GS-2026-07250 DISAN

Bogotá, 12 agosto 2026

Señor Teniente Coronel
CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA
Subdirector de Sanidad de la Policía Nacional
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato 07-7-20104-26.

TIPO DE INFORME

Periódico _X_ o final ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**10/07/2026**	**Hasta**	**9/8/2026**

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 u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-050971-DISAN de fecha 10 de junio de 2026 el señor Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ obrando en calidad de Jefe Grupo Contratos (E) DISAN, notificó como supervisor del contrato del asunto, al señor Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN.

Mediante orden administrativa 25-145 el Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE es nombrado Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

1. Informe de supervisión, del periodo comprendido entre el 10/06/2026 y el 09/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-062743-DISAN.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-7-20104-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y ESCÁNER DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, QUE INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA
Contratista	ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S
Representante legal	YEISON JONAS GARZON GONZALEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 100.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 100.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	174 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	(N/A)
Otros	(N/A)

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

1.1 Acciones adelantadas:

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 que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando los mantenimientos preventivos y/o correctivos y los repuestos con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas y garantías exigidas en el pliego de condiciones y los anexos técnicos.	SI	
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3) Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE SANIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	

6) Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes que se causen con motivo del traslado de los elementos, insumos y equipos relacionados con la ejecución del contrato, estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato, que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	
7) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
8) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
9) 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	
10) Restituir a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	
11) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
12) Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubie sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del servicio de adquisición de los equipos, se asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	
13) Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el Registro Único de infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.ama.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA' y escoger la opción "RUIA VITAL"). y anexar pantallazo.	SI	
14) Asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de manera voluntaria y responsable acuerdo con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.	SI	
15) Reconocer y respetar el derecho de todos los ciudadanos a un ambiente saludable	SI	
16)Adjuntar certificaciones en donde deje constancia si la empresa participante actualmente está en un programa de gestión con las autoridades ambientales, o hace parte de ECODIRECTORIOS EMPRESARIALES y las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales implementadas al interior de la empresa.	SI	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.1	Realizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto a todo costo para los equipos de cómputo, periféricos y escáner, pertenecientes a la Dirección de Sanidad, los cuales actualmente se encuentran en funcionamiento.	SI	
1.2	En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento Correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el proponente asumirá, sin costo adicional para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.	SI	
1.3	El personal profesional, tecnólogo o técnico que presta el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto, deberá tener su propio kit de herramientas y elementos de limpieza de computadores para realizar las labores asignadas.	SI	
1.4	Para el realizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto debe contar con personal idóneo y se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Sanidad con las herramientas adecuadas, no se destaparán los equipos, ni se realizarán cambios de repuestos sin el debido consentimiento y previa aceptación por parte de un funcionario del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, para proceder con los cambios de cualquiera de los repuestos.	SI	
1.5	El oferente se comprometerá en virtud del contrato a entregar un informe mensual de las actividades realizadas dentro del tiempo de la garantía.	SI	
1.6	El oferente prestará el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos físicamente, salvo que por razones técnicas sea necesario el traslado únicamente a los laboratorios de la firma contratista. Para todos los equipos computo, escáner.	SI	
1.7	El oferente debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto del contrato a suscribir	SI	
1.8	En caso de presentarse demora en la atención o solución de fallas, el supervisor podrá exigir una compensación en tiempo de servicio o en actividades propias del objeto del contrato que se llegue suscribir proporcional al retardo ocurrido y reportado, para esta actividad se realizará	SI	

	una reunión entre el supervisor y el contratista donde se levantará un acta registrando en ella las actividades y compromisos a realizar, así como los tiempos de ejecución.		
1.9	Los repuestos suministrados por el oferente como son discos duros, board, memorias procesadoras, fuentes de poder, deben ser con una fecha de fabricación no anterior al año 2024 deben venir sellados.	SI	
	2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
2.1	El oferente garantizara el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto (software, hardware) a los equipos que lo requieran, de acuerdo a las órdenes de trabajo que expida la mesa de ayuda del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN.	SI	
2.2	El oferente atenderá el llamado de la Dirección Sanidad dentro de un tiempo máximo de cuatro (4) horas, el técnico y/o profesional asignado para el cambio de algún repuesto que se requiera. Previa coordinación con el grupo de mesa de ayuda.	SI	
2.3	El tiempo máximo para dar solución a los requerimientos generados por la mesa de ayuda, mediante orden de servicio será de un (1) día hábil, los cuales deberán atenderse de acuerdo su prioridad.	SI	
2.4	En caso de que la reparación de un equipo o periférico demore más de tres (3) días hábiles, el proveedor deberá suministrar, en un término no mayor a un (1) día hábil, un equipo o periférico de soporte, de iguales o superiores características técnicas al averiado durante el tiempo que dure la reparación.	SI	
2.5	El oferente realizara el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto el cambio de todas las partes con repuestos originales, que se encuentren averiadas, dañadas y/o defectuosas, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo del total de los elementos relacionados como son Discos duros, memorias, boards, procesadores, fuentes de poder, y los periféricos correspondientes.	SI	
2.6	El oferente realizará el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto y el cambio de todas las partes con repuestos originales, que se encuentren averiadas, dañadas y/o defectuosas, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los scanner, pad assy pick rollers, braker rollers, rodillos guías, lámparas, carcasas, motores, piñonería; espejos, cabezal de escaneo, disco de vidrio, lámpara, diodos, filtro, motor, barra estabilizadora, cinturón, fuente de alimentación, puertos de interfaz, circuitos de control.	SI	
2.7	El oferente deberá suministrar todos los repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, con una fecha de fabricación no anterior al año 2024, necesarios para su correcto funcionamiento, previa supervisión de los técnicos del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, estos deberán tener garantía de un año (1) y serán sin costo adicional para la Dirección de Sanidad. Luego del cambio de una parte (repuesto) el equipo o periférico debe quedar operando y en funcionamiento. En cada cambio de repuestos se debe presentar la factura para el visto bueno del Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN.	SI	
2.8	Las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características o de superiores de las que tiene el equipo instalado, se debe garantizar por parte del contratista la calidad y funcionamiento normal del equipo.	SI	
2.9	Los Repuestos que se requieran y no se encuentren en la bolsa de repuestos serán suministrados por el CONTRATISTA previa autorización del supervisor del contrato. El proponente deberá adjuntar mínimo tres (3) cotizaciones que serán comparadas con una (1) cotización presentada por el supervisor y se escogerá el precio más bajo que cumpla con los requerimientos para solucionar la falla presentada.	SI	
	3. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO		
3.1	El oferente certifica que cuenta con UN (1) técnico o tecnólogo en sistemas con título otorgado por entidad educativa debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, en sistemas, informática, electrónica, telecomunicaciones y/o carreras afines el cual deberá contar con experiencia técnica de un (1) año y experiencia especifica en mantenimiento de equipos de cómputo periféricos, scanner. Para lo cual anexa certificación firmada por el representante legal del oferente. Presentar dentro de los 3 días posteriores a la adjudicación del proceso, la hoja de vida del citado técnico o tecnólogo al supervisor de contrato, junto con el FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO anexando los documentos soportes solicitados en el mismo.	SI	
	4. GARANTÍA TÉCNICA		
4.1	El proponente amparará el riesgo de mala calidad o mal funcionamiento de los bienes, durante el plazo de ejecución, buscando cubrir los riesgos de daños causados a la entidad durante la vigencia del contrato y un (1) año más.	SI	
	5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
5.1	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	

5.2	El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta certificado no superior a tres meses emitido por las Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o unión es temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	SI	
	6. CONDICIONES AMBIENTALES		
6.1	Informar si presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si la empresa cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.	SI	
6.2	Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista.	SI	
6.3	En caso de generarse residuos peligrosos y/o de aparatos eléctricos y electrónicos, los mismos deberán disponerse a través de un gestor externo autorizado con licencia ambiental aplicable, de acuerdo a la normatividad legal vigente, suministrando al supervisor del contrato la documentación que soporte dicha gestión cuando se requiera	SI	
6.4	El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 60 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (114) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS

Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, IVA INCLUIDO.

La Dirección de Sanidad cancelará el valor del contrato, en pagos mensuales dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la ventanilla de Central de cuentas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, ubicada en la calle 44 No 50-51 CAN de la ciudad de Bogotá, acompañada del Recibo de Satisfacción Técnico-Económico expedido por el Supervisor del contrato y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme de acuerdo al derecho a turno y programación del Plan Anual de Caja (PAC).

El pago se hará a la siguiente cuenta:

Ahorros	X	**Corriente**		**No.**	0693001483	**Banco:**	**BBVA**

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 100.000.000	100,00%
Valor total de las entregas	$58.501.776	58,50%
Valor total facturado	$58.501.776	58,50%
Valor facturado pendiente de pago	$26.644.822	26,64%
Valor pagado	$31.856.954	31,86%
Valor pendiente de entrega	$41.498.224	41,50%

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
2	$26.644.822	27/07/2026	$26.644.822	FE1234	TRAMITE	TRAMITE	TRAMITE

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

5 RECOMENDACIONES

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: **El servicio de** mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, periféricos y escáneres de la Dirección de Sanidad **no se prestó durante el mes de noviembre. Esto se debe a que** el contratista no se presentó oficial ante esta dependencia**, motivo por el cual** no ha sido posible dar cumplimiento a las actividades contratadas.

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI __**	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_x__	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN
Supervisor contrato 07-7-20104-26
Correo: disan.gutic@policia.gov.co
Celular: 3173635558

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

POLICIA NACIONAL

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C.28 de julio de 2026
Unidad:	Dirección de Sanidad de la Policía Nacional
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoria</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table>
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	07-7-20104-26
Constancia de recibido No.	02
Contratista:	ATS ALL TECHNOLOGICAL SERVICES SAS
NIT del contratista:	900627060
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	MANTENIMIENTO CORRECTIVO. DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICOS Y ESCANER DE LA DIRECCION DE SANIDAD
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No Aplica
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 100.000.000 moneda legal vigente
Plazo de ejecución:	Vigencia 2026: CINCO MESES
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	DISAN: Calle 44 N 50 51 CAN, Bogotá
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	No
Nombre del supervisor/coordinador	Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE Jefe Gutic DISAN

del contrato y cargo que desempeña:							
Fecha de entrega certificada:	Indicar el periodo de entrega que se está certificando. de julio de 2026						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia	**Unidad**	**Recurso**	**Descripción del bien o servicios recibidos**	**Valor recibido**	**Valor factu-rado**	**Valor a amortizar y/o descontar ***	**Valor a pagar**
	DISAN	16		N/A	26.644.822	N/A	26.644.822
Acta de recepción de bienes	N/A						

NO. FACTURA	FECHA FACTURA	VALOR FACTURA	NOTA CRÉDITO O DÉBITO	VALOR NETO
FE1234	27 julio 2026	26.644.822	N/A	26.644.822
TOTAL				26.644.822

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICOS Y ESCANER DE LA DIRECCION DE SANIDAD se prestó durante los meses de julio de 2026 en la Dirección de Sanidad, cumpliendo con lo establecido en el objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, términos y condiciones establecidas.

Por lo anterior, es viable proceder con el pago de acuerdo con la factura emitida por el contratista"

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

POLICIA NACIONAL

No		CUMPLIÓ Si_X_ No___	Observaciones y Evidencias
1.1.	Realizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto a todo costo para los equipos de computo, periféricos y escáner, pertenecientes a la Dirección de Sanidad, los cuales actualmente se encuentran en funcionamiento.	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
1.2	En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento Correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el proponente asumirá, sin costo adicional para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.	SI	El técnico trae su kit y herramientas para los mantenimientos
1.3.	El personal profesional, tecnólogo o técnico que presta el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto, deberá tener su propio kit de herramientas y elementos de limpieza de computadores para realizar las labores asignadas.	SI	El técnico es idóneo para realizar los cambios de los repuestos
1.4.	Para el realizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto debe contar con personal idóneo y se realizaran en las instalaciones de la Dirección de Sanidad con las herramientas adecuadas, no se destaparán los equipos, ni se realizarán cambios de repuestos sin el debido consentimiento y previa aceptación por parte de un funcionario del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, para proceder con los cambios de cualquiera de los repuestos	SI	Se han realizado los cambios de los repuestos en las instalaciones de la DISAN
1.5	El oferente se comprometerá en virtud del contrato a entregar un informe mensual de las actividades realizadas dentro del tiempo de la garantía.	si	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
1.6	El oferente prestará el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos físicamente, salvo que por razones técnicas sea necesario el traslado únicamente a los laboratorios de la firma contratista. Para todos los equipos cómputo, escáner.	SI	Aplica hasta el final del contrato.
1.7	El oferente debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto del contrato a suscribir	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
1.8	En caso de presentarse demora en la atención o solución de fallas, el supervisor podrá exigir una compensación en tiempo de servicio o en actividades propias del objeto del contrato que se llegue suscribir proporcional al retardo ocurrido y reportado, para esta actividad se realizará una reunión entre el supervisor y el contratista donde se levantará un acta registrando en ella las actividades y compromisos a realizar, así como los tiempos de ejecución	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados.
2.1	El oferente garantizara el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto (software, hardware) a los equipos que lo requieran, de acuerdo a las ordenes de trabajo que expida la mesa de ayuda del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.2	El oferente atenderá el llamado de la Dirección Sanidad dentro de un tiempo máximo de cuatro (4) horas, el técnico y/o profesional asignado para el cambio de algún repuesto que se requiera. Previa coordinación con el grupo de mesa de ayuda.	SI	. Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.3	El tiempo máximo para dar solución a los requerimientos generados por la mesa de ayuda, mediante orden de servicio será de un (1) día hábil, los cuales deberán atenderse de acuerdo su prioridad.	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.4	En caso de que la reparación de un equipo o periférico demore más de tres (3) días hábiles, el proveedor debera suministrar, en un término no mayor a un (1) día hábil, un equipo o periférico de soporte, de iguales o superiores características técnicas al averiado durante el tiempo que dure la reparación.	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.5	El oferente realizara el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto el cambio de todas las partes con repuestos originales, que se encuentren averiadas, dañadas y/o defectuosas, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo del total de los elementos relacionados como son Discos duros, memorias, boards, procesadores, fuentes de poder, y los periféricos correspondientes.	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.6	El oferente realizará el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto y el cambio de todas las partes con repuestos originales, que se encuentren averiadas, dañadas y/o defectuosas, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los scanner, pad assy pick rollers, braker rollers, rodillos guias, lamparas, carcasas, motores, pinoneria; espejos, cabezal de escaneo, disco de vidrio, lámpara, diodos, filtro, motor, barra estabilizadora, cinturón, fuente de alimentación, puertos de interfaz, circuitos de control	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.7	El oferente deberá suministrar todos los repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, con una fecha de fabricación no anterior al año 2025, necesarios para su correcto funcionamiento, previa supervisión de los técnicos del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, estos deberán tener garantía de un año (1) y serán sin costo adicional para la Dirección de Sanidad. Luego del cambio de una parte (repuesto) el equipo o periférico debe quedar operando y en funcionamiento. En cada cambio de repuestos se debe presentar la factura para el visto bueno del Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
2.8	Las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características o de superiores de las que tiene el equipo instalado, se debe garantizar por parte del contratista la calidad y funcionamiento normal del equipo.	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados

2.9	Los Repuestos que se requieran y no se encuentren en la bolsa de repuestos serán suministrados por el CONTRATISTA previa autorización del supervisor del contrato. El proponente deberá adjuntar mínimo tres (3) cotizaciones que serán comparadas con una (1) cotización presentada por el supervisor y se escogerá el precio más bajo que cumpla con los requerimientos para solucionar la falla presentada	SI	
3.1	El oferente certifica que cuenta con UN (1) técnico o tecnólogo en sistemas con título otorgado por entidad educativa debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, en sistemas, informática, electrónica, telecomunicaciones y/o carreras afines el cual deberá contar con experiencia técnica de un (1) año y experiencia específica en mantenimiento de equipos de cómputo periféricos, scanner. Para lo cual anexa certificación firmada por el representante legal del oferente. Presentar dentro de los 3 días posteriores a la adjudicación del proceso, la hoja de vida del citado técnico o tecnólogo al supervisor de contrato, junto con el FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO anexando los documentos soportes solicitados en el mismo.	SI	Cumple con el técnico solicitado
4.1	El proponente amparará el riesgo de mala calidad o mal funcionamiento de los bienes, durante el plazo de ejecución, buscando cubrir los riesgos de daños causados a la entidad durante la vigencia del contrato y un (1) año más.	SI	Se han realizado los mantenimientos a los equipos solicitados
5.1	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	Cumple no tiene sanciones
5.2	El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta certificado no superior a tres meses emitido por las Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o unión es temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación	SI	Cumple
6.1	Informar si presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si la empresa cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.	SI	Cumple
6.2	Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista	SI	Cumple
6.3	En caso de generarse residuos peligrosos y/o de aparatos eléctricos y electrónicos, los mismos deberán disponerse a través de un gestor externo autorizado con licencia ambiental aplicable, de acuerdo a la normatividad legal vigente, suministrando al supervisor del contrato la documentación que soporte dicha gestión cuando se requiera.	SI	Cumple
6.4	El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual.	SI	Cumple

Firma

Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE
Jefe Gutic DISAN
Supervisor Contrato 07-7-20104-26
Disan.gutic@policia.gov.co

No somos Autorretenedores - No somos Grandes Contribuyentes

IVA Regimen Común

Documento Oficial de Autorizacion de Numeracion Facturacion Electronica No. 18764111882840 que habilita desde FE 3022 hasta FE 4500. Vence 2026-06-30

Talla 2166x1000

Factura Electrónica De Venta No

FE 1234

ATS Technological Services S.A.S
NIT 900534356-3

CLIENTE LA NACION POLICIA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD

NIT 830041314-4 CIUDAD Bogota D.C

DIRECCIÓN CL 44 N 50-51 PRIMER PISO CAN TELÉFONO 2207454

FECHA FACTURA 27-jul-26 FECHA VENCIMIENTO 22-ago-26 FORMA DE PAGO Credito

POR CONCEPTO DE:

CARTA DE ACEPTACION No 07-7-20104-26, CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, PERIFERICOS Y ESCANER DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, QUE INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA 16-01-02-000; 07-7-20104-26 #$cristian.saavedra1003@policia.gov.co #$

Item	Cantidad	Descripción	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	42	ITEM 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTO, DISCO DURO 1 TERA SSD NVMe PCIe 4.0 NV2	202.080	19%	38.395	8.487.360
2	56	ITEM 7 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTO MEMORIA 8GB DDR4 PARA PORTATIL	59.876	19%	11.376	3.353.056
3	10	ITEM 13 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTO BOARD DELL 7780	411.739	19%	78.230	4.117.390
4	11	ITEM 18 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTO PANTALLA LENOVO M920Z	359.481	19%	68.301	3.954.291
5	11	ITEM 15 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTO, KIT DE RODILLOS PARA SCANER EPSON GT-S85	93.654	19%	17.794	1.030.194
6	12	ITEM 4 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTO, DISCO DURO DE 512 GIGAS ESTADO SOLIDO SATA CON CONECTOR DE DATOS Y PODER	120.693	19%	22.932	1.448.316

Valor en Letras

VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE

Total Items 6

SUBTOTAL	**22.390.607**
IVA	**4.254.215**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**26.644.822**

Banco BOGOTA Cuenta Corriente No 024275901 Banco BBVA CUENTA DE AHORROS No. 0693001483 - ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 23/07/2026 13:10:19

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

La presente factura cambiaria de compraventa se asimila a todos sus efectos legales a la letra de cambio, cumpliendo con las leyes vigentes (Articulo 884 del codigo de comercio). Vencido el plazo de esta factura se cobraran intereses por mora autorizados.

PARAFISCALES

INFORMES Y/O REPORTES

Firma responsable

Firma y Sello Cliente

CLL 66 # 105C 33 Teléfono 6013749901 - 3005569634
Correo Electrónico ats.technological@gmail.com

CUFE: b7831daa6da5f380df664c1ab7874ba1fab63b417255b2fd9cbf8269ace3a07fab503ce97f12027cd40c438fcfdf303b4 –Expedicion: 27/07/2026 08:41 AM
Fabricante y Proveedor Tecnologico: World Office Colombia SAS. NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

BBVA Colombia
NIT 860.003 020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS**, identificado (a) con NIT número **900.627.060-9** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS EM** No. **0693001483** aperturada el **7 de noviembre del 2023**, cuenta **ACTIVA** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 14 de julio del 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:**0693001483**
Cuenta de 16 dígitos:**0693000200001483**
Cuenta de 20 dígitos:**00130693000200001483**

Firma autorizada
BBVA Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Ats All Technological Services S.A.S

Equipos de Oficina e Informática y Telecomunicaciones

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Bogotá D.C. junio 07 de 2019

Señores
DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICÍA NACIONAL
Ciudad

Yo YEISON JONAS GARZON GONZALEZ identificado con cedula de ciudadanía No 80017073 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de ATS ALL TECHNOLOGICAL SERVICES S.A.S identificada con Nit 900.627.080-9 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Firma
Nombre YEISON JONAS GARZON GONZALEZ
C.C. No. 80017073 de Bogotá

Calle 66 # 105c-33 Piso 1
Telefonos (601) 3749901- 3005569634 – 3102125763
Web www.atsallservice.com
E mail. ats.technological@gmail.com

Ats All Technological Services S.A.S

Equipos de Oficina e Informática y Telecomunicaciones

Bogotá, D.C. 23 de julio de 2026

Señores
LA NACION POLICIA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD
Ciudad,

REFERENCIA: CARTA DE ACEPTACION No 07-7-20104-26

Respetados Senores:

Nos permitimos presentar el siguiente informe técnico realizado el mantenimiento correctivo a los equipos dispuestos en las especificaciones técnicas, Contrato de la referencia, CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICO Y ESCANER DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL. QUE INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA

- **Cambio de discos duros, teclados, mouse, memorias, board pc.**

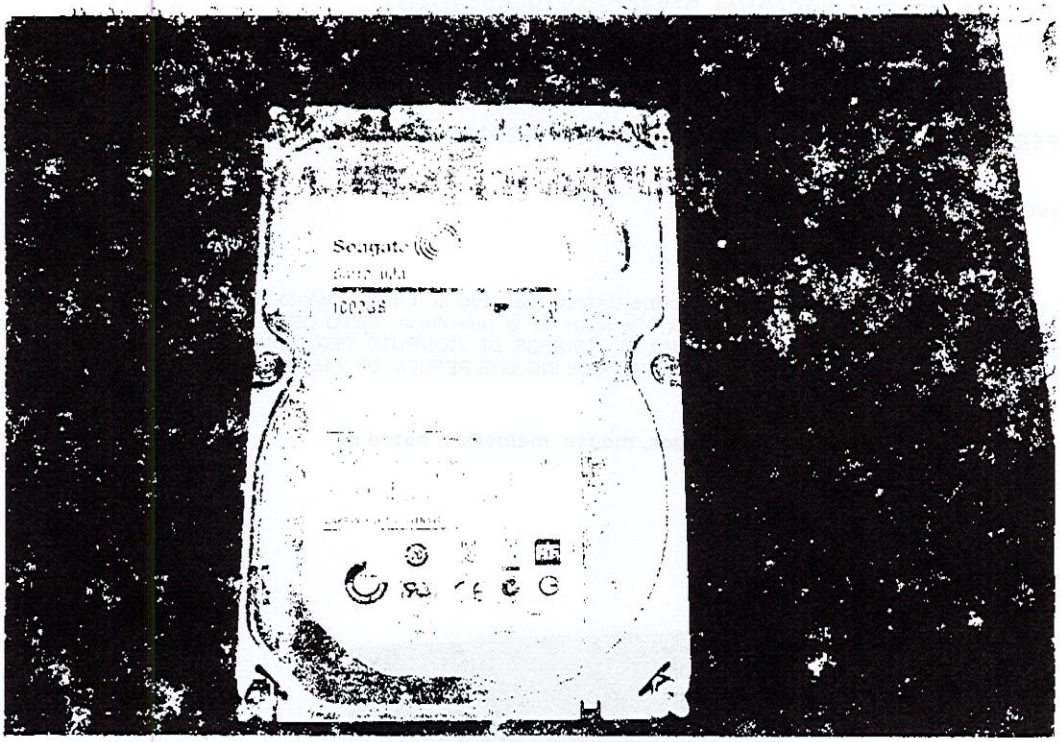
REGISTRO FOTOGRAFICO:

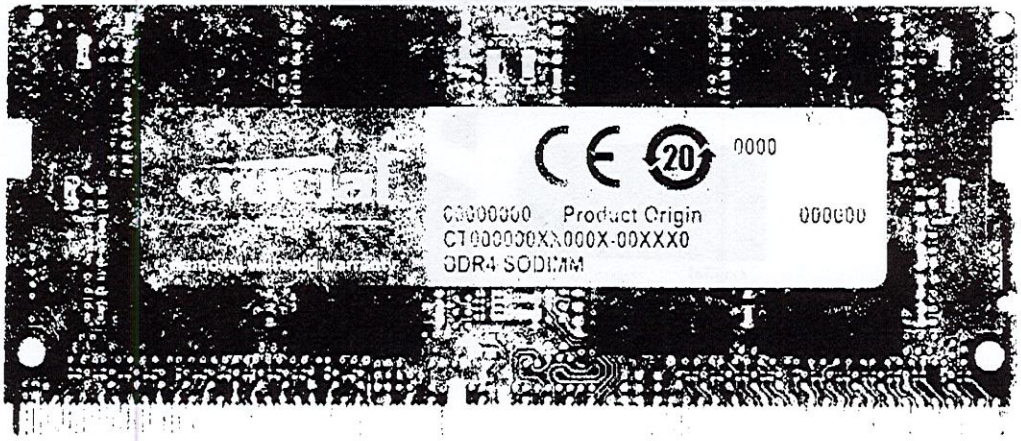


Calle 66 # 105c-33 Piso 1
Teléfonos: (601) 3749901- 3005569634 – 3102125763
Web: www.atsallservice.com
E mail. ats.technological@gmail.com

Ats All Technological Services S.A.S

Equipos de Oficina e Informatica y Telecomunicaciones

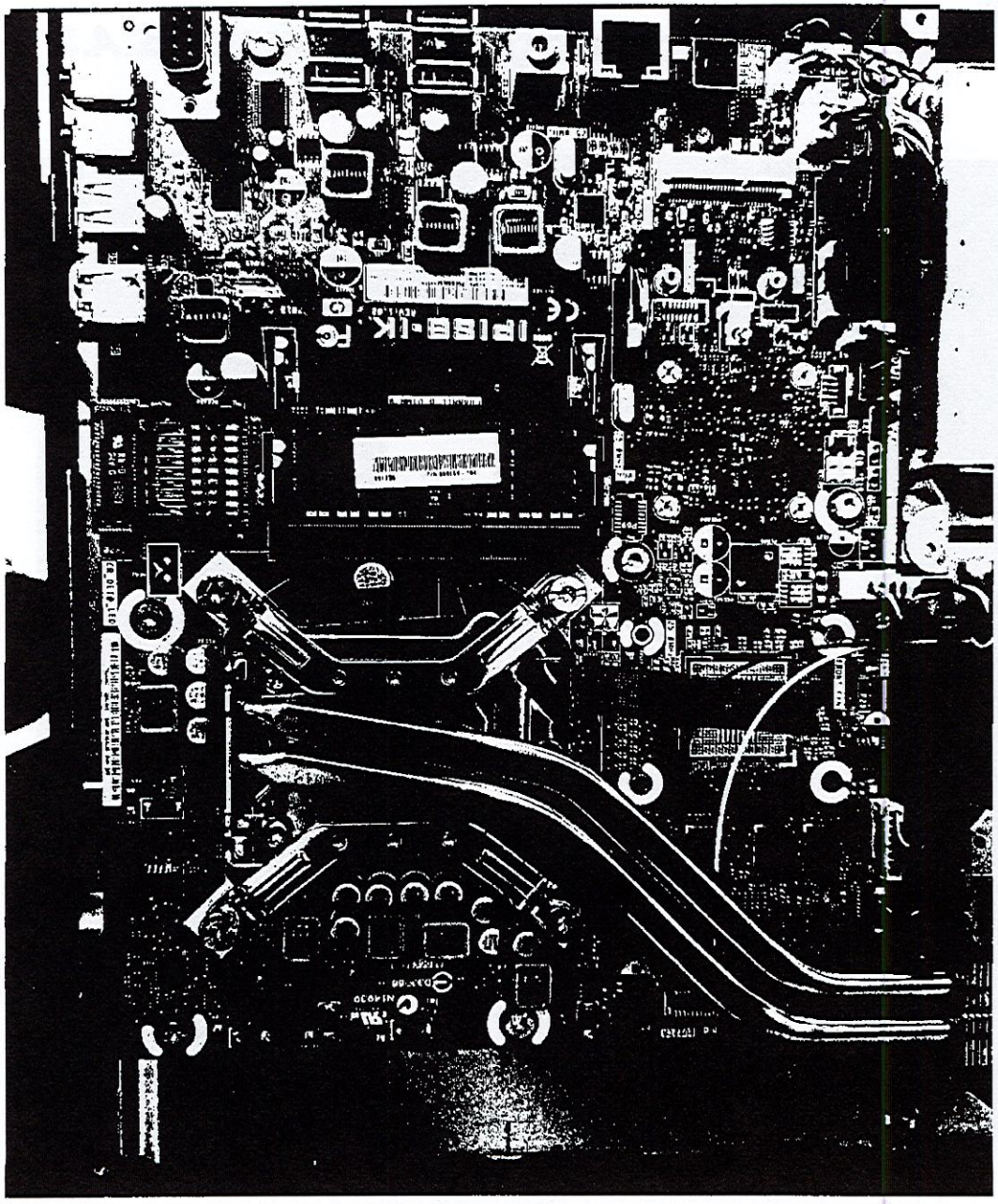




Calle 56 # 105c-33 Piso 1
Telefonos: (601) 3743901- 3005569634 – 3102125763
Web: www.atsallservice.com
E mail. ats.technological@gmail.com

Ats All Technological Services S.A.S

Equipos de Oficina e Informática y Telecomunicaciones



Calle 66 # 105c-33 Piso 1
Teléfonos: (601) 3749901- 3005569634 – 3102125763
Web: www.atsallservice.com
E mail. ats.technological@gmail.com

Ats All Technological Services S.A.S

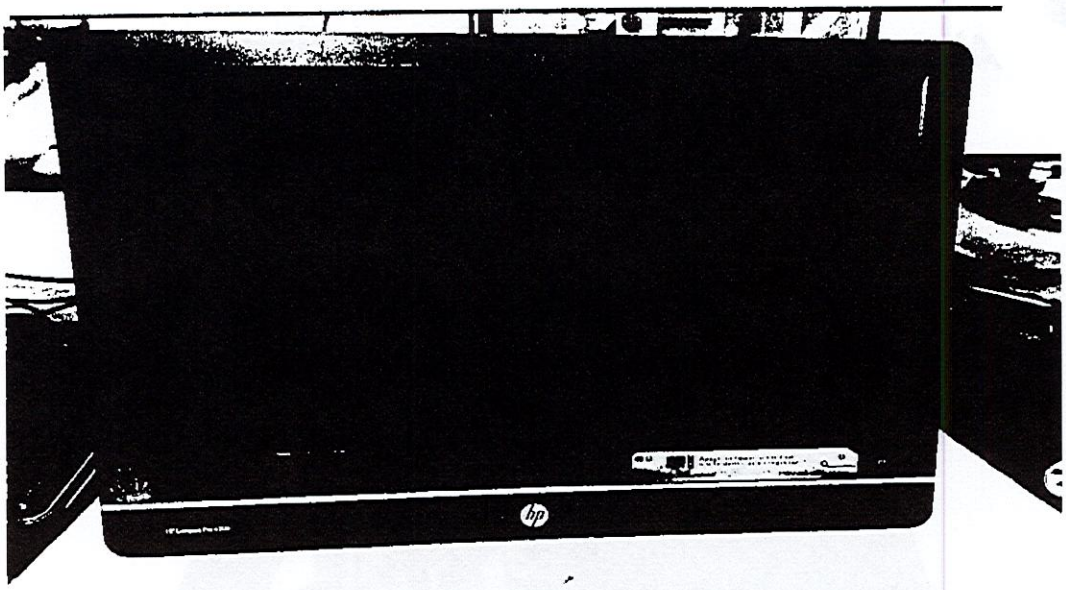
Equipos de Oficina e Informática y Telecomunicaciones

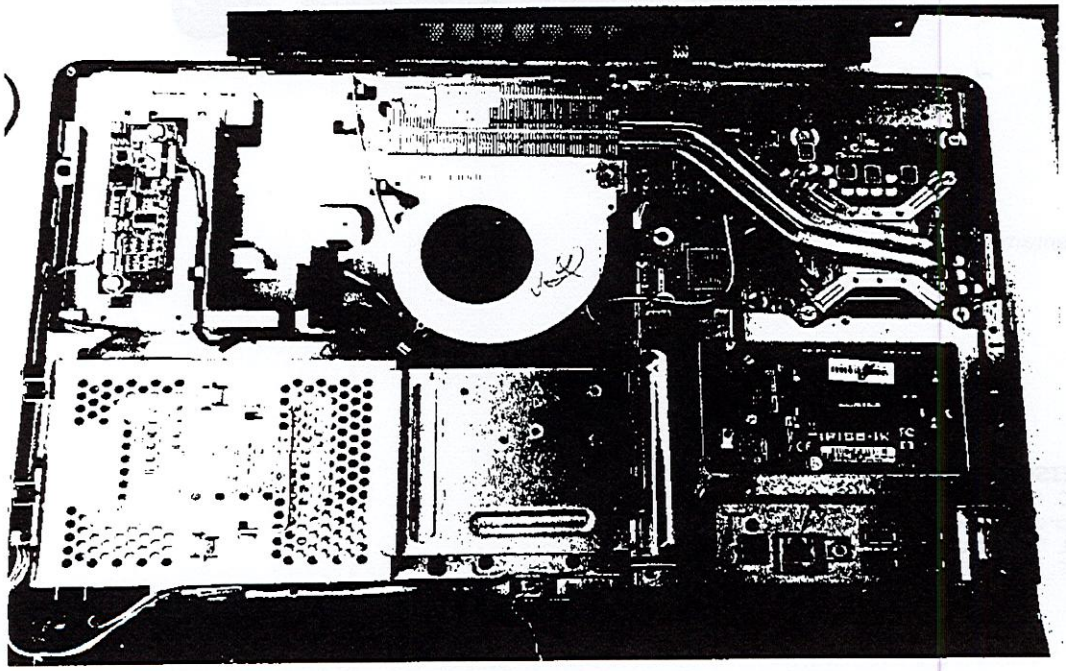


Calle 66 # 105c-33 Piso 1
Teléfonos: (601) 3749901- 3005569634 – 3102125763
Web: www.atsallservice.com
E mail: ats.technological@gmail.com

Ats All Technological Services S.A.S

Equipos de Oficina e Informática y Telecomunicaciones

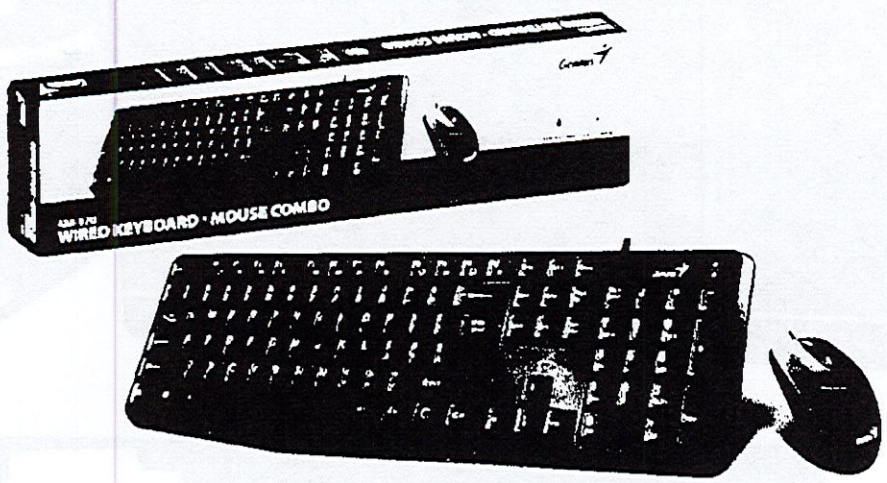




Calle 66 # 105c-33 Piso 1
Teléfonos: (601) 3749901- 3005569634 – 3102125763
Web: www.atsalltservice.com
E mail. ats.technological@gmail.com

Ats All Technological Services S.A.S

Equipos de Oficina e Informática y Telecomunicaciones



atentamente,

YEISON GARZÓN GONZÁLEZ
C.C. No.: 80.017.073 de Bogotá.
Representante Legal
ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS
NIT: 900627060-9

Calle 66 # 105c-33 Piso 1
Teléfonos: (601) 3749901- 3005569634 – 3102125763
Web: www.atsallservice.com
E mail: ats.technological@gmail.com

compensar miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CIUDAD	DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD ECONOMICA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADO DIA MES AÑO	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO DIA MES AÑO	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
		E			

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEVA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud			
Pensión			
Riesgos Laborales			
CCF			
ESAP			
ICBF			
MEN			
SENA			
TOTALES			

compensar miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NIT	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD MUNICIPIO	
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA MES AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		[illegible]	[illegible]		
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
[illegible]	[illegible]	E	$12.81[illegible]	$2.179.[illegible]	

DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACION COTIZANTE | | | | | |

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Actualización

4 Número de formulario: 141232407122

5 Número de Identificación Tributaria (NIT): 900627060 | 6 DV: 9 | 10 Dirección seccional | 11 Buzón electrónico: 32

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de documento anterior | 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: ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S.

36 Nombre comercial | 37 Sigla

UBICACIÓN

38 País: COLOMBIA | 39 Departamento: 16 Bogotá D.C | 40 Ciudad/Municipio: 11 Bogotá, D.C | 001

41 Dirección principal: CL 66 105 C 33

42 Correo electrónico: ats.technological@gmail.com

43 Código postal | 44 Teléfono 1: 3005569634 | 45 Teléfono 2: 6018140874

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46 Código	47 Fecha inicio actividad	48 Código	49 Fecha inicio actividad	1	2	51 Código	52 Número establecimientos
9511	20130613	9521	20130613	3314	4741		

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
5	7	9	14	42	48	52	55																		

53 Responsabilidades: 05 Impto. renta y compl. régimen ordinar | 56 - Informante de Beneficiarios Finales | 57 Retenc. en la fuente a título de rent | 59- Retención en la fuente en el impuesto | 14- Informante de exógena | 42 Obligado a llevar contabilidad | 48 Impuesto sobre las ventas - IVA | 52 Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

54 Clase	55 Forma	56 Tipo	Servicio 1	2	3	57 Monto	58 CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos: SI [ ] NO [X] | 60 No. de Folios: 0 | 61 Fecha: 2026-01-28 / 03:59:17PM

La información suministrada dentro del presente formulario del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y verás, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios y de sanciones, según el caso. Parágrafo del artículo 555-2 del Decreto 0624 de 2016. De igual manera, la persona o el responsable declara conocer 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: GARZON GONZALEZ YEISON JONAS

985 Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 10-04-2026 09:37:19AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232407122





5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 6 2 7 0 6 0 9

6. DV: 12. Dirección seccional (Impuestos de Bogotá): 3 2

11. Razón social

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza: 2

63. Formas asociativas: 1 2

64. Entidades descentralizadas de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y demás territoriales

67. Consorcios y uniones temporales

68. Sin personería jurídica

69. Cooperativas

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio: 1

Constitución, Registro y Ultima Reforma

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase: 0 4

72. Número

73. Fecha: 2 0 1 3 0 6 0 4

74. Número de notaría

75. Entidad de registro: 0 3

76. Fecha de registro: 2 0 1 3 0 6 1 8

77. No. Matrícula mercantil: 2 3 3 2 3 9 2

78. Departamento: 1 1

79. Ciudad/Municipio: 4

Composicion del Capital

81. 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

Vigencia

80. Desde: 2 0 1 3 0 6 0 4

81. Hasta

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 7 0 1 0 2		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica

94. Nombre del grupo económico y/o empresarial

95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante

96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior

171. País

172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP

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

Fecha generación: [illegible] 2:20 AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141232407122

(415)7707212489984(8020) 000014123240712 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 6 2 7 0 6 0 9

6. DV

12. Dirección seccional Seccional de Bogotá

14. Buzón electrónico 3 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 4 0 1 2 2

100. Tipo de documento Cedula de Ciudadani

101. Número de identificación 1 3 8 0 0 1 7 0 7 3

102. DV

102. Número de tarjeta profesional

1

104. Primer apellido GARZON

105. Segundo apellido GONZALEZ

106. Primer nombre YEISON

107. Otros nombres JONAS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

2

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

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

3

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

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

4

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

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

5

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

Fecha generación documento PDF 10-04-2026 09:37:19AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232407122

(415)770(2174899984(8020) 000014123240712 2

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 5 2 0 2 7 7 9 1	4	7 6 3 2 3

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
TORRES	TORRES	LILIANA	ISABEL

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 3 0 1