No. GS-2026-_078387 - MEVIL

Villavicencio, 30 de Julio de 2026

Señor Coronel
ELKIN JESUS CORREDOR RUEDA
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Carrera 21 Sur Vía Kipás - Camino Ganadero
Villavicencio

ASUNTO: Informe de supervision del contrato 88 8 10014 26 MEVIL

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X___ O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/06/206**	**Hasta**	**30/07/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACION GENERAL:

Mediante comunicaci6n oficial No. GS-2026-053645-MEVIL del 26/05/2026, el señor Coronel ELKIN JESUS CORREDOR RUEDA, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio, nombre como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente JONNY HERIBERTO MARTINEZ MORALES durante el periodo comprendido entre el 29/05/2026 a 31/12/2026.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

  El presente es el segundo informe de seguimiento frente al proceso contractual.

  1. Informe de supervision del mes de junio comprendido entre 25/05/2026 y el 25/06/2026, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-066045-MEVIL de fecha 25/06/206.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	88-8-10014-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE UTILES DE ESCRITORIO, DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LA POUCIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE.
Contratista	UNION TEMPORAL SOCATOL POLICIA
Representante legal	RAMIRO BAUTISTA CACERES
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor total del contrato es de CIENTO OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($ **108.803.511,66)**

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	CANT	VALOR TOTAL VIGENCIA 2026	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002	10	MEVIL	1	23.881.289,96	23.881.289,96
2		10	DEMET	1	52.175.908,94	52.175.908,94
3		10	DEVAU	1	25.413.775,38	25.413.775,38
4		10	REGI07	1	4.366.132,60	4.366.132,60
5		10	NUSEFA	1	1.539.761,71	1.539.761,71
6		10	CEVIL	1	1.426.643,07	1.426.643,07
TOTAL					**$ 108.803.511,66**	**$ 108.803.511,66**

Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	El valor total del contrato es de CIENTO OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($ **108.803.511,66)**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS BLANCAS	10	2.010	14.569,62	29.284.936,20
2	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS BLANCAS	10	488	20.090,77	9.804.295,76
3	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	CARPETA 4 ALETAS BLANCA PROPALCOTE	10	2.335	1.763,64	4.118.099,40
4	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF X-200	10	690	4.600,90	3.174.621,00
5	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	10	256	7.284,79	1.864.906,24

		DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	48 MILIMETROS X 200 METRO ANCHA				
6	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 NUSEFA	CINTA DE ENMASCARAR 48 MILIMETROS X 40 METROS ANCHA	10	188	7.284,79	1.369.540,52
7	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	ROLLO DE PAPEL KRAFT DE 90 CMS X 200 METROS	10	21	34.383,15	722.046,15
8	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	LAPIZ NO. 2 CAJA X 12 UNIDADES	10	248	3.067,25	760.678,00
9	A-02-02-01-003-002	DEMET REGI7 NUSEFA	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO X UNIDAD	10	109	1.073,50	117.011,50
10	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 NUSEFA	MARCADOR BORRABLE COLOR NEGRO X UNIDAD	10	109	1.150,19	125.370,71
11	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 NUSEFA	TIJERA DE OFICINA 6,5 " EN ACERO INOXIDABLE	10	253	3.220,61	814.814,33
12	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL	REGLA DE 30 CMS DE LARGO METALICA	10	356	1.150,19	409.467,64
13	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	BANDERITAS SEÑALIZADORAS ADHESIVAS X PAQUETE DE 5 COLORES	10	278	1.150,19	319.752,82
14	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	BOLIGRAFO NEGRO RETRACTIL CAJA X 12 UNIDADES	10	238	6.364,61	1.514.777,18
15	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	CLIP ESTANDAR PLASTIFICADO CAJA X 100 UNIDADES COLORES	10	213	1.073,50	228.655,50
16	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	LIBRO DE ACTA DE ESCRITURA TAPA FORRADA EN TELA SINTETICA COLOR VERDE DE 21,5 CENTIMETROS DE ANCHO POR 33 CMS DE LARGO, RALLADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)	10	767	20.376,27	15.628.599,09
17	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTANDAR TACO BLOQUE O CUBO DE MINIMO DE 100 HOJAS	10	200	1.610,29	322.058,00
18	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEVAU REGI7	PADMOUSE COLOR NEGRO	10	70	7.284,79	509.935,30
19	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 NUSEFA	PILA AA RECARGABLE X PAR	10	55	17.636,92	970.030,60
20	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 NUSEFA	PILA AAA RECARGABLE X PAR	10	54	14.569,62	786.759,48

21	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	RESALTADOR PUNTA BISELADA VERSÁTIL PARA 3 ANCHOS DE LÍNEA (APROX. 1-5 MM) COLOR VERDE POR UNIDAD	10	510	996,83	508.383,30
22	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	BISTURI DE 18 MILIMETROS METALICO CON CUCHILLA	10	161	3.834,08	617.286,88
23	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL	BORRADOR DE NATA BLANCO PZ-20/NATA ESTÁNDAR	10	208	460,05	95.690,40
24	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA CAJA X 5000 UNIDADES	10	273	2.913,87	795.486,51
25	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL CON DISPENSADOR FRASCO X 240 GRAMOS	10	224	4.217,49	944.717,76
26	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	TAJALAPIZ METALICO CUCHILLA EN ACERO PEQUEÑO	10	204	345,02	70.384,08
27	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	ROLLO ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA TERMICA DE 50 MM POR 25 MM DE DOS COLUMNAS	10	6	36.807,54	220.845,24
28	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU REGI7 CEVIL NUSEFA	BANDEJA U ORGANIZADOR DE PAPELES 3 NIVELES NEGRO MALLA METALICA	10	43	29.522,70	1.269.476,10
29	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T664 UNICA PRESENTACION 70 ML NEGRO	10	76	21.471,05	1.631.799,80
30	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T664 UNICA PRESENTACION 70 ML AMARILLO	10	68	21.471,05	1.460.031,40
31	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T664 UNICA PRESENTACION 70 ML 70 ML CYAN	10	68	21.471,05	1.460.031,40
32	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU REGI7	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T664 UNICA PRESENTACION 70 ML MAGENTA	10	71	21.471,05	1.524.444,55
33	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T544 UNICA PRESENTACION 70 ML NEGRO	10	60	9.591,05	575.463,00
34	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T544 UNICA PRESENTACION 70 ML AMARILLO	10	55	9.591,05	527.507,75
35	A-02-02-01-003-002	MEVIL	BOTELLA DE TINTA EPSON	10	55	9.709,85	534.041,75

		DEMET DEVAU	ECOFIT T544 UNICA PRESENTACION 70 ML 70 ML CYAN				
36	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOTELLA DE TINTA EPSON ECOFIT T544 UNICA PRESENTACION 70 ML MAGENTA	10	48	9.709,85	466.072,80
37	A-02-02-01-003-002	DEVAU	CARTUCHO DE IMPRESIÓN CE278A	10	10	184.037,87	1.840.378,70
38	A-02-02-01-003-002	DEMET DEVAU	CARTUCHO DE IMPRESIÓN CE285A	10	16	184.037,87	2.944.605,92
39	A-02-02-01-003-002	DEMET	CARTUCHO DE IMPRESIÓN CF280X	10	7	325.900,43	2.281.303,01
40	A-02-02-01-003-002	DEMET	CARTUCHO DE IMPRESIÓN CF258A	10	12	377.394,25	4.528.731,00
41	A-02-02-01-003-002	DEMET	UNIDAD IMAGEN SAMSUNG MLT-R303/SEE ORIGINAL	10	1	651.800,91	651.800,91
42	A-02-02-01-003-002	DEMET	TONER SAMSUNG MLT-D303E ORIGINAL	10	2	1.035.213,23	2.070.426,46
43	A-02-02-01-003-002	DEMET	CARTUCHO DE IMPRESIÓN CF226A	10	8	351.205,63	2.809.645,04
44	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOLSA DE TINTA T11A NEGRA EPSON	10	16	105.665,56	1.690.648,96
45	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOLSA DE TINTA T11A CYAN EPSON	10	14	105.665,56	1.479.317,84
46	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOLSA DE TINTA T11A MAGENTA EPSON	10	14	105.665,56	1.479.317,84
47	A-02-02-01-003-002	MEVIL DEMET DEVAU	BOLSA DE TINTA T11A AMARILLA EPSON	10	14	105.665,56	1.479.317,84
VALOR TOTAL ESTIMADO							**108.803.511,66**

Plazo de ejecución inicial	Del 29/05/2026 al 31/12/2026 y/o hasta agotar el valor del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	29/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del	No aplica

plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

En atención al cumplimiento de las obligaciones legales del contratista que fueron pactadas en el contrato 88 8 10014 26, mediante correo electronico de fecha 18/06/2026 se envio a COMPRASGOBIERNO2025@GMAIL.COM solicitando la entrega del primer pedido por parte de la empresa UT SOCATOL POLICIA para la Policia Metropolitana de Villavicencio y unidades adscritas administrativamente, este primer pedido esta por los siguientes valores, asi:

VALOR PAC	UNIDAD	GR. Y NOMBRE FUNCIONARIO	No. MOVIL	CONCEPTO
$ 20.013.510,50	MEVIL	SI.JONNY MARTINEZ MORALES	31050700337	ADQUISICION DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE
$ 44.311.960,41	DEMET	SI.JONNY MARTINEZ MORALES	31050700337	ADQUISICION DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE
$ 20.694.792,00	DEVAU	SI.JONNY MARTINEZ MORALES	31050700337	ADQUISICION DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE

$ 3.605.490,96	REGION07	SI.JONNY MARTINEZ MORALES	31050700337	ADQUISICION DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE
$ 1.426.643,07	CEVIL MEVIL	SI.JONNY MARTINEZ MORALES	31050700337	ADQUISICION DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE
$ 1.539.761,71	NUSEFA MEVIL	SI.JONNY MARTINEZ MORALES	31050700337	ADQUISICION DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE

En atención al cumplimiento de las obligaciones legales del contratista que fueron pactadas en el contrato, el día 29/07/2026 mediante correo electrónico dirigido a GOBCORPORATIVO@GMAIL.COM , se solicita los diferentes documentos y certificaciones requeridas en dichas obligaciones para el inicio de la ejecución del contrato, donde el día 30/07/2026 el proveedor envía la información respectiva, la cual se anexa al presente informe de seguimiento.

Para el día 14 de julio del 2026, se recibió el primer pedido del contrato en mención, ejecutando el 85% del valor del mismo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto del contrato	SI	El contratista cumple con lo exigido

2.	Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato.	SI	El contratista cumple con lo exigido
3.	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista cumple con lo exigido
4.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	SI	El contratista cumple con lo exigido
5.	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	SI	El contratista cumple con lo exigido
6.	Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato	SI	El contratista cumple con lo exigido, se anexan formatos de confidencialidad
7.	El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF)	SI	El contratista presenta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de fecha _____ Planilla _____ de fecha _____
8.	Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP 2, aportando el original al Grupo Contratos de la Policía Metropolitana de Villavicencio o quien haga sus veces.	SI	El contratista cumple con lo exigido
9.	Radicar la factura electronica de cobro en el plazo establecido, asi mismo cargarla en la plataforma SIIF NACION, para la aprobacion del supervisor del contrato.	SI	El contratista cumple con lo exigido
10.	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Policía Metropolitana de Villavicencio o a terceros	SI	El contratista cumple con lo exigido, se exige que cumplan con la normatividad vigente.
11.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista cumple con lo exigido
12.	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA	SI	El contratista cumple con lo exigido
13.	Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.	SI	El contratista cumple con lo exigido, se anexa certificación del cumplimiento normas protección ambiental, en el informe de seguimiento
14.	En el evento en que se solicite prórroga, el contratista deberá presentar ante la Entidad los soportes necesarios, por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.	N/A	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación
15.	Asumir bajo su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiesen sido necesarios tramitar antes del inicio del servicio o entrega del producto.	SI	El contratista cumple con lo exigido
16.	Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o procesos de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparados bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley	SI	El contratista cumple con lo exigido

estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.		
17. En caso de pérdida o cesación de efectos o terminación de alguna de las agencias comerciales, el contratista se compromete para con la Policía Metropolitana de Villavicencio a ceder el contrato sin ninguna restricción.	SI	El contratista cumple con lo exigido
18. El contratista no debe encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Por lo que deberán enviar soportes que garanticen que el contratista no hace parte de esta base de datos, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	SI	El contratista cumple con lo exigido, verificado en la pagina de internet https://vital.minambiente.gov.co
19. El contratista deberá garantizar la aplicación de buenas prácticas ambientales, durante la ejecución del presente contrato".	SI	El contratista cumple con lo exigido, se anexa certificación del cumplimiento normas protección ambiental, al primer supervisión
20. En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por la MEVIL mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.	N/A	No se han presentado casos de incumplimiento o cumplimiento tardío
21. Las demás que por ley o en virtud del contrato le correspondan.	SI	El contratista cumple con lo exigido
22. Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.	SI	El contratista cumple con lo exigido

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
FICHA TÉCNICA: Que los elementos contratados se ajusten a todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas y pactadas en el contrato 88 8 10014 26	SI	El contratista cumple con lo exigido,
ORIGINALIDAD: El contratista, deberá garantizar que los bienes a entregar por concepto de la ejecución del contrato, son nuevos y originales de las marcas registradas	SI	El contratista cumple con lo exigido

y exigidas. Los bienes deberán ser entregados en su empaque y embalaje original debidamente sellado. No se aceptarán productos no originales, homologados, compatibles, usados, remanufacturados, re empacados o re-envasados.		
GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES: El contratista debe cubrir cualquier defecto del material contratado, entre los que se encuentran los de fabricación, diseño, contextura, elementos y presentación, por un tiempo mínimo de garantía de tres meses; deberá proveer el reemplazo del mismo en calidad de nuevo, cuantas veces sea necesario y estar en capacidad de atender la novedad que se presente en un tiempo estimado entre 24 a 72 horas a partir de la solicitud hecha por el supervisor del contrato. Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía técnica estarán a cargo del contratista.	SI	El contratista cumple con lo exigido
CAPACIDAD OPERATIVA: El contratista debe contar con los medios logísticos, talento humano, elementos, capacidad suficiente y recursos financieros necesarios para el traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta las Instalaciones de la Policía Metropolitana de Villavicencio. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y medios logísticos serán responsabilidad única y exclusivamente del contratista.	SI	El contratista cumple con lo exigido
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo En ese mismo sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo primero del anexo No. 9 de la Resolución No. 08310 del 28 de diciembre de 2016 “Por la cual se expide el manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional”, el futuro contratista deberá diligenciar y entregar al grupo de contratos de la MEVIL, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta, el formato No. **1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS.**	SI	El contratista cumple con lo exigido
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS AMBIENTALES: El contratista debe tener en cuenta la Resolución No. 00090 del 15-01-2018 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA, MODIFICA, Y COMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 03049 DE 2014". Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieran lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	El contratista cumple con lo exigido
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, así prevenir amenazas	SI	El contratista cumple con lo exigido

o accidentes y enfermedades laborales, que deriven en lesiones o enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y desarrollar acciones para la protección y promoción de la salud de los trabajadores que sean utilizados por el oferente y futuro contratista, así como asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 "Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, en materia de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento frente a la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST al interior de su empresa.		
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente, así: Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica (producción, distribución, comercialización), de tal forma que se garantice durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, papel, materia prima, así como el manejo integral de residuos sólidos, establecidas por la Policía Nacional en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	SI	El contratista cumple con lo exigido
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: El contratista será responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones en materia ambiental o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974, Leyes 99 de 1993, 165 de 1994 y demás disposiciones que las sustituyan, modifiquen o reglamenten, o el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones". El Contratista es único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.	SI	El contratista cumple con lo exigido

El contratista capacitará al personal bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, contaminación ambiental, las relativas al manejo de materiales nocivos (sustancias) para la fauna, flora y salud humana, entre otros. Igualmente dará estricto cumplimiento a la siguiente normatividad y demás que la derogue, sustituya o modifique: ✓ Ley 1252 de 27/11/2008, "por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referente a residuos y desechos peligrosos". ✓ Decreto 4741 de 30/12/2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la prohibición y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión ambiental". Resolución 372 de 26/02/2009 "por la cual se establecen los medios que deben contener los planes de gestión de devolución de productos pos-consumo, baterías usadas, plomo, acido y se adoptan otras disposiciones".		
MANIFIESTOS O DECLARACIONES DE IMPORTACIÓN: El contratista se obliga a presentar los manifiestos o declaraciones de importación de los bienes a entregar. Los respectivos Manifiestos o Declaraciones deben ser emitidos por la DIAN, y deberán provenir del mismo oferente, del fabricante, el importador o el comercializador de los productos.	SI	El contratista cumple con lo exigido
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN: De conformidad con la normatividad vigente aplicable, el contratista se obliga a realizar la disposición final de la totalidad de los cartuchos, tóner y unidades de imagen entregados (igual cantidad de cartuchos, tóner y unidades de imagen entregados, deberá ser igual a la cantidad de cartuchos, tóner y unidades de imagen a recoger para disposición final). El supervisor del contrato durante seis meses los siguientes a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato, solicitará al contratista la recolección de los consumibles usados con fines de disposición final. El contratista en un término de 15 días calendario siguientes a recibida la solicitud, deberá coordinar con el gestor ambiental respectivo para la recolección y disposición final de los consumibles usados, así como la entrega de la respectiva certificación emitida por el gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad correspondiente.	SI	El contratista cumple con lo exigido
CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PEDIDOS: De conformidad con la forma de ejecución del contrato, las entregas deberán ser realizadas en las siguientes fechas. Primera Entrega: 10 de Julio del 2026 Segunda Entrega: 10 de Noviembre del 2026	SI	El contratista cumple con lo exigido

El supervisor del contrato, con una antelación mínima de 15 días calendario, presentará listado y cantidades de los bienes requeridos en cada entrega.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Por el momento no han surgido novedades durante la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisi6n han transcurrido (59) días calendario desde que inici6 el plazo de ejecuci6n del contrato u orden de compra, restando (158) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Facturación y pago: El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, de acuerdo con los bienes entregados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACIÓN del 09-03-2021 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito”, No. 020 SIIF NACIÓN del 12 de abril de 2021 “recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores” y 021 SIIF NACIÓN del 19 de abril de 2021 “gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica”.

Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: La Policía Metropolitana de Villavicencio, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co

Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II."

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 042 del 26/12/2023, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de enero de 2024, el futuro contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados.

Resolución Número 000165 del 01/11/2023 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co.

Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$108.803.511,66	100%
Valor total de las entregas	$ 91.632.340,84	85%
Valor total facturado	$ 91.632.340,84	85%
Valor facturado pendiente de pago	$ 91.632.340,84	85%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 17.171.170,82	15%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

($91.632.340,84 / $ 108.803.511,66)= $ 91.632.340,00*100 = 85% por aproximación equivaldría al 85%.

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

($ 108.803.511,66 - $91.632.340,84) = ($ 17.171.170,82) /($108.803.511,66) = ($108.803.511,66) *100 = 15 % por aproximación equivaldría al 15%.

Nota aclaratoria: La información contenida en el numeral 4.1 hace referencia al presupuesto asignado a la Policía Metropolitana de Villavicencio, no a la totalidad del presupuesto del contrato, la cual compromete otras unidades del entorno administrativo.

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	91.632.340,00	11/07/2026	91.632.340,00	STFV 1	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

Se realizo y se verifico la entrada de los bienes a los estados financieros de la Policia Metropolitana de Villavicencio por un valor de $ 91.632.340,00 moneda corriente.

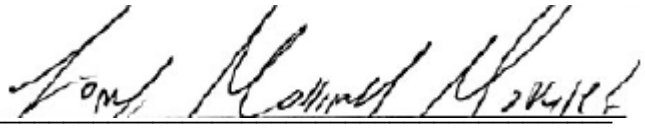
5 RECOMENDACIONES

Sin recomendación la ejecución del contrato.

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI _X_**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Firma 

Subintendente **JONNY HERIBERTO MARTINEZ MORALES**
Supervisor contrato N° **88 8 10014 26 MEVIL**
Teléfono: 3105700337
jonny.martinez4201@correo.policia.gov.co

Carrera 21 Sur Vía Kipás, Camino Ganadero
Teléfono: 3132335699
www.policia.gov.co

SOCA

Soluciones Integrales

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo SOMMER BRIGITTE CAMPOS CAMPOS identificado (a) con c.c 1.098.779.855 de Bucaramanga, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, así mismo, que no estoy obligada a tener personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en Bucaramanga a los (15) días del mes de julio de 2026.

Atentamente,

SOMMER BRIGITTE CAMPOS CAMPOS
CC. No. 1.098.779.855 B/ga



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098779855		CAMPOS CAMPOS SOMMERS BRIGGITTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 15 # 21 - 28	BUCARAMANGA SANTANDER	6351883	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora		Valor
2024-07	2024-07	268185704	93041493D1	I	2024/05/14	2024/05/04	BANCOLOMBIA		0	$764,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,130,000	$171,200			$1,130,000	$190,000			$1,130,000	$45,400			$1,130,000		$56,600		$0	$0		$764,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,130,000	$171,200			$1,130,000	$190,000			$1,130,000	$45,400			$1,130,000		$56,600		$0	$0		$764,200
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,130,000	$171,200			$1,130,000	$190,000			$1,130,000	$45,400			$1,130,000		$56,600		$0	$0		$764,200
1	CC	1098779855	CAMPOS SOMMERS	C		2 30 30	30	$2,130,000	$171,200	P5002	30	$2,130,000	$190,000	027 30	30	$2,130,000	$45,400	14-21	30	$2,130,000	2.4500	$56,600	30	$0	$0	No	$764,200
Total	Afiliados(1)					$2,130,000	$171,200			$2,130,000	$190,000			$2,130,000	$45,400			$2,130,000		$56,600		$0	$0		$764,200

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$371,200	$0	$0	$371,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$371,200	$0	$0	$371,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$56,600	$0	$0	$56,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$56,600	$0	$0	$56,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,400	$0	$0	$46,400
CAJASAN	CCF39	890,200,106	1	1	$46,400	$0	$0	$46,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$290,000	$0	$0	$290,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$290,000	$0	$0	$290,000
TOTAL				1	$764,200	$0	$0	$764,200

Página 2 de 2

TOTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.

301 605 2315
totalysoluciones@gmail.com
Cra. 13 No. 5-11

CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA

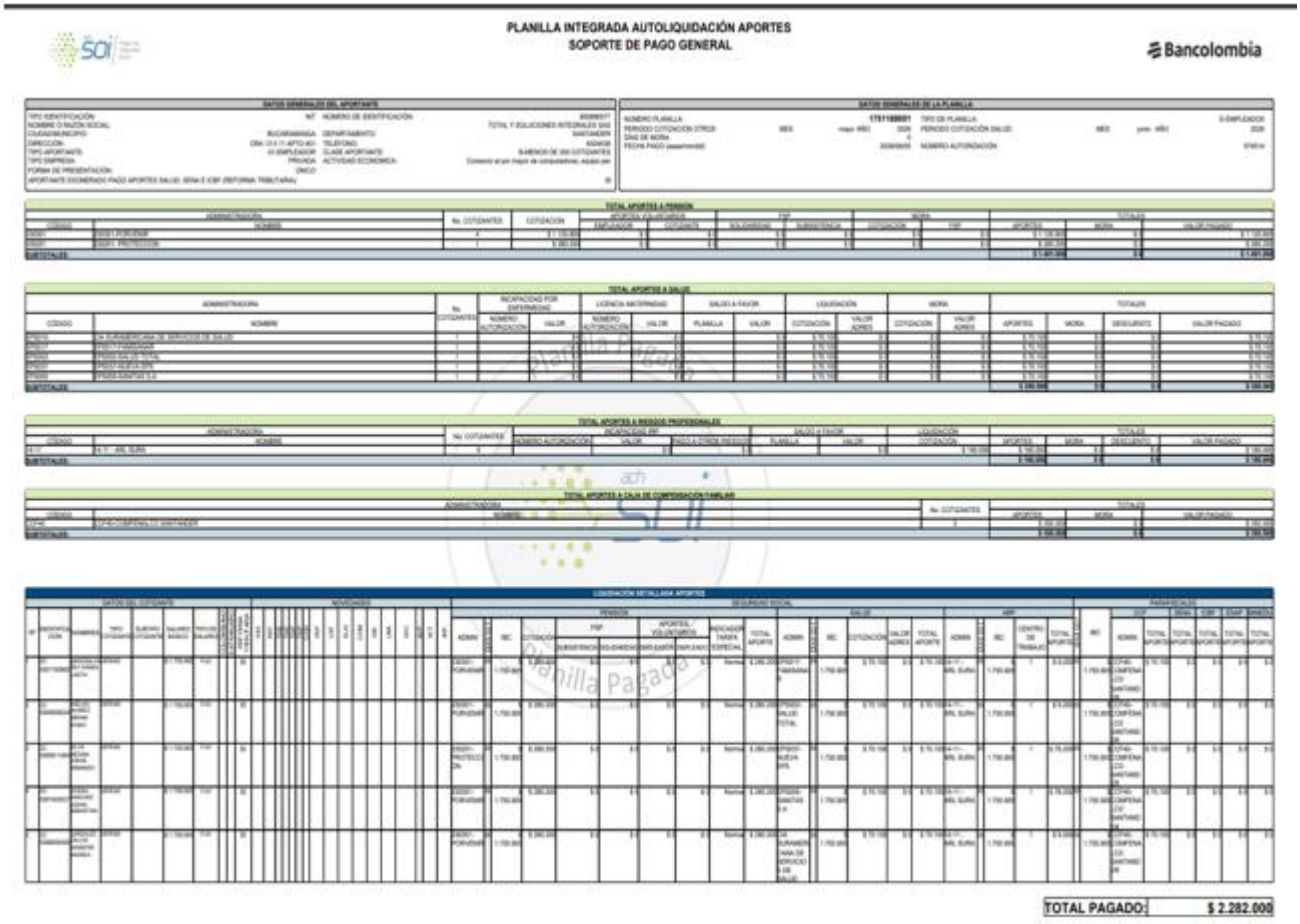
ISRRAIDA ISABEL OCHOA SUAREZ identificado con CC. No. 1.099.622.763 de Charta, en mi condición de Representante Legal de **TOTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS** identificada con NIT 900.886.577-4, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones 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 contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los 15 días del mes de julio de 2026, en Piedecuesta.

Se firma según el caso por:

ISRRAIDA ISABEL OCHOA SUAREZ
Cedula No. 1.099.622.763 de Charta
Representante Legal
TOTAL Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT. 900.886.577-4



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

TOTAL APORTES A PENSIÓN

TOTAL APORTES A SALUD

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

TOTAL PAGADO: $ 2.282.000


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
235389-T
JENNIFER ANDREA
GONZALEZ GALVIS
C.C. 1098626459
RES. INSCRIPCION 968 DEL 11/12/2017
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL
241086
258737


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) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 95 No. 9 A – 21 Bogotá D.C
FIRMA


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO 1.098.626.459
GONZALEZ GALVIS
APELLIDOS
JENNIFER ANDREA
NOMBRES
Jennifer Gonzalez
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 07-NOV-1986
FLORIDABLANCA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
14-DIC-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA
INDICE DERECHO
A-2708200-00990253-F-1098626459-20180328
0060495626A 1
9903700040

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:
4594BF8EC929F760

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 **JENNIFER ANDREA GONZALEZ GALVIS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1098626459 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 235389-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 25 días del mes de Junio de 2026 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