
RE: Solicitud Soportes pendientes - facturación Febrero y Marzo - CPS 809-2025

Desde Jairo Rodriguez <coordinador.sac@urbanex.com.co>

Fecha Vie 24/04/2026 9:17

Para Esthefany Chaverra Mosquera <esthefany.chaverra@gobiernobogota.gov.co>; Johanna Mojica <compras@urbanex.com.co>; Administrativo <administrativo@urbanex.com.co>; Facturación <facturacion@urbanex.com.co>

CC Angie Paola Guerrero Lis <angie.guerrero@gobiernobogota.gov.co>

 1 archivo adjunto (76 KB)

FV 15 PREFACTURA-UT (2).pdf;

Buenos días

Compartimos pre factura de servicios mes FEBRERO para su validación
Por favor tener en cuenta que en esta misma se incluirá Ítem de recurso humano

Agradecemos sus respuestas

Cordialmente;

Jairo Rodríguez

Coordinador operativo

Urbano Express logística y mercadeo S.A.S

 coordinador.sac@urbanex.com.co

De: Esthefany Chaverra Mosquera <esthefany.chaverra@gobiernobogota.gov.co>

Enviado el: viernes, 24 de abril de 2026 8:37 a. m.

Para: Jairo Rodriguez <coordinador.sac@urbanex.com.co>; Johanna Mojica <compras@urbanex.com.co>; Administrativo <administrativo@urbanex.com.co>; Facturación <facturacion@urbanex.com.co>

CC: Angie Paola Guerrero Lis <angie.guerrero@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: Solicitud Soportes pendientes - facturación Febrero y Marzo - CPS 809-2025

Cordial saludo,

En el marco del cumplimiento del contrato No. 809-2025, cuyo objeto corresponde a "CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE LA GESTIÓN LOGÍSTICA, SUMINISTRO DE INSUMOS, PRODUCCIÓN TÉCNICA, OPERACIÓN, GESTIÓN DE PERMISOS Y PROMOCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS LIDERADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, GARANTIZANDO LA PARTICIPACIÓN INCLUYENTE Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL", nos permitimos informar que durante el presente mes de abril se han solicitado de manera reiterada los soportes correspondientes a la ejecución del mes de febrero y marzo necesarios para avanzar en el trámite de pago.

A la fecha, se encuentran pendientes los siguientes documentos por parte de Urban:

Para ingresos de almacén:

- * Cotizaciones
- * Fichas técnicas de los elementos
- * Acta de comité
- * Cuadro tipo proforma (prefactura)- completo
- * Factura

Para avanzar con la radicación de la cuenta:

- * Cuadro de no previstos
- * Informe de actividades del contratista
- * Parrilla de eventos
- * Soportes de seguridad social
- * Certificación del revisor fiscal
- * Y demás documentos que han sido remitidos en procesos anteriores para efectos de facturación y pago, como en los meses de noviembre, diciembre y enero

Reiteramos que es de nuestro mayor interés poder avanzar oportunamente con el proceso de pago; sin embargo, para ello es indispensable contar con la totalidad de los soportes requeridos, los cuales corresponden directamente al contratista.

Agradecemos su pronta gestión para la remisión de la documentación pendiente.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Esthefany Chaverra Mosquera

CONTRATISTA

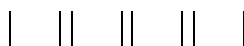


Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



☐ No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente