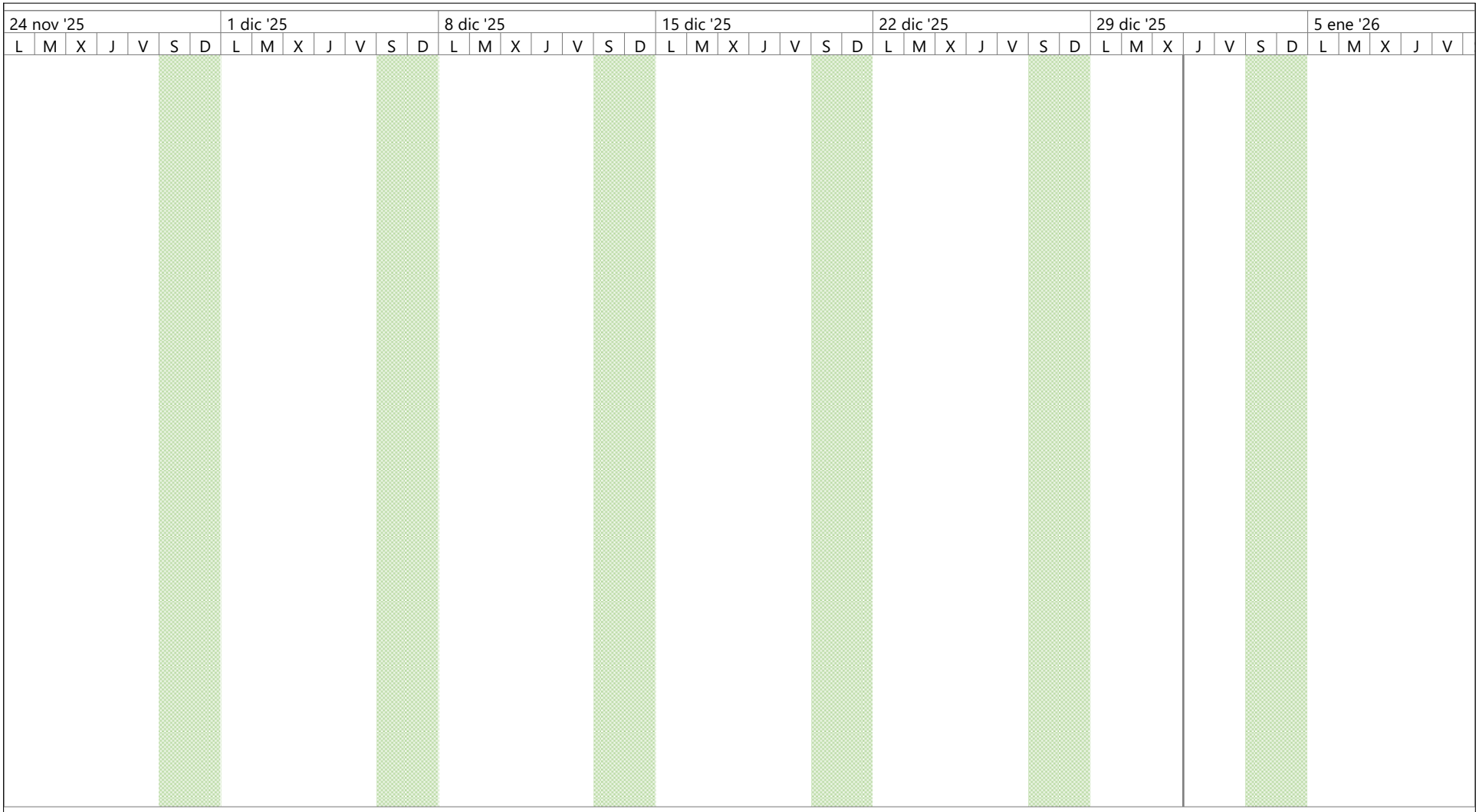
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



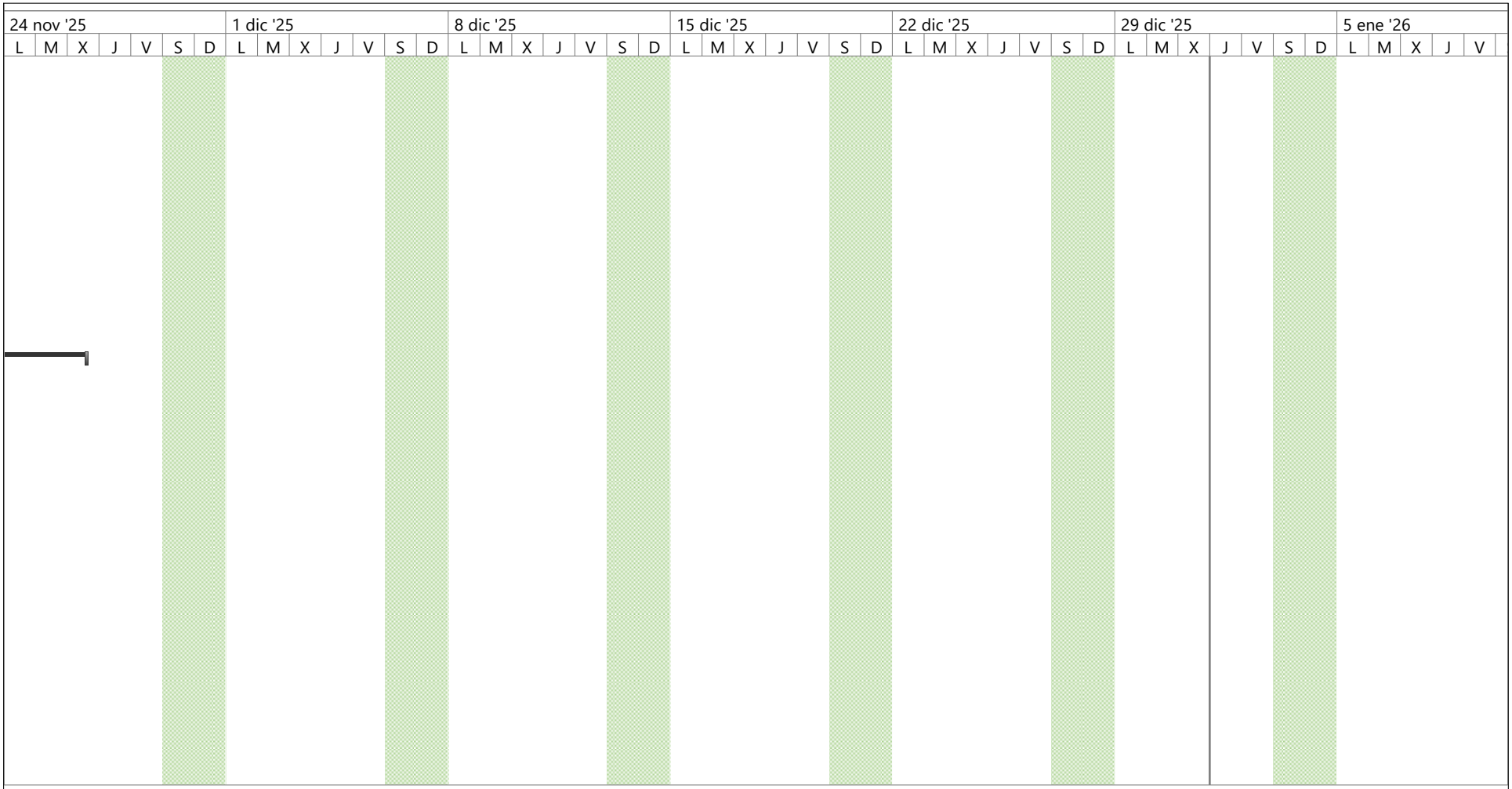
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



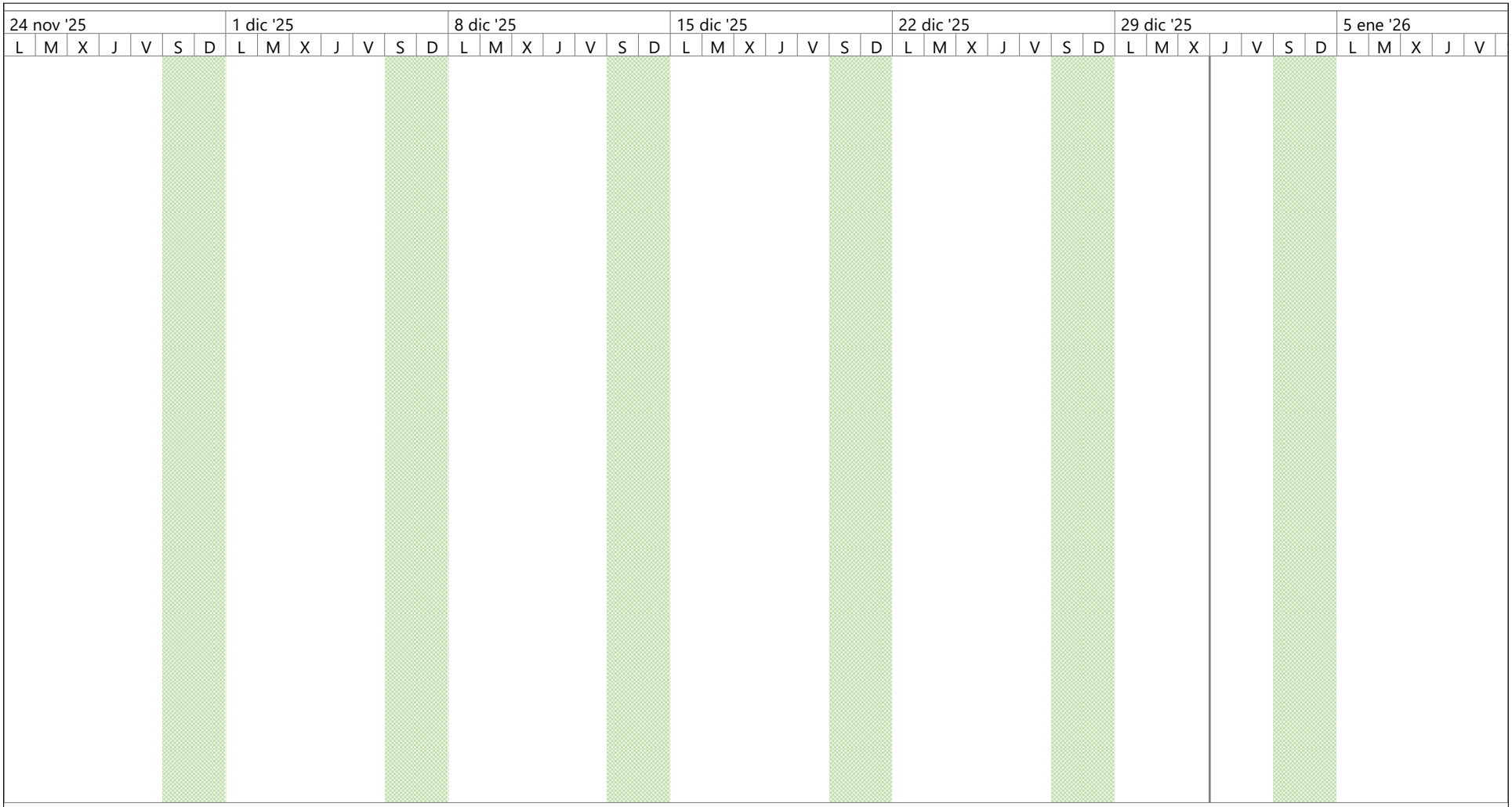
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



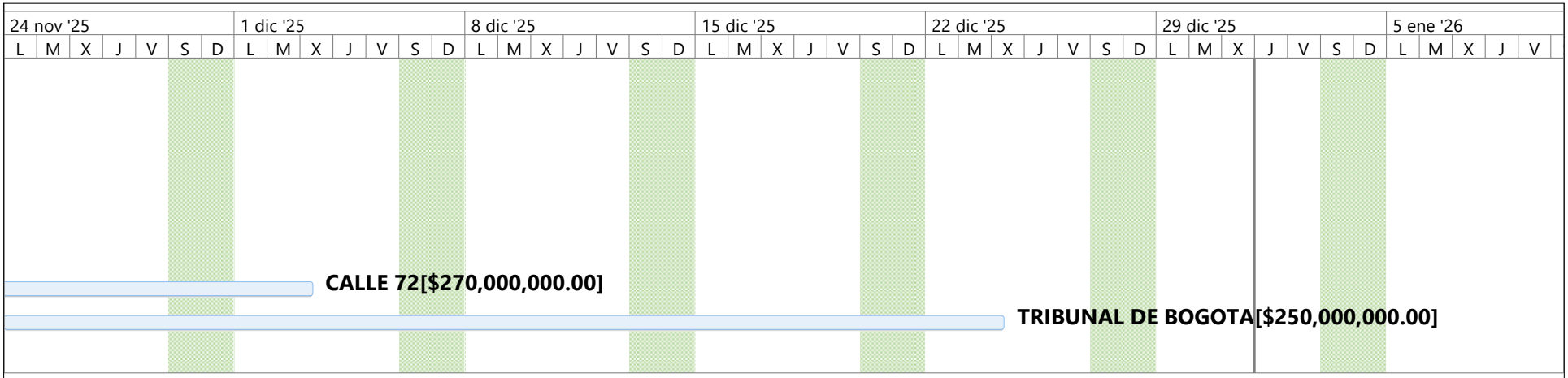
Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



Proyecto: PROGRAMACION DE
Fecha: mar 16/09/25

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

INFORME MENSUAL No 1

CONTRATO 023 – 2025. OBJETO: REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.

JULIO DE 2025

BOGOTA

Carrera 59 # 152 -25 Piso 3 CC Colina Campestre BOGOTÁ D.C.
Teléfono 300 265 47 85 – 3185619256 - 3203082480
Correo Electrónico horizontalsas@outlook.com

Contenido

Introducción 4

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO 4

1.1 Ficha técnica del proyecto 4

2. **INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO** 5

3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA - HORIZONTAL DC SAS BIC 6

4. OBJETIVOS 6

4.1 Objetivo General 6

4.2 Objetivos específicos 7

5. RELACIÓN DE PROCESOS Y DEPENDENCIA DE LA EMPRESA 7

5.1 Descripción del proceso 7

5.2 Personal de obra 8

5.3 Listado de herramientas y equipo 9

6. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST 9

7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 10

8. INDICADORES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 11

9. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN 11

10. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST ... 13

11. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 13

12. COMUNICACIONES 13

13. COMUNICACIÓN DE COLABORADORES, VISITANTES Y CONTRATISTAS HACIA LOS RESPONSABLES DEL SG – SST 13

14 . IDENTIFICACION, CREACION, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS 14

15. CONSERVACION DE DOCUMENTOS 14

16. RECURSOS 14

16.1 Presupuesto del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo – sst 14

16.2 Recursos humanos, tecnios y fisicos 14

17 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 15

18. DIAGNOSTICO INICIAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG - SST 15

19. INSPECCIONES DE SEGURIDAD 16

21. OBJETIVOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGUIRDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST 18

22. ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST 19

23. CONTRATISTAS 19

24. PLAN DE EMERGENCIAS 19

25. GESTION DEL CAMBIO 20

26. PROGRAMAS DE GESTIÓN 20

27. EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES 20

28. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA 20

29. ACCIDENTALIDAD 20

30. AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST 20

30.1 Procedimiento de la revision por la alta direccion 21

31. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS 21

32. CONCLUSIONES 21

Introducción

La Empresa **HORIZONTAL DC SAS BIC,** es consciente de la importancia del cuidado de la salud de los trabajadores y contratistas de la empresa. Por esta razón, la empresa está desarrollando el Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, para garantizar y preservar dentro de lo que esté a su alcance la Salud de los colaboradores, contratistas y partes interesadas. Este informe tiene como objetivo, la descripción de las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 14 al 31 de julio 2025, dando cumplimiento al 100% de las actividades propuestas.

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

1.1 Ficha técnica del proyecto

ENTIDAD CONTRATANTE:	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
UNIDAD EJECUTORA:	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINITRACIÓN JUDICIAL
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	BOGOTA
NIT	800.165.862-2
NÚMERO CONTRATO OBRA	023-2025
OBJETO	REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.
CONTRATISTA	HORIZONTAL DC SAS BIC

NIT	901657736-0
VALOR CONTRATO DE OBRA	$ 1.420.000.000
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EFECTIVAMENTE PRESTADAS, HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.
RESOLUCIÓN DE APERTURA	RESOLUCIÓN NO. DESAJBOR25-1292 2 DE ABRIL DE 2025
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	RESOLUCIÓN NO. DESAJBOR25-1947 28 DE MAYO DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JHON ALEXANDER VARGAS MELO
ESTADO	EJECUCIÓN
FECHA ORDEN DE INICIO	14 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

2. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

El sector a intervenir se encuentra en la dirección seccional de administración judicial, en las diferentes sedes a cargo de la entidad rama judicial en la cuidad de Bogotá. Teniendo encuenta que el alcance del proyecto tiene como objetivo de ejecución realizar las reparaciones y adecuaciones locativas bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de

Administración Judicial de Bogotá, en las zonas de mayor afectación se encuentra las siguientes sedes:

- Complejo judicial de Paloquemao ubicado Carrera 28A Nº 17a-67
- Edificio HERNANDO MORALES MOLINA ubicado Carrera 10 No 14-33
- Edificio CALLE 72 ubicado Calle 72 No. 7-96
- Tribunales de Bogotá ubicado Av. Carrera 24 Nº 53-28.

El proyecto busca mejorar las condiciones locativas, conservar espacios de trabajo con el confort necesario para el correcto ejercicio de las funciones de empleados y funcionarios de las diferentes áreas a intervenir.

3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA - HORIZONTAL DC SAS BIC

Ítem	Datos
Nombre	HORIZONTAL DC SAS BIC
Nit	901657736-0
Dirección	Carrera 59 # 152 -25 Piso 3 CC Colina Campestre
Actividad económica	4112
# de trabajadores	Trabajadores fijos : 5
	Contratistas: 1
Nivel de riesgo	V

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

El presente documento tiene como objeto la presentación de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, ejecutado en la dirección seccional de administración judicial, en las diferentes sedes a cargo de la entidad rama judicial en la cuidad de Bogotá. Se realizará las reparaciones y adecuaciones locativas

bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, en las zonas de mayor afectación se encuentra las siguientes sedes:

- Complejo judicial de Paloquemao ubicado Carrera 28A Nº 17a-67
- Edificio HERNANDO MORALES MOLINA ubicado Carrera 10 No 14-33
- Edificio calle 72 ubicado Calle 72 No. 7-96
- Tribunales de Bogotá, ubicado Av. Carrera 24 Nº 53-28.

Atendiendo las actividades establecidas en el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, en el periodo comprendido entre el 14 de Julio de 2025 hasta el 31 de Julio de 2025.

4.2 Objetivos específicos

- Prevenir y mitigar los posibles impactos en la Seguridad Industrial y Salud en el trabajo durante el desarrollo del proyecto, para todo el personal involucrado en el mismo.

- Dar cumplimiento a las de las actividades establecidas en el cronograma de actividades de la gestión SST.

- Describir de manera general las actividades desarrolladas, durante el periodo.

5. RELACIÓN DE PROCESOS Y DEPENDENCIA DE LA EMPRESA

5.1 Descripción del proceso

Ejecución del contrato: **Contrato 023 – 2025.** Objeto: REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE

EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.

5.2 Personal de obra

Todo el personal se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensión, CCF), dando cumplimiento a la normatividad vigente, parámetros definidos en la Ley 100 de 1993.

En la siguiente tabla se relaciona las novedades de personal, en el anexo No. 1 se verifica el control de asistencia del personal que realizo actividades en este periodo.

A continuación, se relacionan el personal del periodo del 14 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025.

ítem	Tipo de vinculación	Cargo	Fecha de ingreso	Nombre	Cedula
1	Directa	Profesional Ambiental	19/06/2025	Mileidy Mateus Olarte	1.103.713.807
2	Directa	Director de Obra	19/06/2025	Emilse Mendoza Bohorquez	40.400.854
3	Directa	Residente de Obra	08/07/2025	Camilo Andres Rojas Garcia	1.049.648.430
4	Directa	Profesional SST	17/07/2025	Martha Ninfa Buitrago Molina	52.726.038
5	Directa	Ayudante	31/07/2025	Gustavo Moreno	1.116.801.067
6	Subcontratista	Oficial de obra	31/07/2025	Elmer Pedrozo Jiménez	9.267.440

Nota. En el anexo 6 se encuentra las afiliaciones del personal previo al ingreso a la obra, la profesional SST realiza la verificación y validación de los documentos de cada trabajador.

5.3 Listado de herramientas y equipo

Área de proceso	Herramientas y equipos
Proceso de obra Civil	Andamio multidimensional.
	Pulidora.
	Equipo de protección contra caídas, (arnés, línea de vida, eslingas en y).
	Escalera 3.55 M 12 P Multipropósito al 150 k Bauker
	Hidrolavadoras tipo industrial.
	Herramienta menor .
	Demoledor o rotamartillo.
	Vehículos de carga menor.
	Kit de aseo (escobas, traperos, recogedores)

6. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST

Las responsabilidades se comunicaron a los trabajadores y contratistas en la inducción por parte de la profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los trabajadores al momento de ingresar a la obra, donde se da a conocer a los trabajadores las Políticas, Normas, procedimientos y lineamientos en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que están estipulados por **HORIZONTAL DC SAS BIC**, así mismo, se explica las generalidades del proyecto. Se adjuntan en el anexo No. 2.



Fotografía No. 1. *Inducción al personal de ingreso*

7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Se reitera la importancia en el uso adecuado de la dotación y elementos de Protección Personal, de acuerdo con las actividades a desempeñar, y se realizó la notificación de los riesgos a los cuales están expuestos en la realización de las actividades asignadas en el puesto de trabajo.

Se realizaron capacitaciones al personal en los siguientes temas en el anexo No. 3 se adjunta el soporte de las capacitaciones:

- Notificación de riesgos para la actividad.

- Factores de riesgo condiciones de seguridad (mecánico, eléctrico, trabajo en alturas, locativos, accidentes de tránsito.
- Factores de riesgo físico.
- Permisos de trabajo.
- Inspección de arnés.
- Importancia de las pausas activas – Pausas activas.
- Inducción SST- socialización de políticas SST.
- Riesgo público.
- Kit de emergencias (primeros auxilios).
- Inspección de botiquín.
- Notificación de riesgo cambio de tubería sanitaria.

8. INDICADORES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

En este periodo las actividades programadas se ejecutaron dando cumplimiento al 100% como se puede evidenciar en los registros de capacitación y entrenamiento.

9. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN

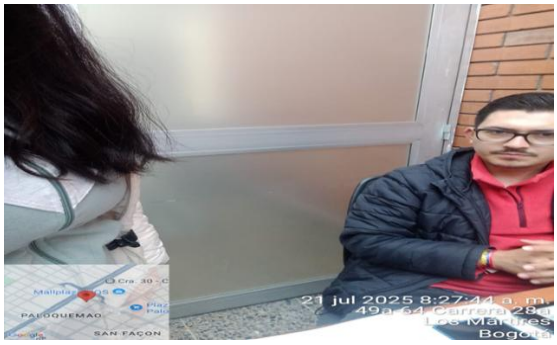
La profesional SST del proyecto realizo las capacitaciones previo a iniciar actividades administrativas y operativas; adicionalmente se tuvo encuenta que si se requeria algun tema adicional de acuerdo a la dinámica del proyecto se implementaria. La cual puede ser modificado por alguna novedad que se presente en la ejecución del contrato.

Después de realizada las capacitaciones, se realizo la evaluación verbal al personal, para evidenciar el nivel de aprendizaje obtenido en la misma, se identifico que no hay falencias en los temas tratados . Finalmente es de resaltar que como

evidencia de las capacitaciones se diligencio registro de capacitación y entrenamiento, asi como tambien se evidenciael registro fotográfico adjunto.



Fotografía No. 2 Capacitación al personal- Notificación de riesgos para la actividad.



Fotografía No. 3 Capacitación al personal – Factores de riesgo físico



Fotografía No. 4 Capacitación al personal - Inspección del arnés



Fotografía No. 5 Capacitación al personal - Importancia de las pausas activas - Pausas activas

Fuente elaboracion propia

10. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes, **HORIZONTAL DC SAS BIC**, tiene establecido la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual tendrá una vigencia durante la ejecución del contrato y se conformará cuando inicien las actividades operativas del contrato, teniendo en cuenta que el numero de trabajadores es menor que 10, sera desingado un vigia de seguridad y salud en el trabajo por la gerencia, en el proximo informe se anexara la desginacion del vigia junto con el acta de reunión.

11. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia de la Empresa **HORIZONTAL DC SAS BIC** de acuerdo en lo establecido a la Resolución 2046 de 2008 y la ley 1010 de 2006. El cual tendrá una vigencia durante la ejecución del contrato y se conformará cuando inicien las actividades operativas del contrato, teniendo en cuenta que el numero de trabajadores es menor que 10, sera designado por la gerencia un representante al comité de convivencia laboral. En el proximo informe se anexara la desginación del represente del comité junto con el acta de reunión.

12. COMUNICACIONES

Para la comunicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SST del personal de **HORIZONTAL DC SAS BIC**, es por medio de email a la profesional SST. Adicional se realiza comunicación mediante WhatsApp y via email donde se reciben los documentación de ingreso que tiene como objetivo establecer las estrategias de comunicación rapida a los colaboradores, visitantes y contratistas del Sistema de Gestión; así como conocer las inquietudes al SGSST.

13. COMUNICACIÓN DE COLABORADORES, VISITANTES Y CONTRATISTAS HACIA LOS RESPONSABLES DEL SG – SST

Cuando un colaborador y/o trabajador desee remitir una inquietud, sugerencia, queja y/o reclamos hacia los encargados del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo SG – SST. Sera por mediante via email a la profesional SST, se evaluara con la coordinadora y se dara su respectiva respuesta. Adicional se

realiza comunicación mediante WhatsApp y via email donde se reciben los documentación de ingreso del personal.

14 . IDENTIFICACION, CREACION, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

La creación de documentos para el SG-SST esta a cargo de la profesional SST y se hará la creación de esto dependiendo de la necesidad del Sistema y del contrato. Así mismo se llevará un listado maestro de documentos, los archivos llevan código para facilitar su relacionamiento en el listado, que tiene como función relacionar todos los documentos existentes del Sistema.

15. CONSERVACION DE DOCUMENTOS

La conservación de los documentos se hará de manera digital en el correo en el drive desigando por la coordinadora, adicional el archivo en físico se encuentra en una AZ organizada para consulta si se requiere en cada uno de los frentes de obra.

16. RECURSOS

16.1 Presupuesto del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo – sst

Se designo un presupuesto del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST. Este presupuesto se ejecutará de acuerdo con las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y las actividades establecidas en el programas de Gestión.

16.2 Recursos humanos, tecnios y fisicos

Para el desarrollo de las actividades del Sistema ha destinado los siguientes recursos para el mismo como: Extintores para la prevención de incendios y botiquín para atender emergencias, humanos profesional responsable del Sistema de Gestión por parte de la empresa, personal administrativo y operativo para le ejecución de las actividades, asi como tambien los elementos de protección personal y dotación .

Se realizó la entrega de dotación de acuerdo con las labores a desarrollar por cada uno de los trabajadores de la obra, la profesional SST realiza continuamente inspección a los EPP y condiciones de trabajo con el fin de evitar accidentes en el frente de obra. Se exige en cada una de las áreas de trabajo, que el personal cuente con la dotación completa, se realiza la revisión de la dotación entregada como botas de seguridad con puntera, guantes, mono gafas, casco, y en caso de ser requerido se realiza la reposición del elemento deteriorando, garantizando el buen estado de los EPP, para brindarle al trabajador seguridad en el desarrollo de la labor. Se adjunta el registro de entrega en el anexo No. 7.



Fotografía No. 6 Entrega de dotación

17 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

De acuerdo con la normatividad vigente se tiene establecido el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, este sera publicado en la cartelera informativa de cada proyecto, una vez este firmado y aprobado por la representante legal.

18. DIAGNOSTICO INICIAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG - SST

Se tiene como objetivo identificar las necesidades que tiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG SST planteado inicialmente para el proyecto y descrito en el presente documento debidamente articulado y alineado con el

contenido en el de la empresa, es de resaltar que es Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST se reportara a la ARL y al Ministerio de trabajo de acuerdo con lo establecido a la normatividad vigente en el mes de diciembre del presente año.

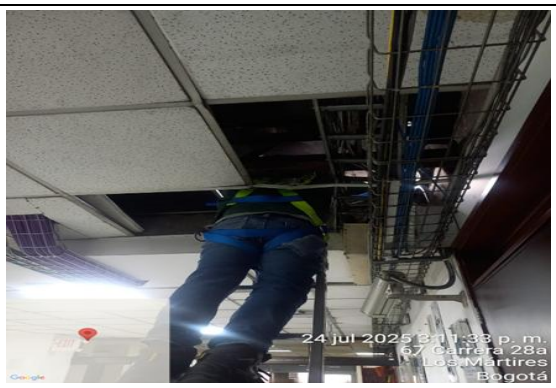
19. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Con el fin de evitar cualquier tipo de accidente o incidente, se realiza constantemente revisión de condiciones de trabajo en cada una de las actividades, En el anexo 4 se adjuntan los análisis de trabajo seguro donde se describe la secuencia ordenada paso a paso cada una de las actividades ejecutadas en el periodo. Al momento de realizar actividades críticas o de alto riesgo se diligenciaron permisos de trabajo en alturas junto con los posibles proveedores de mano de obra, se realizó acompañamiento, verificación con la profesional SST de las condiciones de la tarea, área de trabajo con el fin de garantizar la seguridad de la tarea, en el anexo 5 se puede evidenciar los permisos de trabajo realizados.

Se realiza inspección de los equipos menores y herramientas manuales previas a su uso con el fin de garantizar su buen funcionamiento y evitar cualquier riesgo de accidente por mal estado del equipo.



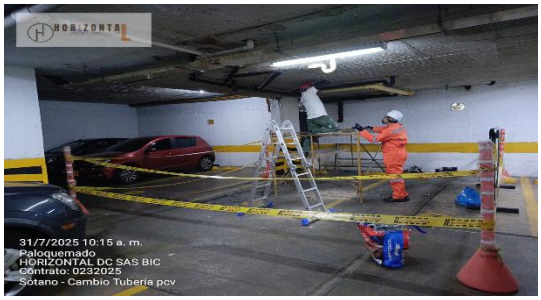
Fotografía No. 7 Acompañamiento en actividades de inspección de áreas .



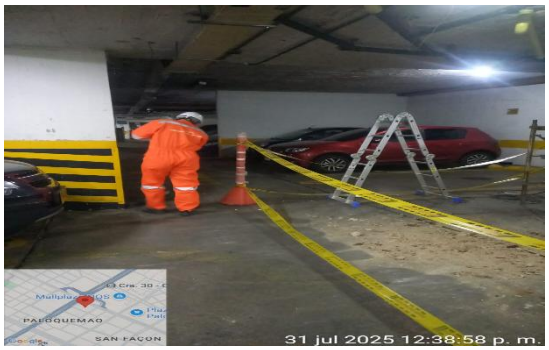
Fotografía No. 8 Acompañamiento en actividades de ascenso y descenso por escalera



Fotografía No. 9 Señalización de áreas a intervenir



Fotografía No. 10 Señalización de áreas de trabajo



Fotografía No. 11 Orden y aseo



Fotografía No. 12 Orden y aseo

Fuente elaboracion propia

20. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS

La identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la organización se realizara por la profesional SST de obra, se hará a medida que se inicien las actividades operativas de acuerdo con la programación de obra, con el fin de tomar medidas pertinentes a acorde a la prevención de riesgos tomando las medidas correctivas prioritarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

21. OBJETIVOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGUIRDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, ha destinado unos objetivos e indicadores que se desprenden de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores	Meta	Resultado
$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades programadas}} * 100$	100%	$\frac{\text{30 actividades ejecutadas}}{\text{30 actividades programadas}} * 100$ Evidencia un 100% de cumplimiento, de acuerdo con el plan de trabajo establecido.
$\frac{\text{No de inducciones requeridas}}{\text{No de inducciones ejecutadas}} * 100$	100%	$\frac{\text{6 de inducciones requeridas}}{\text{6 inducciones ejecutadas}} * 100$ Evidencia un 100% de cumplimiento Para este periodo hubo ingreso de 6 trabajadores y se realizaron 6 inducciones.

Indicadores	Meta	Resultado
No de exámenes requeridos / No de exámenes realizados *100	100%	6 exámenes requeridos / 6 exámenes realizados *100 Evidencia un 100% de cumplimiento Para este periodo hubo ingreso de 6 trabajadores y se presentan 6 exámenes de ingreso.

22. ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST

Durante este periodo el proceso de adquisiciones se realizo mediante requisición que tiene como función garantizar que todas las compras de: Insumos, EPP, materias primas, etc. La directora del proyecto aprueba la requisición para dicha compra y suministro.

23. CONTRATISTAS

En este periodo el contratista envio la documentación via email y whatsApp de su personal para verificación, validación y aprobación para ingresar a ejecutar actividades. El personal recibio la inducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.

24. PLAN DE EMERGENCIAS

Para prevenir la ocurrencia de emergencias en el proyecto, se realizaran 1 capacitación al mes de primeros auxilios adicional se publicara en la cartelera el medevac donde se relacionará el listado de personal, números de contactos en caso de emergencia los puntos más cercanos de atención de emergencia, será divulgado a todo el personal de la organización, se asignará un brigadista y evaluará la posibilidad de realizar simulacro, este será evaluado por el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST y el COPASST.

Actividades que están programadas para el siguiente periodo y será reportado en el informe mensual correspondiente.

25. GESTION DEL CAMBIO

La empresa tiene como objetivo identificar los cambios que se van a presentar en el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, así como poder ver el impacto que este cambio puede generar en el Sistema de Gestión y en la empresa.De acuerdo a la naturaleza del proyecto durante este periodo no se realizan actividades relacionadas con este item ya que las actividades realizadas estan alineadas con la actividades propuestas y ejecutadas.

26. PROGRAMAS DE GESTIÓN

Durante ests periodo no se realizan actividddaes relacionadas con este item teniendoe en cuenta que los programas de gestion establecidos estan alineadas con las actividades realizadas a la fecha.

27. EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES

Los exámenes médicos ocupacionales, se realizaron de acuerdo con los parámetros establecidos a la normatividad vigente, Estos se realizarán a todo el personal vinculado al proyecto independiente de su labor y actividades ejecutadas.

28. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Se evaluara de cuerdo a la naturaleza del proyecto.

29. ACCIDENTALIDAD

En este periodo no se presentaron accidentes de trabajo.

30. AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

Esta actividad será evaluada teniendo en cuenta la duración del proyecto y se realizara en el mes de diciembre del presente año.
Sin embargo es de resaltar que se realiza seguimiento mediante el informe mensual buscando dar cumplimiento al plan SG SST inicialmente propuesto debidamente alineado con la normatividad vigente.

30.1 Procedimiento de la revision por la alta direccion

La revisión por la dirección, tiene como objetivo evidenciar el avance del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST por la Dirección de la Empresa. En la revisión por la dirección se evaluarán cada uno de los aspectos que están contemplados en la resolución 0312 de 2019 y se realizara en el mes de diciembre del presente año. Sin embargo es de resaltar que se realiza seguimiento mediante el informe mensual buscando dar cumplimiento al plan SG SST inicialmente propuesto debidamente alineado con la normatividad vigente.

31. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Como resultado de la revisión continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SST durante la ejecución del proyecto, en caso de que originen acciones correctivas y preventivas, se determinan las causas raíz de la acción preventiva y el plan de acción para mitigar las causas que la originaron y evitar que estas se repitan. Así mismo se determinará si estas acciones, harán cambios a la documentación del Sistema de Gestión. Sin embargo es de resaltar que se realiza seguimiento mediante el informe mensual buscando dar cumplimiento al plan SG SST inicialmente propuesto debidamente alineado con la normatividad vigente, en caso de evidenciarse alguna accion correctiva o preventiva sera aplicada y reporytada en el informe mensual del periodo correspondiente.

32. CONCLUSIONES

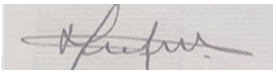
Durante este periodo se evidencia el cumplimiento al 100% de las actividades propuestas, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la profesional SSST, en cuento al cumplimiento de los ítems inicialmente planteados, seguimiento y verificación de estos.

Dentro de las actividades más relevantes de seguridad y salud en el trabajo, se realizaron las siguientes actividades:

- Se han ejecutado todas las actividades con las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidente de trabajo.

- Se diligencian los permisos de trabajo para las tareas de alto riesgo verificando las condiciones y elementos requeridos para la labor de acuerdo con la programación de actividades en el frente de obra.
- Todo el personal se encuentra afiliado al sistema de seguridad social.
- Se hizo entrega de la dotación al personal de ingreso a obra.
- Durante el periodo se dio acompañamiento por parte de la profesional SST en las actividades de obra.
- Se realizaron las capacitaciones de acuerdo con el plan de trabajo.

ELABORÓ:



Martha Ninfa Buitrago Molina
LC Resolución SST N° 885 DE 22-01-2018

Anexos

Anexo 1. Control de asistencia

Anexo 2. Inducciones

Anexo 3. Capacitaciones

Anexo 4. ATS

Anexo 5. Permisos de trabajo

Anexo 6. Documentos de personal

Anexo 7. Entrega de dotación

CONTRATO DE OBRA No.023-2025

REALIZAR REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.

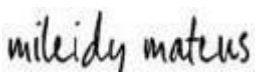
INFORME AMBIENTAL

ACTIVIDAD RETIRO DE TUBERIA SANITARIA

LAVADO DE REDES

CONTRATISTA HORIZONTAL DC SAS BIC

BOGOTA SEPTIEMBRE DE 2025

CONTRATISTA – HORIZONTAL DC SAS BIC	
Elaborado por:	**Revisado por:**
	
Ing. Mileidy Mateus Olarte **Cargo: Residente Ambiental**	**Arq. Emilse Mendoza** **Cargo: Director de Obra**

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene toda la información referida a la gestión ambiental desarrollada durante el período de reporte, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de obra No**.** 023-2025 y cuyo objeto es; “REALIZAR REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ”.

Se reportan las actividades, controles y seguimientos ambientales realizados durante el periodo correspondiente.

Las acciones desarrolladas están enmarcadas dentro del Plan de Manejo Ambiental (PMA) y buscan prevenir, mitigar y controlar los posibles impactos negativos derivados de la ejecución de las actividades constructivas.

COMPONENTE A – SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Dando cumplimiento a los requerimientos se ejecutaron las siguientes actividades:

- Se realizó actividad de lavado y limpieza de las cajas de inspección correspondientes a los sistemas de aguas negras y aguas lluvias, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento hidráulico, prevenir obstrucciones y minimizar la generación de olores y posibles focos de contaminación.

- La correcta ejecución del PMA contribuye a la prevención de impactos ambientales negativos, al fortalecimiento de la cultura ambiental entre el personal operativo y al cumplimiento de las exigencias normativas por parte de la autoridad ambiental.

- Durante el periodo correspondiente, el contratista contó con el siguiente personal asignado a la gestión ambiental del proyecto.

Tabla 1 – Personal Ambiental del Contratista

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEDICACIÓN
Residente Ambiental	Mileidy Mateus Olarte	25%

Fuente Horizontal DC

- Se presenta el registro fotográfico correspondiente de la actividad y control realizado durante el periodo de reporte

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. MANEJO AMBIENTAL DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS

1.1. Orden, Aseo y Limpieza

Durante el periodo evaluado se llevó a cabo seguimiento al estado de orden y aseo en el frente de obra, incluyendo zonas de tránsito, áreas de almacenamiento, puntos de acopio de residuos, campamento y entorno general del proyecto.

Se evidencio que las sedes mantienen un adecuado manejo de residuos con disposición de canecas en puntos estratégicos, recolección periódica de basura y limpieza diaria.

Se entregan las áreas a intervenir con el orden, aseo y limpieza adecuada debido a que el mantenimiento de estas condiciones es fundamental para garantizar la seguridad en los trabajadores, evitar focos de contaminación y proyectar una imagen responsable del proyecto frente a terceros y autoridades ambientales.

1.2. Manejo Integral de Residuos Sólidos

Durante el desarrollo de las actividades constructivas se generarán residuos sólidos en los frentes de obra.

Por su parte, los residuos sólidos convencionales generados en el área administrativa del proyecto fueron recolectados en bolsas industriales y depositados en los puntos ecológicos que se encuentran ubicados en las sedes.

1.3. Sitios de disposición final y Sitios De Tratamiento

Durante el periodo evaluado se generaron y dispusieron RCD´s en sitios de disposición final.

Tabla 1 – RCD Generado

INF	PERIODO	SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	TIPO DE RCD	CANTIDAD DISPUESTA	CANTIDAD CERTIFICADA
1	1 al 31 de agosto de 2025	Recuperadora Ambiental Las Vegas	Escombro	400 kg	400 kg
2	1 al 31 de agosto de 2025	Recuperadora Ambiental Las Vegas	Residuos especiales	100 kg	100 kg
TOTAL				**500 kg**	**500 kg**

Fuente: Horizontal DC

El certificado es adjuntado como anexo al final de este informe.

1.4. Seguimiento al Plan De Gestión

El plan de gestión tiene como objeto establecer lineamientos técnicos ambientales para las actividades de tratamiento y aprovechamiento de los Residuos de la Construcción y Demolición –RCD– durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los parámetros establecidos en las Resoluciones 1257 de 2021 y 472 de 2017. El PIN establecido por la SDA para este contrato es el **23426-Mantenimiento y Mejoramiento Locativo.**

1. ACTIVIDAD

La actividad consistió en el retiro y reemplazo de la red de tubería sanitaria correspondiente a los baños públicos en la sede de Paloquemao, con el propósito de mitigar los malos olores que se venían presentando, los cuales afectaban las condiciones sanitarias y de confort del personal en la sede.

De otro lado también se realizo el lavado de redes en la misma sede Paloquemao. Como actividad preventiva en el optimo funcionamiento de las redes sanitarias.

2. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

- Se señalizó área de trabajo.
- Se procedió al retiro manual de los segmentos de tubería afectados.
- La red sanitaria fue reemplazada por tubería nueva en material PVC, adecuada a la normativa técnica vigente.
- Se realizó orden, aseo y limpieza dejando el área en condiciones inicialmente entregadas.
- La intervención se desarrolló sin afectación al suelo ni cuerpos de agua cercanos.
- En el lavado de redes, se realizó lavado a 11 cajas de inspección retirando en algún material vegetal y en otros productos de higiene no aptos para estar en la red.
- Se aplicaron productos desinfectantes y se logro el lavado tanto de cajas como de tubería que interconectaba las mismas.

3. MANEJO AMBIENTAL Y DISPOSICIÓN FINAL

La tubería retirada fue clasificada como residuo no peligroso con posible contaminación biológica por su uso sanitario.

Para su almacenamiento se trasladó de inmediato a zona de acopio temporal. Posteriormente, fue entregada a un gestor autorizado, quien realizó la disposición final conforme a la normativa ambiental aplicable.

Se cuenta con el certificado de disposición final emitido por el gestor, el cual se anexa a este informe como soporte documental.

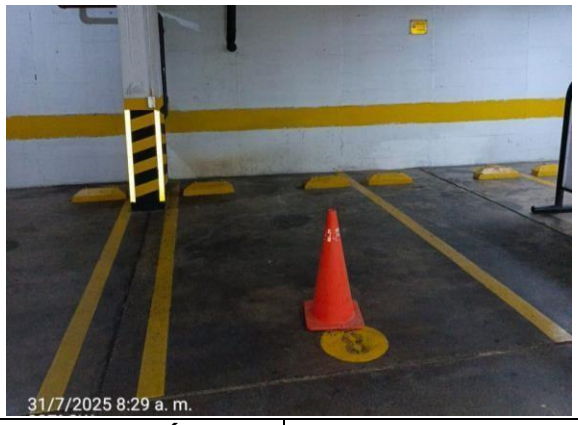
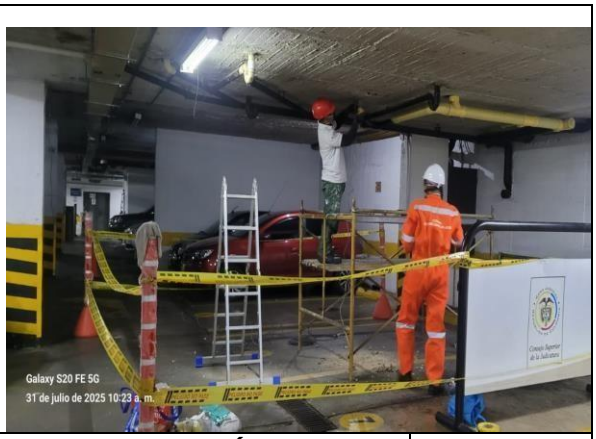
Los residuos del lavado de redes correspondieron a sedimentos propios del lavado

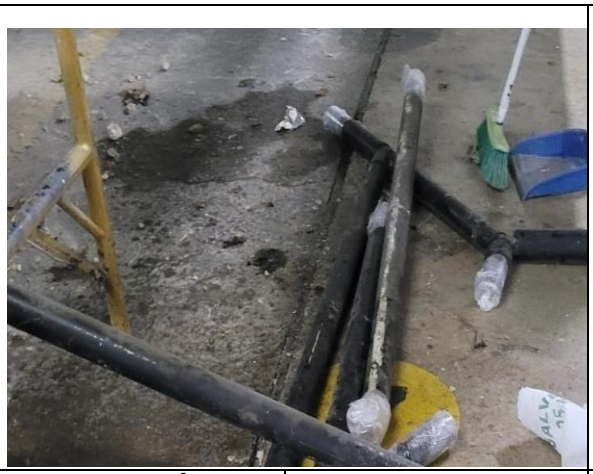
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN IMPLEMENTADAS

- Señalización del área de trabajo.
- Limpieza del área posterior a la intervención.
- Revisión funcional de la nueva red sanitaria posterior a su instalación
- Se tapo con vinipel las bocas de los tubos para evitar malos olores mientras se recogía la tubería para disposición final.

La actividad de retiro y cambio de la red de tubería sanitaria fue ejecutada de manera satisfactoria, mitigando de forma efectiva los malos olores generados. Se garantizó el manejo adecuado de los residuos generados, cumplimiento con la normativa ambiental vigente, y se cuenta con el respaldo del certificado de disposición final expedido por un gestor autorizado.

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

			
FOTOGRAFÍA No.	**1**	**FOTOGRAFÍA No.**	**2**

			
FOTOGRAFÍA No.	**3**	**FOTOGRAFÍA No.**	**4**
DESCRIPCIÓN	Protección de bocas de tubo para evitar malos olores	**DESCRIPCIÓN**	Orden, aseo y limpieza
			
FOTOGRAFÍA No.	**5**		
DESCRIPCIÓN	Área después de		

Archivo fotográfico. lavado de redes.









DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. MANEJO AMBIENTAL DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS

1.1. Orden, Aseo y Limpieza

Durante el periodo evaluado se llevó a cabo seguimiento al estado de orden y aseo en el frente de obra, incluyendo zonas de tránsito, áreas de almacenamiento, puntos de acopio de residuos, campamento y entorno general del proyecto.

Se evidencio que las sedes mantienen un adecuado manejo de residuos con disposición de canecas en puntos estratégicos, recolección periódica de basura y limpieza diaria.

Se entregan las áreas a intervenir con el orden, aseo y limpieza adecuada debido a que el mantenimiento de estas condiciones es fundamental para garantizar la seguridad en los trabajadores, evitar focos de contaminación y proyectar una imagen responsable del proyecto frente a terceros y autoridades ambientales.

1.2. Manejo Integral de Residuos Sólidos

Durante el desarrollo de las actividades constructivas se generarán residuos sólidos en los frentes de obra.

Por su parte, los residuos sólidos convencionales generados en el área administrativa del proyecto fueron recolectados en bolsas industriales y depositados en los puntos ecológicos que se encuentran ubicados en las sedes.

1.3. Sitios de disposición final y Sitios De Tratamiento

Durante el periodo evaluado se generaron y dispusieron RCD´s en sitios de disposición final.

Tabla 1 – RCD Generado

INF	PERIODO	SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	TIPO DE RCD	CANTIDAD DISPUESTA	CANTIDAD CERTIFICADA
1	1 al 31 de agosto de 2025	Recuperadora Ambiental Las Vegas	Escombro	400 kg	400 kg
2	1 al 31 de agosto de 2025	Recuperadora Ambiental Las Vegas	Residuos especiales	100 kg	100 kg
TOTAL				**500 kg**	**500 kg**

Fuente: Horizontal DC

El certificado es adjuntado como anexo al final de este informe.

1.4. Seguimiento al Plan De Gestión

El plan de gestión tiene como objeto establecer lineamientos técnicos ambientales para las actividades de tratamiento y aprovechamiento de los Residuos de la Construcción y Demolición –RCD– durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los parámetros establecidos en las Resoluciones 1257 de 2021 y 472 de 2017. El PIN establecido por la SDA para este contrato es el **23426-Mantenimiento y Mejoramiento Locativo.**

Recuperadora Ambiental Las Vegas S.C.
Compra y venta de toda clase de materiales reciclables y metales

Nit: 52.349.801-1

FORMATO CONSTANCIA GESTORES
CERTIFICADO RECEPCIÓN DE RESIDUOS

RALV-RCD-2273

DATOS BÁSICOS DEL GESTOR

Número único asignado para el gestor: **PIN:** 23139
Razón social: RECUPERADORA AMBIENTAL LAS VEGAS S.C
NIT: 52349801-1
Representante Legal: Sandra Milena Cortes Lebrato
Dirección: Carrera 69Q #78 - 80
Teléfono: 3104868514
Correo electrónico: r.a.Lasvegas@outlook.com
Ciudad: Bogotá
Gestor: Punto limpio
Pin del vehículo: 19080 **Placa:** WOK499

DATOS BÁSICOS DEL GENERADOR

Número único asignado para el generador: 23426
Nombre o razón social: HORINZOTAL DC SAS BIC
Documento de identificación o NIT: 901.657.736-0
Representante Legal: María José Chocontá Martínez
Teléfono: 3014417868
Correo electrónico: ambientalbogota2025@gmail.com
Dirección de generación de RCD: cra 28ª no. 18ª-67

CANTIDADES DE RCD RECIBIDOS DEL GENERADOR POR TIPO

Tipo de Residuo	Cantidad de RCD recibidos del generador (t)	
1.4 No pétreos: vidrio, metales como acero, hierro, cobre, aluminio, con o sin recubrimiento de zinc o estaño, plásticos tales como: PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, madera y compuestos de madera, cartón-yeso (drywall), entre otros.		
	RESIDUOS ESPECIALES	**0.065 T**
	RESIDUOS SOLIDOS CONTAMINADOS E IMPREGNADOS	
Total, RCD recibidos (t)	**TOTAL, MATERIALES**	**0.065 T**
Fecha de recepción de los RCD	**01/08/2025**	

Este documento se expide a los **01 días del mes de agosto del año 2025** a solicitud del interesado para dar cumplimiento a la normatividad legal ambiental aplicable **(Res. 01115 de 2012, resolución 1257 se 2021 y resolución 00932 de 2015)**

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

Sandra M. Cortes

SANDRA MILENA CORTES
C.C. 52.349.801 DE BOGOTA

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA – AUTORIZACION DE PAGO**

No. DE ACTA 01 DE CONTRATO DE OBRA No. 023-2025

I. DATOS DEL INFORME

TIPO DE INFORME	PERIODICO Y/O SEGUIMIENTO – AUTORIZACION DE PAGO	FINAL DE SUPERVISION	EXTRAORDINARIO
	x		

II. DATOS DELCONTRATISTA

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
18/09/2025	JULIO Y AGOSTO 2025	HORIZONTAL DC S.A.S.	JHON ALEXANDER VARGAS MELO

III. DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato Nº.:	023-2025	Tipo contractual: OBRA CIVIL	Convenio Nº.:	N/A	Tipo: N/A	Parte del Convenio

Objeto: Realizar mejoramiento locativo bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

Rubro	Vigencia	CDP	COMPROMISO	Valor
C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	2025	125	925	$ 1.420.000.000

Valor Inicial del Contrato	Valor total	Fecha de suscripción	Plazo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
$ 1.420.000.000	$ 1.420.000.000	28/05/2025	31/12/2025	14/07/2025	31/12/2024

IV. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Póliza Nº	Fecha de Aprobación	Nº de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal Fecha Suscripción
CUMPLIMIENTO No 170414	18/06/2025	925	2025-05-30
RCE No 16962	18/06/2025		

V. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Tipo	Número	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o de alcance
Adición					
Prórroga					
Otras modificaciones					

VI. INFORMACIÓN FINANCIERA

No. DE PAGO QUE CON ESTA ACTA SE AUTORIZA Y VALOR:	PAGO No.01 Correspondiente a la factura No 113 por valor de $ 254,230,801.25
Valor Total de Contrato y/o Convenio	% Anticipo:
$ 1.420.000.000	
Pagos anteriores a este pago	Amortización

Fecha	Valor	% Pagado	Factura o Cuenta de Cobro	%	Valor	Valor Neto	Soporte
1.							
2.							
3.							
4.							
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA					$ -	$ -	

Se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos,

certificación de pago de aportes de seguridad social, soportes de la ejecución contractual que den fe del cumplimiento, ETC)

VII. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades Realizadas o bienes entregados**	**Soportes Adjuntos**
1.Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en el anexo técnico, dentro del plazo establecido (tiempos de fabricación, suministro e instalación) y demás documentos que forman parte integral del contrato. 2.Suscribir con el Supervisor, el Acta de inicio del contrato de obra, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías. 3.Presentar al Supervisor para su respectiva revisión y aprobación a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, los siguientes documentos. a) Los Análisis de Precios Unitarios APUs que soportan la propuesta económica presentada. b) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra. c) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales. 4.Contar con la logística, transporte, elementos, materiales, herramientas y recurso humano suficiente para la óptima ejecución del contrato, deacuerdo con los plazos establecidos, la oferta económica presentada y avalado por el Supervisor del contrato. 5.Cumplir con lo señalado en el Capítulo 6" SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); el personal que realice trabajos específicos (ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Deberá contar con un Profesional, tecnólogo o técnico en seguridad industrial, exclusivo para esta labor. 6.Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el Supervisor o a quien este delegue. 7.Realizar la obra en el sitio indicado cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado de acuerdo con el cronograma de obra. Lo anterior de conformidad con los diseños y demás especificaciones técnicas definidas para la obra, ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por el supervisor del contrato y las condiciones señaladas en las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas	Corte de obra Numero 1, correspondiente al avance presentado en los frentes de obra así: Durante este primer período, se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Recorridos técnicos e identificación de áreas a intervenir, puntos críticos, actividades por espacio y definición de prioridades de atención. • Levantamientos arquitectónicos de los espacios priorizados, con base en las necesidades detectadas en sitio. • Elaboración de planos en formato DWG correspondientes a los levantamientos arquitectónicos realizados. • Cálculo de cantidades de obra, con base en las mediciones tomadas en sitio y sobre los planos arquitectónicos generados. • Acompañamiento técnico a contratistas, durante la ejecución de actividades en diferentes frentes de trabajo. • Recorridos conjuntos con personal contratista, para la identificación detallada de tareas específicas en las áreas asignadas. • Visita técnica al Edificio Hernando Morales Molina, con el fin de establecer actividades requeridas y estimaciones presupuestales para intervenciones futuras. • Levantamiento arquitectónico de áreas faltantes del quinto piso, complementando así el mapeo técnico del edificio. • Elaboración de presupuestos de obra, correspondientes a las actividades identificadas como prioritarias en las áreas intervenidas Se inicio con las intervenciones en el **edificio Paloquemao**, en el cual se le dio prioridad de intervención al mantenimiento y adecuación de cubierta, viga canal y reparación de impermeabilización existente. ✓ En cubierta se realizaron las actividades de lavado y mantenimiento de canales con aplicación de emulsión asfáltica como método de prevención de poros y filtraciones. ✓ Se realizó el corte de 5cm a la teja existente, la cual presentaba un desarrollo excesivo sobre la canal, generando salpicaduras sobre los bordes laterales de la canal. ✓ Se realizó el retiro en instalación de manto asfaltico existente, el cual presentaba daños, rupturas y afectaciones en lugares puntuales de la cubierta. ✓ Se realizó la reparación e instalación de parches en manto asfaltico sobre la cresta de las tejas existente, que presentan perforaciones con tornillos para su fijación. Por	Se adjunta informe técnico de actividades realizadas – acta de cobro #1 con registro fotográfico como soporte. Factura No.113 de HORIZONTAL DC S.A.S

por las autoridades competentes. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato. 8.Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato de obra. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato. 9.Presentar al supervisor del contrato de forma semanal, el seguimiento presupuestal al contrato mediante balance de obra. 10.Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 11.Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas. 12.someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario realizar para la correcta ejecución del contrato y reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución de las actividades contractuales, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados. 13.Cumplir con los precios ofertados en su oferta económica, los cuales no tendrá formula de ajuste. 14.Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de las actividades contractuales, de conformidad con la ley. 15.Garantizar la calidad de los trabajos de las actividades contractuales ejecutadas en el cumplimiento del mismo y de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5°numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 16.Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011. 17.Realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que trabaje en la ejecución de las actividades contractuales. 18.Emplear el personal idóneo, competente y calificado en instalación de vidrios y en general en todos los conocimientos relacionados con el objeto de este proceso contractual. 19.Obtener para la Entidad y previo concepto de la supervisión las licencias, permisos y/o autorizaciones que se requieran con el fin de ejecutar el contrato o garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, incluyendo entre otros: permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para	dichas perforaciones se presentaba filtración de agua lluvia. ✓ Se identifico en cubierta la presencia de un ducto tipo chimenea, el cual presentaba in foco de filtraciones de agua. Dicho ducto fue retirado, sellada la perforación en cubierta e impermeabilizada con manto asfaltico y emulsión. A la par de dicha intervención, se inició con trabajos en los espacios identificados del 5 piso del **Edificio Paloquemao** (sala 503, sala 505b, sala 506, sala 509, sala de Jueces, ICBF y otras), cuyo objetivo principal es el mantenimiento de espacios afectados por las filtraciones de aguas lluvias en cubierta. Aquí se realizó: ✓ Se realizó el desmonte y acopio del cielo modular 60x60 en fibra mineral, incluyendo su estructura y anclajes. ✓ Se realizó el embalaje de dicho material para posterior disposición. ✓ Se realizó el desmonte de iluminación existente ✓ Se realizó el desmonte y acopio de material de aislamiento tipo frescasa encontrado en la sala 509. ✓ Se garantizó la proyección de los espacios y mobiliario usando plástico negro y forrando elementos como tv y parlantes. Se inicio con las intervenciones en la sede **Hernando Morales Molina**, en las cuales como prioridad se tiene el mantenimiento de cubierta y remodelación de baños. En la primera actividad se realizó: El desmonte y retiro de manto asfaltico existente en el área de intervención, incluyendo el material instalado en muros. ✓ Se realizó la demolición y retiro de sobre piso existente y capas gruesas de brea aplicadas con anterioridad. ✓ Se aplico un concreto de sobre piso nuevo con aditivo de impermeabilización lo cual ✓ restringe las filtraciones de agua a la placa existente. ✓ Se realizó la aplicación de mortero en muros y afinado de piso el cual también conto con aditivo de impermeabilización. ✓ Se realizaron medias cañas perimetrales y en canal existente, garantizando las pendientes para el correcto flujo de aguas. ✓ Adicional, se realizó la demolición de elementos en concreto que obstaculizaron el desarrollo de la actividad, se realizó la instalación de registro solicitado en tubería galvanizada de desagüe y el corte y retiro de tubería de galvanizada que presentaba fugas de agua Por otra parte, se realizaron intervenciones de desmonte y demolición en los baños del Mezanine 2 y primer piso del **edificio Morales**, cuyas actividades fueron: ✓ El desmonte y retiro de divisiones metálicas,	

instalación de campamentos temporales, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, aquellos para la protección del patrimonio arqueológico. Adicionalmente, se debe garantizar la conexión definitiva de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica. Todos los costos y gastos asociados con estos trámites están a cargo del Contratista 20.Ejecutar los cambios y modificaciones que la Entidad considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el supervisor. Para ello debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados. 21.Responsabilizarse de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso la Dirección ejecutiva Seccional de Bogotá responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado. 22.Informar técnicamente a la Supervisor en el caso que se presente una condición anormal o una actividad diferente al establecido, con el fin de que la entidad evalué y de nuevas soluciones. En caso de que se requiera el contratista entregara APUS sobre estas actividades no previstas. 23.Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra. 24.Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra. 25.Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de estos. 26.Responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el Contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.	aparatos sanitarios, espejos y accesorios existentes. ✓ Se realizó la demolición de mesones en muros y enchape existente en muros. ✓ Se realizó la demolición de muros interiores y la apertura de vanos de puertas para el nuevo diseño entregado. ✓ Se realizó el desmonte total y parcial de cielo raso existente. ✓ Se realizó el desmonte de iluminarias y estructura en lamina. ✓ Se realizo el retiro y trasiego de material de escombro a los puntos señalados. También se iniciaron las actividades preliminares del centro de servicios. **Sede Paloquemao**.	

OBSERVACIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN:

Se aprueba pago correspondiente al corte No 01 de en las actividades del contrato de obra civil para las reparaciones locativas y de mejoramiento en las diferentes sedes a cargo de la dirección seccional de administración judicial de Bogotá por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS UN PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS Mtc ($ 254,230,801.25).

UNIDAD	COMPROMISO	FACTURA	VALOR
02-001	925	No 113	**$254,230,801.25**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JHON ALEXANDER VARGAS MELO

FIRMA SUPERVISOR: 

CARGO DEL SUPERVISOR: Profesional Universitario

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901657736	0	HORIZONTAL DC SAS BIC	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 2 ESTE 67B 180 LC 109	TUNJA-BOYACA	1234567	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1000000916	9489848020	E	2025/08/12	2025/08/15	BANCO DE BOGOTA	3	$2,272,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: CTO RAMA JUDICIAL - BOGOTÁ (5 Afiliados)																						$7,320,951	$1,171,500			$7,320,951	$293,000			$7,320,951	$293,000			$7,320,951		$509,800		$0	$0		$2,267,300
Centro de Trabajo: CTO RAMA JUDICIAL - BOGOTÁ (5 Afiliados)																						$7,320,951	$1,171,500			$7,320,951	$293,000			$7,320,951	$293,000			$7,320,951		$509,800		$0	$0		$2,267,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (5 Afiliados)																						$7,320,951	$1,171,500			$7,320,951	$293,000			$7,320,951	$293,000			$7,320,951		$509,800		$0	$0		$2,267,300
1	CC	52726038	BUITRAGO MARTHA	X																	25-14	14	$1,166,667	$186,700	EPS008	14	$1,166,667	$46,700	CCF21	14	$1,166,667	$46,700	14-11	14	$1,166,667	6.960%	$81,300	14	$0	$0	Si	$361,400
2	CC	1103713807	MATEUS MILEIDY																		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$57,000	CCF21	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	6.960%	$99,100	30	$0	$0	Si	$440,900
3	CC	40400854	MENDOZA EMILSE																		230301	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$80,000	CCF21	30	$2,000,000	$80,000	14-11	30	$2,000,000	6.960%	$139,200	30	$0	$0	Si	$619,200
4	CC	1116801067	MORENO GUSTAVO	X																	230301	1	$47,450	$7,600	EPS041	1	$47,450	$1,900	CCF21	1	$47,450	$1,900	14-11	1	$47,450	6.960%	$3,400	1	$0	$0	Si	$14,800
5	CC	1049648430	ROJAS CAMILO	X																	230201	23	$2,683,334	$429,400	EPS005	23	$2,683,334	$107,400	CCF21	23	$2,683,334	$107,400	14-11	23	$2,683,334	6.960%	$186,800	23	$0	$0	Si	$831,000
Total			**Afiliados(5)**																				$7,320,951	$1,171,500			$7,320,951	$293,000			$7,320,951	$293,000			$7,320,951		$509,800		$0	$0		$2,267,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901657736	0	HORIZONTAL DC SAS BIC	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 2 ESTE 67B 180 LC 109	TUNJA-BOYACA	1234567	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1000000916	9489848020	E	2025/08/12	2025/08/15	BANCO DE BOGOTA	3	$2,272,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				5	$1,171,500	$2,400	$0	$1,173,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$186,700	$400	$0	$187,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	$555,400	$1,100	$0	$556,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$429,400	$900	$0	$430,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$509,800	$1,000	$0	$510,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	5	$509,800	$1,000	$0	$510,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$293,000	$600	$0	$293,600
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	5	$293,000	$600	$0	$293,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				5	$293,000	$800	$0	$293,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$46,700	$100	$0	$46,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$57,000	$200	$0	$57,200
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$1,900	$100	$0	$2,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$187,400	$400	$0	$187,800
TOTAL				**5**	**$2,267,300**	**$4,800**	**$0**	**$2,272,100**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901657736	0	HORIZONTAL DC SAS BIC	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 2 ESTE 67B 180 LC 109	TUNJA-BOYACA	1234567	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1000000940	9489848545	E	2025/08/12	2025/08/15	BANCO DE BOGOTA	3	$1,683,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (3 Afiliados)																						**$5,423,500**	**$867,800**			**$5,423,500**	**$217,000**			**$5,423,500**	**$217,000**			**$5,423,500**		**$28,500**		**$0**	**$0**		**$1,330,300**
Centro de Trabajo: OFICINA ADMON TUNJA (3 Afiliados)																						**$5,423,500**	**$867,800**			**$5,423,500**	**$217,000**			**$5,423,500**	**$217,000**			**$5,423,500**		**$28,500**		**$0**	**$0**		**$1,330,300**
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (3 Afiliados)																						**$5,423,500**	**$867,800**			**$5,423,500**	**$217,000**			**$5,423,500**	**$217,000**			**$5,423,500**		**$28,500**		**$0**	**$0**		**$1,330,300**
1	CC	1052407667	ALBARRACIN MAYRA																	230301	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$80,000	CCF10	30	$2,000,000	$80,000	14-11	30	$2,000,000	0.522%	$10,500	30	$0	$0	Si	$490,500
2	CC	1056709986	CATIVE LINA																	230301	30	$2,000,000	$320,000	EPS037	30	$2,000,000	$80,000	CCF10	30	$2,000,000	$80,000	14-11	30	$2,000,000	0.522%	$10,500	30	$0	$0	Si	$490,500
3	CC	7183623	RAQUIRA DANIEL																	230301	30	$1,423,500	$227,800	MIN002	30	$1,423,500	$57,000	CCF10	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: OFICINA - BOGOTA (1 Afiliados)																						**$1,423,500**	**$227,800**			**$1,423,500**	**$57,000**			**$1,423,500**	**$57,000**			**$1,423,500**		**$7,500**		**$0**	**$0**		**$349,300**
Centro de Trabajo: OFICINA -ADMON BOGOTA (1 Afiliados)																						**$1,423,500**	**$227,800**			**$1,423,500**	**$57,000**			**$1,423,500**	**$57,000**			**$1,423,500**		**$7,500**		**$0**	**$0**		**$349,300**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						**$1,423,500**	**$227,800**			**$1,423,500**	**$57,000**			**$1,423,500**	**$57,000**			**$1,423,500**		**$7,500**		**$0**	**$0**		**$349,300**
4	CC	40044915	CHOCONTA MARIA																	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF21	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
Total	**Afiliados(4)**																					$6,847,000	$1,095,600			$6,847,000	$274,000			$6,847,000	$274,000			$6,847,000		$36,000		$0	$0		$1,679,600

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901657736	0	HORIZONTAL DC SAS BIC	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 2 ESTE 67B 180 LC 109	TUNJA-BOYACA	1234567	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1000000940	9489848545	E	2025/08/12	2025/08/15	BANCO DE BOGOTA	3	$1,683,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				4	$1,095,600	$2,200	$0	$1,097,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$500	$0	$228,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	$867,800	$1,700	$0	$869,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$36,000	$200	$0	$36,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	4	$36,000	$200	$0	$36,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)				4	$274,000	$700	$0	$274,700
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$57,000	$200	$0	$57,200
COMFABOY	CCF10	891,800,213	8	3	$217,000	$500	$0	$217,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				4	$274,000	$800	$0	$274,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$57,000	$200	$0	$57,200
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$57,000	$200	$0	$57,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$80,000	$200	$0	$80,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$80,000	$200	$0	$80,200
TOTAL				4	$1,679,600	$3,900	$0	$1,683,500

HORIZONTAL
DISEÑO Y CONSTRUCCION
NIT.901.657.736-0

CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Nosotras **MARIA JOSE CHOCONTA MARTINEZ** identificada con cédula de ciudadanía No.40.044.915 expedida en Tunja y **MAYRA VIVIANA ALBARRACIN GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.052.407.667 expedida en Duitama y matrícula profesional No. 265137-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en nuestra condición de representante legal y contadora de **HORIZONTAL DC SAS BIC** identificada con Nit 901.657.736-0, bajo la gravedad de juramento certificamos el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifestamos que nos encontramos exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En constancia se firma en Tunja, a los dos (02) días del mes de Septiembre de 2025.

Cordialmente,

MARIA JOSE CHOCONTA MARTINEZ
C.C. No. 40.044.915 de Tunja
REPRESENTANTE LEGAL

MAYRA VIVIANA ALBARRACIN
C.C. No. 1.052.407.667 de Duitama.
TP: 265137-T
CONTADORA



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

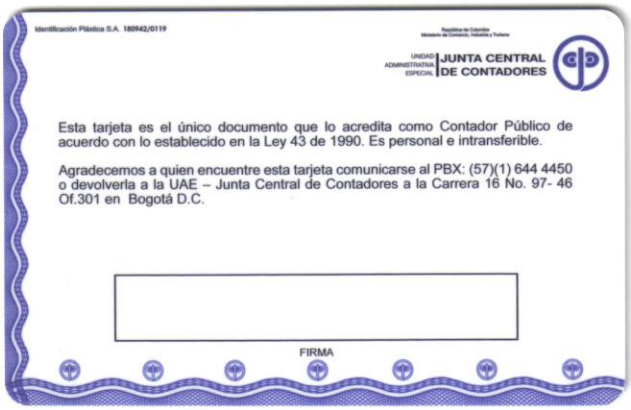
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

265137-T

MAYRA VIVIANA
ALBARRACIN GONZALEZ
C.C. 1052407667
RES. INSCRIPCION 1758 DEL 05/11/2019
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

281985 **296278**



Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.052.407.667**

ALBARRACIN GONZALEZ

APELLIDOS

MAYRA VIVIANA

NOMBRES



MAYRA ALBARRACÍN

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-JUN-1996**

DUITAMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

18-JUL-2014 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0707900-00615794-F-1052407667-20140830 0039781801A 2 41258864

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F0D167766F0BC9A0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MAYRA VIVIANA ALBARRACIN GONZALEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1052407667 de DUITAMA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 265137-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Julio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 9 Solicitud de actualización de datos de identificación

4. Número de formulario 141160892595

(415)7707212489984(8020) **000014116089259 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
HORIZONTAL DC SAS BIC

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal
CR 2 ESTE 67 B 180 LC 109 - SUAMOX

42. Correo electrónico horizontalsas@outlook.com

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

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 1 1 2	2 0 2 2 1 1 1 8	4 2 1 0	2 0 2 2 1 1 1 8		7 1 1 2			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

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
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 ☐ 60. No. de Folios:

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 ROJAS MEDINA GLORIA EMILSEN

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141160892595

(415)7707212489984(8020) **000014116089259 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o insitutos 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	0 1
72. Número		3
73. Fecha	2 0 2 2 1 1 1 8	2 0 2 4 1 0 0 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 2 2 1 1 2 4	2 0 2 4 1 0 1 5
77. No. Matrícula mercantil	2 0 6 9 5 1	2 0 6 9 5 1
78. Departamento	1 5	1 5
79. Ciudad/Municipio	3 8	3 8

Vigencia

80. Desde	2 0 2 2 1 1 2 4
81. Hasta	2 0 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: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 2 1 1 2 4		-
2	4 9	2 0 2 2 1 1 2 4		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141160892595

(415)7707212489984(8020) **000014116089259 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 1 1 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 0 0 4 4 9 1 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHOCONTA	MARTINEZ	MARIA	JOSE

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

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 17/07/2025 - 11:23:26
Recibo No. S001049531, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QSuW27HJCJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : HORIZONTAL DC SAS BIC
Nit : 901657736-0
Domicilio: Tunja, Boyacá

MATRÍCULA

Matrícula No: 206951
Fecha de matrícula: 24 de noviembre de 2022
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 22 de enero de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 2 ESTE 67 B 180 LC 109 - Suamox
Municipio : Tunja, Boyacá
Correo electrónico : horizontalsas@outlook.com
Teléfono comercial 1 : 3185619256
Teléfono comercial 2 : 3152581570
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 2 ESTE 67 B 180 LC 109 - Suamox
Municipio : Tunja, Boyacá
Correo electrónico de notificación : horizontalsas@outlook.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 18 de noviembre de 2022 de la Acto Constitutivo de Tunja, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de noviembre de 2022, con el No. 39251 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada HORIZONTAL DC S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 03 del 03 de octubre de 2024 de la Asamblea Extraornaria De Accionistas de Tunja, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de octubre de 2024, con el No. 43965 del Libro IX, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS,ARTICULO 1, CAMBIO DE RAZON SOCIAL, ANTERIOR DENOMINACION HORIZONTAL DC S.A.S , NUEVO NOMBRE, HORIZONTAL DC S.A.S BIC Y REFORMA ARTICULO 2- OBJETO SOCIAL. EXISTE ACTA ACLARATORIA.

Por Certificación de capital del 19 de diciembre de 2024 de la Contador Publico de Tunja, inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de enero de 2025, con el No. 44388 del Libro IX, se decretó Certificacion aumento Capital Suscrito y Capital Pagado.

Por Acta No. 08 del 22 de mayo de 2025 de la Asamblea De Accionistas de Tunja, inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de julio de 2025, con el No. 45933 del Libro IX, se reforma Estatutaria, Articulo 5. Capital Autorizado.

Por Certificación de capital del 22 de mayo de 2025 de la Contador Publico de Tunja, inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de julio de 2025, con el No. 45934 del Libro IX, se decretó Certificación Aumento Capital Suscrito y Capital Pagado.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal: estudios técnicos, diseño, construcción, consultoría e interventoría de proyectos de arquitectura e ingeniería civil. Así mismo, podra 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. La sociedad desarrollara las siguientes actividades de beneficio e interes colectivo por cada una de las dimensiones que se enuncian: 1. Modelo de negocio: Adquieren bienes o contratan servicios de empresas de origen local o que pertenezcan a mujeres y minorías. Además, dan preferencia en la celebración de contratos a los proveedores de bienes y servicios que implementen normas equitativas y ambientales. 2. Gobierno Corporativo Expresan la misión de la sociedad en los diversos documentos de la empresa. 3. Prácticas laborales Brindan opciones de empleo que les permitan a los trabajadores tener flexibilidad en la jornada laboral y crean opciones de teletrabajo, sin afectar la remuneración de sus trabajadores. 4. Prácticas ambientales Efectúan anualmente auditorías sobre eficiencia en uso de energía, agua y desechos y divulgan los resultados al público en general y capacitan a sus empleados en la misión social. 5. Prácticas con la comunidad Incentivan las actividades de voluntariado y crean alianzas con fundaciones que apoyen obras sociales en interés de la comunidad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *	
Valor	$ 3.200.000.000,00
No. Acciones	64.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 50.000,00
* CAPITAL SUSCRITO *	
Valor	$ 1.600.000.000,00
No. Acciones	32.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 50.000,00
* CAPITAL PAGADO *	
Valor	$ 1.600.000.000,00
No. Acciones	32.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 50.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien no tendrá suplentes, designado por la asamblea general de accionistas por término indefinido. 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.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 18 de noviembre de 2022 de la Acto Constitutivo, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de noviembre de 2022 con el No. 39251 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA JOSE CHOCONTA MARTINEZ	C.C. No. 40.044.915

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 03 del 03 de octubre de 2024 de la Asamblea Extraornaria De Accionistas	43965 del 15 de octubre de 2024 del libro IX
*) Acta No. 08 del 22 de mayo de 2025 de la Asamblea De Accionistas	45933 del 08 de julio de 2025 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: F4112
Actividad secundaria Código CIIU: F4210
Otras actividades Código CIIU: M7112

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

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 : $1.406.523.212,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : F4112.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACION COMPLEMENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

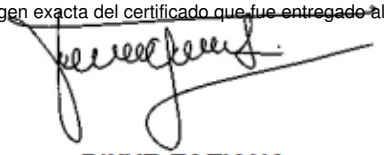
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA 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.

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.

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.



DIXYE TATIANA
GUZMAN SANABRIA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.044.915**

CHOCONTA MARTINEZ
APELLIDOS

MARIA JOSE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-DIC-1978**

TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-MAR-1997 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0706000-00252558-F-0040044915-20100826 **0023607547A 1** 29968138

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

HORIZONTAL DC SAS BIC Identificado con NI 9016577360

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina AVENIDA NORTE TUNJA, con las siguientes características:

Cuenta de Ahorros

Número:	24119101555
Fecha de apertura:	9 de Diciembre de 2022
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a QUIEN INTERESE, realizada en la Oficina 0546 AVENIDA NORTE TUNJA de la ciudad de TUNJA, el día Viernes, 18 de Julio de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141192055741

(415)7707212489984(8020) 000014119205574 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
HORIZONTAL DC SAS BIC

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal
CR 2 ESTE 67 B 180 LC 109 - SUAMOX

42. Correo electrónico horizontalsas@outlook.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

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
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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 CHOCONTA MARTINEZ MARIA JOSE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141192055741

(415)7707212489984(8020) **000014119205574 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

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	0 1
72. Número		3
73. Fecha	2 0 2 2 1 1 1 8	2 0 2 4 1 0 0 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 2 2 1 1 2 4	2 0 2 4 1 0 1 5
77. No. Matrícula mercantil	2 0 6 9 5 1	2 0 6 9 5 1
78. Departamento	1 5	1 5
79. Ciudad/Municipio	3 8	3 8

Vigencia

80. Desde	2 0 2 2 1 1 2 4
81. Hasta	2 0 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: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 2 1 1 2 4		-
2	4 9	2 0 2 2 1 1 2 4		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141192055741

(415)7707212489984(8020) **000014119205574 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 1 1 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 0 0 4 4 9 1 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHOCONTA	MARTINEZ	MARIA	JOSE

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
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141192055741

(415)7707212489984(8020) **000014119205574 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 5 7 7 3 6	0	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 0 4 4 9 1 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHOCONTA	MARTINEZ	MARIA	JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 1 1 2 4	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 2 4 6 2 4 3	4	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: VERTICAL DISEÑO S.A.S - EN REORGANIZACION

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 1 1 2 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 2 5 8 1 2 3	0	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: EAR INGENIEROS LTDA - EN REORGANIZACION

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 5 2 2	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

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: 141192055741

(415)7707212489984(8020) **000014119205574 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

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	1 0 5 2 4 0 7 6 6 7	0	2 6 5 1 3 7

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ALBARRACIN	GONZALEZ	MAYRA	VIVIANA

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 6 0 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO