



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHdjiaz DEICY JAZMIN DIAZ VILLOTA
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO
 Fecha y Hora Sistema: 2024-04-29-3:13 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	122536024	Fecha Registro:	2024-04-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	38924	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2024-04-29	Código de Referencia:	04500051700122536024		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio: 0,00
Valor Bruto:	133.053.357,74	Valor Deducciones:	678.941,00		Valor Neto:	132.374.416,74	Saldo x Pagar: 0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	133.053.357,74	Valor Deducciones	678.941,00	Valor Neto	132.374.416,74	Moneda Base Compra		Valor MBC	
-----------------	--	--------------------	----------------	-------------------	------------	------------	----------------	--------------------	--	------------------	--

REINTEGROS

Números						No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:		0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:		0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:		0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:		0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	901677477	Razón Social:	UNION TEMPORAL R&J 2022	Medio de Pago:	Abono en cuenta
------------------------	-----------	----------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	009600301361	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa		
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:	906	Tipo:	FACTURA	Fecha:	2024-04-25

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO / A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE												
	Nación	10	CSF	133.053.357,74	0,00	133.053.357,74				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO			TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-01-05	RETEFUENTE - SERVICIO DE VIGILANCIA Y ASEO	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	2,000 %	261.588,00	261.588,00	
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	338.876,00	338.876,00	
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	891280000	MUNICIPIO DE PASTO	0,600 %	78.477,00	78.477,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
016 - TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-04-29	133.053.357,74	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de compra 118260

Información general

Estado	Emitido - Envío por correo electrónico
Fecha de la orden	25/10/23
Fecha de revisión	25/10/23
Solicitud núm.	201427
Solicitante	Luis Paz Timana
Enviar al usuario	Luis Paz Timana
Entidad	DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL PASTO
Términos de pago	Según el acuerdo marco
Entidad Compradora 2	Ninguno/a
Justificación	Es necesario que la prestación del servicio de aseo, sea diario y continuo, garantizando de esta forma una limpieza permanente, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 159 de la Resolución 2400 de 1979.
Instrumento de Agregación de Demanda	Aseo y Cafetería IV
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Supervisor de la Orden de Compra	DORA LUCIA TONGUINO PASUY
Teléfono Supervisor	3186146675
Fecha de vencimiento (Orden de compra)	30/08/24
Especificaciones adicionales de Entrega	A coordinar con el supervisor.
Gravámenes adicionales	Estampilla pro Universidad de Nariño.
N.I.T.	800165872
Datos adjuntos	EP_Aseo_zona_6_Nariño_TV_anexo.pdf... Informe_de_Evaluación_Aseo_Región_6... CDP-VF_aseo_TV-_R6.pdf

Envío

Dirección	Calle 19 No 23-00 Piso 2 Interior2 Pasto, Nariño 520003 Colombia A la atención de: Carlos Diaz Lopez
Términos	Según el acuerdo marco

Proveedor

Nombre	UNION TEMPORAL R&J 2022
Dirección principal	CARRERA 66 No 12 - 16 Bogotá, CUNDINAMARCA Colombia
Teléfono (del trabajo)	+57 3118463224
Teléfono (celular)	+57 3052626574
Se abrió el mensaje de correo electrónico.	last opened 25/10/23
Método de transmisión	Predeterminado del proveedor (Correo electrónico)

Seguimiento del envío

No hay seguimiento del envío.

Líneas

		Avanzado	Buscar	Ordenar por	Número de línea: (
1	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	10	Mes	2.211.349,75 COP	22.113.497,50 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	

Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>1.371.036,85 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>3.051.662,66 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>17.690.797,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
2	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 22	10	Mes	48.649.694,50 COP	486.496.945,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00	
Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>30.162.810,59 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>67.136.578,41 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>389.197.556,00 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
3	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo - 3	10	Mes	6.634.049,25 COP	66.340.492,50 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00	
Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>4.113.110,54 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>9.154.987,97 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>53.072.393,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
4	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
			10	Mes	42.457.899,60 COP	424.578.996,00 COP

ays04--R6 - Operario de aseo y cafetería
MT Medio Tiempo - 30

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Periodo
<u>26.323.897,75 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>58.591.901,45 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>339.663.196,80 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

5 Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
	ays04--R6 - Jabón para loza 4 (Compra) - 8	10	Unidad	34.379,92 COP	343.799,20 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Periodo
<u>21.315,55 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>47.444,29 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>275.039,36 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

6 Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
	ays04--R6 - Jabón en barra azul (Compra) - 210	10	Unidad	286.507,20 COP	2.865.072,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Periodo
<u>177.634,46 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>395.379,94 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	

2.292.057,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

7	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Jabón abrasivo (Compra) - 65	10	Unidad	112.688,55 COP	1.126.885,50 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Período
<u>69.866,90 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>155.510,20 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>901.508,40 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

8	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Limpiador multiusos 1 (Compra) - 75	10	Unidad	318.844,50 COP	3.188.445,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Período
<u>197.683,59 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>440.005,41 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>2.550.756,00 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

9	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Limpiador desinfectante para pisos (Compra) - 66	10	Unidad	293.816,16 COP	2.938.161,60 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta

182.166,02 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223
405.466,30 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023
2.350.529,28 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

Período

10	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Líquido desengrasante (Compra) - 7	10	Unidad	40.511,38 COP	405.113,80 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

25.117,06 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223
55.905,70 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023
324.091,04 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

Período

11	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Detergente multiusos en polvo (Compra) - 75	10	Unidad	215.898,00 COP	2.158.980,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

133.856,76 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223
297.939,24 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023
1.727.184,00 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

Período

12	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) - 63	10	Unidad	271.817,91 COP	2.718.179,10 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

Período

168.527,10 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

375.108,72 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

2.174.543,28 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

13	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) - 75	10	Unidad	129.459,75 COP	1.294.597,50 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Ninguno/a

Mercancía

Aseo y Cafetería IV

Nombre del fabricante

Ninguno/a

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

Período

80.265,05 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

178.654,46 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

1.035.677,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

14	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 75	10	Unidad	263.611,50 COP	2.636.115,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Ninguno/a

Mercancía

Aseo y Cafetería IV

Nombre del fabricante

Ninguno/a

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

Período

163.439,13 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

363.783,87 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

2.108.892,00 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

15	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Alcohol industrial 1 (Compra) - 8	10	Unidad	79.173,44 COP	791.734,40 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>49.087,53 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>109.259,35 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>633.387,52 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
16	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Alcohol industrial 2 (Compra) - 80	10	Unidad	195.316,80 COP	1.953.168,00 COP
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00		
Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>121.096,42 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>269.537,18 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>1.562.534,40 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
17	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) - 18	10	Unidad	43.286,76 COP	432.867,60 COP
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00		
Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>26.837,79 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>59.735,73 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>346.294,08 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
18	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra) - 5	10	Unidad	25.057,30 COP	250.573,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado			
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00			
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante		
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a		
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)					
No	0 (cambio)					
Cuenta	Período					
<u>15.535,53 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>34.579,07 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>200.458,40 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
19	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Lustrador de muebles (Compra) - 65	10	Unidad	89.317,80 COP	893.178,00 COP
Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado			
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00			
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante		
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a		
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)					
No	0 (cambio)					
Cuenta	Período					
<u>55.377,04 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>123.258,56 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>714.542,40 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
20	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Líquido cubre rasguños para madera (Compra) - 65	10	Unidad	145.417,35 COP	1.454.173,50 COP
Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado			
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00			
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante		
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a		
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)					
No	0 (cambio)					
Cuenta	Período					
<u>90.158,76 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>200.675,94 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>1.163.338,80 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						

21	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Cera emulsionada Neutra (Compra) - 75	10	Unidad	436.262,25 COP	4.362.622,50 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	
		Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante	
		Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a	
		Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)			
		No	0 (cambio)			
		Cuenta	Período			
		<u>270.482,60 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>				
		<u>602.041,91 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>				
		<u>3.490.097,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>				
22	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Sellante para pisos (Compra) - 9	10	Unidad	218.286,18 COP	2.182.861,80 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	
		Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante	
		Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a	
		Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)			
		No	0 (cambio)			
		Cuenta	Período			
		<u>135.337,43 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>				
		<u>301.234,93 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>				
		<u>1.746.289,44 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>				
23	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Mantenedor de pisos (Compra) - 5	10	Unidad	66.480,40 COP	664.804,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	
		Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante	
		Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a	
		Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)			
		No	0 (cambio)			
		Cuenta	Período			

41.217,85 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

91.742,95 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

531.843,20 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	
	ays04--R6 - Removedor de cera (Compra) - 5	10	Unidad	29.226,15 COP	292.261,50 COP	
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	0,00 COP	0,00 COP	0,00		
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante		
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a		
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)					
No	0 (cambio)					
Cuenta	Período					
18.120,21 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223						
40.332,09 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023						
233.809,20 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623						
25	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Jabón neutro para pisos 1 (Compra) - 38	10	Unidad	191.565,98 COP	1.915.659,80 COP
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	0,00 COP	0,00 COP	0,00		
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante		
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a		
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)					
No	0 (cambio)					
Cuenta	Período					
118.770,91 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223						
264.361,05 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023						
1.532.527,84 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623						
26	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Varsol ecológico 1 (Compra) - 15	10	Unidad	63.750,75 COP	637.507,50 COP
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	0,00 COP	0,00 COP	0,00		
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante		
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a		
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)					

No 0 (cambio)

Cuenta

Período

39.525,47 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223
87.976,04 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023
510.005,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

27	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Ambientador 1 (Compra) - 75	10	Unidad	327.210,75 COP	3.272.107,50 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

Período

202.870,67 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223
451.550,84 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023
2.617.685,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

28	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Limpiones 2 (Compra) - 10	10	Unidad	11.931,70 COP	119.317,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

No

Ahorro (%)

0 (cambio)

Cuenta

Período

7.397,65 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223
16.465,75 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023
95.453,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

29	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bayetilla 1 (Compra) - 180	10	Unidad	201.346,20 COP	2.013.462,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

Ahorro (%)

No

0 (cambio)

Cuenta

Período

124.834,64 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

277.857,76 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

1.610.769,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

30	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Esponjilla 1 (Compra) - 30	10	Unidad	15.027,00 COP	150.270,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Mercancía

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Aseo y Cafetería IV

Ninguno/a

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

Ahorro (%)

No

0 (cambio)

Cuenta

Período

9.316,74 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

20.737,26 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

120.216,00 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

31	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Esponjilla 3 (Compra) - 125	10	Unidad	26.331,25 COP	263.312,50 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Mercancía

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Aseo y Cafetería IV

Ninguno/a

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

Ahorro (%)

No

0 (cambio)

Cuenta

Período

16.325,38 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223

36.337,13 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023

210.649,99 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

32	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Escoba 1 (Compra) - 52	10	Unidad	76.134,24 COP	761.342,40 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Mercancía

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Aseo y Cafetería IV

Ninguno/a

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

Ahorro (%)

No

0 (cambio)

Cuenta

Período

47.203,23 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223105.065,25 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023609.073,92 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

33	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Escoba 2 (Compra) - 22	10	Unidad	32.210,64 COP	322.106,40 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Mercancía

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Aseo y Cafetería IV

Ninguno/a

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

Ahorro (%)

No

0 (cambio)

Cuenta

Período

19.970,60 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-222344.450,68 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023257.685,12 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

34	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Mango madera escoba 1 (Compra) - 48	10	Unidad	53.451,36 COP	534.513,60 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor

Mercancía

Nombre del fabricante

Número de parte del fabricante

Ninguno/a

Aseo y Cafetería IV

Ninguno/a

Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo

Ahorro (%)

No

0 (cambio)

Cuenta

Período

33.139,84 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-222373.762,88 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023427.610,88 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623

35	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Cepillos 1 (Compra) - 26	10	Unidad	26.778,70 COP	267.787,00 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>16.602,79 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>36.954,61 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>214.229,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
36	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Trapero 2 (Compra) - 60	10	Unidad	224.050,20 COP	2.240.502,00 COP
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00		
Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>138.911,12 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>309.189,28 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>1.792.401,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
37	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Mango madera trapero (Compra) - 40	10	Unidad	44.542,80 COP	445.428,00 COP
	Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado		
	0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00		
Número de parte del proveedor		Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a		Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo		Ahorro (%)				
No		0 (cambio)				
Cuenta		Período				
<u>27.616,54 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>						
<u>61.469,06 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>						
<u>356.342,40 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>						
38	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bolsas plásticas 1 (Compra) - 57	10	Unidad	26.306,07 COP	263.060,70 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Período
<u>16.309,76 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>36.302,38 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>210.448,56 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

39	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bolsas plásticas 4 (Compra) - 57	10	Unidad	22.501,89 COP	225.018,90 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Período
<u>13.951,17 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>31.052,61 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>180.015,12 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

40	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bolsas plásticas 8 (Compra) - 58	10	Unidad	56.985,58 COP	569.855,80 COP

Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
0	<u>0,00 COP</u>	<u>0,00 COP</u>	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a	Ninguno/a

Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)
No	0 (cambio)

Cuenta	Período
<u>35.331,06 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>	
<u>78.640,10 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>	
<u>455.884,64 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>	

41	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bolsas plásticas 10 (Compra) - 58	10	Unidad	60.436,58 COP	604.365,80 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	
	Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
	Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
	Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)				
	No	0 (cambio)				
	Cuenta	Período				
	<u>37.470,68 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>					
	<u>83.402,48 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>					
	<u>483.492,64 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>					
42	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bolsas plásticas 21 (Compra) - 58	10	Unidad	77.163,20 COP	771.632,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	
	Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
	Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
	Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)				
	No	0 (cambio)				
	Cuenta	Período				
	<u>47.841,18 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223</u>					
	<u>106.485,22 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023</u>					
	<u>617.305,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</u>					
43	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
		ays04--R6 - Bolsas plásticas 22 (Compra) - 58	10	Unidad	118.302,60 COP	1.183.026,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado	
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00	
	Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
	Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
	Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)				
	No	0 (cambio)				
	Cuenta	Período				

73.347,61 COP (6,2%) **DESAJP** • CDP-2223 • CDP-2223
163.257,59 COP (13,8%) **DESAJP** • CDP-11023 • CDP-11023
946.420,80 COP (80%) **DESAJP** • VF-24623 • VF-24623

Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
	ays04--R6 - Bolsas plásticas 23 (Compra) - 58	10	Unidad	118.302,60 COP	1.183.026,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00
Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)				
No	0 (cambio)				
Cuenta	Período				
<p>73.347,61 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223 163.257,59 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023 946.420,80 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</p>					

45 Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
	ays04--R6 - Guantes 3 (Compra) - 120	10	Unidad	321.919,20 COP	3.219.192,00 COP
		Recibido	Facturas aprobadas	Facturados pendientes	Total facturado
		0	0,00 COP	0,00 COP	0,00

Número de parte del proveedor	Mercancía	Nombre del fabricante		Número de parte del fabricante	
Ninguno/a	Aseo y Cafetería IV	Ninguno/a		Ninguno/a	
Se requiere aprobación del recibo	Ahorro (%)				
No	0 (cambio)				
Cuenta	Período				
<p>199.589,90 COP (6,2%) DESAJP • CDP-2223 • CDP-2223 444.248,50 COP (13,8%) DESAJP • CDP-11023 • CDP-11023 2.575.353,60 COP (80%) DESAJP • VF-24623 • VF-24623</p>					

Total **1.188.989.893,26 COP**

Participantes: Luis Paz Timana PIF 4Coupa



PIF4Coupa

aprobado el 25/10/23 a las 11:24 para Solicitud #201427

...dación exitosa, se ha aprobado la solicitud Proceso exitoso, la solicitud ha sido aprobada

Historial

Historial de integración

ACUERDO

UNION TEMPORAL R&J 2022

Entre los suscritos, TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.195.851 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en representación legal de **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S** legalmente constituida, con domicilio principal en Bogotá D.C., con NIT No 900.917.512-0 y debidamente facultada según cámara de comercio y DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.092.645.026 expedida en Arboledas (Norte de Santander), quien actúa en representación de **R&G SOLUTION GROUP S.A.S** legalmente constituida, con domicilio principal en Bogotá D.C., con NIT 901.339.250-1 y debidamente facultado según cámara de comercio, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA: OBJETO. – El objeto del presente documento es la integración de una UNION TEMPORAL de conformidad con el artículo 7 de la ley 80 de 1993, entre: **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S** y **R&G SOLUTION GROUP S.A.S**, para presentar en forma conjunta propuesta para el proceso de selección **CCENEG-063-01-2022** convocado por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, cuyo objeto del acuerdo marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a los integrantes que lo conforman.

SEGUNDA: NOMBRE Y DOMICILIO. – La UNION TEMPORAL se denominará **UNION TEMPORAL R&J 2022** y su domicilio principal será la ciudad de Bogotá D.C., con dirección en la Carrera 66 No 12 – 16, teléfono celular 3214237642 y correo electrónico representacionesdjесca@gmail.com y domicilio secundario

Carrera 16 a No 161 a – 13, teléfono celular 3052626574 y correo electrónico gerenciarygsolutiongroup@gmail.com

TERCERA: TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION DE ACUERDO CON LA LEY. – La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la **UNION TEMPORAL R&J 2022** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad contratante AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, y para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, acordamos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

INTEGRANTE	% PORCENTAJE DE PARTICIPACION	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA
REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S	77%	Ejecutar el objeto del acuerdo marco como lo es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras
R&G SOLUTION GROUP S.A.S	23%	Ejecutar el objeto del acuerdo marco como lo es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. – Los miembros de la **UNION TEMPORAL R&J 2022** responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7 de la ley 80 de 1993).

QUINTA: DURACION. – La duración de la **UNION TEMPORAL R&J 2022** en caso de salir favorecida con la adjudicación, será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más. En todo caso la **UNION TEMPORAL R&J 2022** durara todo el termino necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

SEXTA: CESION. – No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la **UNION TEMPORAL R&J 2022**, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requiera autorización escrita previa de la entidad contratante AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SEPTIMA: - Se hace constar además de quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras empresas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

OCTAVA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION TEMPORAL R&J 2022. – La unión temporal designa como Representa Legal a TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.195.851 expedida en Bogotá D.C., cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien esta autorizado para presentar la propuesta, suscribir el contrato, comprometer, negociar, representar legalmente y responsabilizar a todos los integrantes de la **UNION TEMPORAL R&J 2022**. En especial tendrá las siguientes facultades suficientes para: a) Suscribir la carta de presentación de la propuesta, b) Atender todos los posibles requerimientos

que formule la entidad relacionados con la propuesta, c) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta dentro de los términos y condiciones de la selección, d) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección, e) Designar apoderados, y ceder facultades sin ninguna limitación. Igualmente se nombra como suplente del representante legal a DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.092.645.026 expedida en Arboledas (Norte de Santander), quien cuenta con las mismas facultades del representante principal. El representante de la Unión Temporal no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

NOVENA: CLAUSULAS OPCIONALES. – El documento podrá contener las clausulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80 de 1993.

Para constancia y aprobación el presente documento se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2022 por quienes intervinieron.

Por la empresa: **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S**

TATIANA CHACON Q.

TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO
C.C. No. 1.014.195.851 expedida en Bogotá D.C.
REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S
NIT:900.917.512-0

Por la empresa: **R&G SOLUTION GROUP SAS**

Deyber Alexis Rubio

DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO
C.C No. 1.092.645.026 expedida en Arboledas (Norte de Santander)
R&G SOLUTION GROUP SAS
NIT:901.339.250-1

Aceptamos el nombramiento de representante legal y suplente de la **UNION TEMPORAL R&J 2022.**

TATIANA CHACON Q.

TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO
C.C. No. 1.014.195.851 expedida en Bogotá D.C.
Representante legal

Deyder Alexis Rubio


DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO
C.C No. 1.092.645.026 expedida en Arboledas (Norte de Santander)
Representante legal suplente

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 1 de 46	

PLAN DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL



REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 2 de 46	


INTRODUCCION

El cuidado del medio ambiente es primordial para garantizar el equilibrio natural y por ende la supervivencia y calidad de vida de los seres que habitamos el planeta, de ahí la importancia de dar un buen manejo a los recursos naturales con los que contamos y de optimizar su uso buscando su conservación.

Entre los recursos fundamentales tenemos el agua un recurso hídrico que ha estado; Dentro de este propósito, resulta fundamental la actitud que asumamos frente al ambiente que nos rodea, la cual debe estar orientada a protegerlo y recuperarlo, contribuyendo así desde nuestro alcance a la resolución de los numerosos problemas ambientales que enfrenta nuestra sociedad actual y a forjar un mejor entorno para todos. Dado lo anterior, es responsabilidad tanto de las personas como de las organizaciones, valorar y respetar la naturaleza y los recursos que ella nos brinda para satisfacer nuestras necesidades, mediante la adopción y práctica de comportamientos ecológicos, dentro de los que se encuentra el reciclaje del papel que consumimos, el cual incide directamente en la conservación de nuestros árboles, fuente de oxígeno, agua y por ende, de vida, así como en la reducción del impacto que genera la eliminación de residuos. **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.** Y las entidades compradoras de nuestros servicios haciéndolos partes de este plan ambiental. Teniendo como misión incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía, el gas.

El agua es un recurso industrial importantísimo (como materia prima, como disolvente y como refrigerante) y además se utiliza para la obtención de energía. Se denomina energía hidráulica a la que se obtiene del aprovechamiento de las energías cinética y potencial de la corriente de los ríos, saltos de agua y marea la contaminación ha hecho que este recurso se escasee; Como respuesta a esta problemática surge la Ley 373 de 1997, la cual establece que todos los usuarios del recurso hídrico, empresas, instituciones, entre otras, deben desarrollar un Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua que se verá reflejado en este plan ambiental.

Se realizará con la identificación de las principales falencias por áreas a través de herramientas de evaluación ambiental contribuyendo a la elaboración de diferentes lineamientos de impactos positivos, es decir que tengan el uso adecuado de los recursos naturales por consumo de agua y energía, el aprovechamiento de los materiales reciclables, la separación correcta de los materiales no aprovechables y así generar ahorros adicionales en la empresa impulsando de igual forma al nivel ambiental competitivo en el mercado de producciones limpias que favorecen al incremento de clientes

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 3 de 46	

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de apoyo a la gestión ambiental para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales, y establecer protocolos para el manejo integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, y así contribuir en el mejoramiento del medio ambiente desde una perspectiva empresarial para **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.** y las entidades compradoras.

2.1 OBJETIVO ESPECIFICO


- Crear lineamientos para recoger clasificar y envasar los residuos sólidos no peligrosos y tener un protocolo establecido para el desecho de residuos peligrosos en cada uno de los procesos de la empresa logrando un uso correcto de los recursos naturales dentro de la empresa y de las entidades compradoras.

2.2 LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA GESTIÓN AMBIENTAL SON LOS SIGUIENTES:

- **Prevenir** degradaciones.
- **Corregir** actuaciones degradantes.
- **Curar degradaciones:** recuperar, restaurar, reformar y rehabilitar.
- **Mejorar situaciones** que puedan ser mejorables.
- **Poner en valor los recursos** de los que se dispone


3. MARCO LEGAL

- Ley 9 de 1979
- Código sanitario del ministerio de salud
- Decreto 605 de 1996 régimen de servicios públicos. (aseo, recolección, disposición y aprovechamiento).
- Código de policía
- Constitución Política de 1991: De acuerdo con su artículo de 8, es obligación del Estado y las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación. Por su parte, el artículo 58 establece la función ecológica inherente a la propiedad privada e incluye el respeto por el derecho a un ambiente sano y la protección del ambiente enmarcados en los tratados internacionales; reconociendo como lineamientos

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 4 de 46	

fundamentales de manejo en materia ecológica (Art. 9, 94, 226). En el artículo 79, establece como deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para lograr estos fines.

- En el artículo 80 señala que el Estado debe planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, así como cooperar con otras naciones en la protección de los ecosistemas fronterizos. El artículo 95, en su numeral 8, preceptúa como un deber del ciudadano proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.
- El artículo 334, establece la posibilidad por parte del Estado, por intermedio de la ley, intervenir en el aprovechamiento de los recursos naturales y los usos del suelo, con el fin de lograr la preservación del ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de población.
- Decreto 1713 del 2002 por el cual se reglamenta la ley 142 de 1994, la ley 632 de 2000 y la ley 689 de 2001, en relación con la prestación pública de aseo y el decreto ley 2811 de 1974 y la ley 99 de 1993 en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
- El Código de Recursos Naturales – Decreto- Ley 2811 de 1974; Establece los fundamentos normativos para prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente y de los bienes ambientales (Aire, agua y suelo) a través generación de mecanismos para el mejoramiento, la conservación y la restauración de los recursos naturales renovables, con el propósito de defender la salud y el bienestar de todos los habitantes del Territorio Nacional.
- Ley 1252 de 2008 congreso de Colombia. Por la cual se dicta normas prohibitivas en materia ambiental referente a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- decreto 4741 del 2005. Ministerio de ambiente, vivienda, desarrollo territorial. por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Tiene por objeto prevenir la generación de residuos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos generados con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
- Decreto 1200 de 2004: Determina la planificación ambiental regional del desarrollo sostenible como un mecanismo de gestión para orientar de manera coordinada el manejo, administración y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, para contribuir desde lo ambiental a la consolidación de alternativas de desarrollo a corto,


	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	SG-SST	
	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 5 de 46	

mediano y largo plazo, acordes a las características y dinámicas biofísicas, económicas, sociales y culturales.

- Decreto 1753 de 1994 Define la licencia ambiental LA: naturaleza, modalidad y efectos; contenido, procedimientos, requisitos y competencias para el otorgamiento de LA (licencia ambiental).

4. DEFINICIONES:


- **Residuos Sólidos:** De acuerdo al Decreto 1713 de 2002 un residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.
- **Clasificación de Residuos:** De acuerdo con el Decreto 4741 de 2005, los residuos son clasificados en Peligrosos y No Peligrosos.
- **Residuos peligrosos:** Son aquellos desechos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas pueden causar riesgo o daño a la salud humana y al ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ello. Para hacer referencia a este tipo de residuos comúnmente se utiliza el acrónimo RESPEL. Un residuo es peligroso si presenta al menos una de las siguientes características (CRETIBER), bajo las condiciones señaladas en el Anexo III, del Decreto 4741 de 2005.
- **Reactividad:** los residuos reactivos son aquellos normalmente inestables y que pueden llegar a reaccionar violentamente sin explosión; pueden formar una mezcla explosiva con el agua, generar gases tóxicos, vapores y humos; pueden contener cianuro o sulfuro y generar gases tóxicos.
- **Explosividad:** un residuo posee esta característica cuando es capaz de producir una reacción o descomposición detonante o explosiva solo o en presencia de una fuente de energía o si es calentado bajo confinamiento.
- **Toxicidad:** un residuo es tóxico si tiene el potencial de causar la muerte, lesiones graves, efectos perjudiciales para la salud del ser humano, si se ingiere, inhala o entra en contacto con la piel.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	SG-SST	
	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 6 de 46	

- **Inflamabilidad:** un residuo o desecho es inflamable cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura. Las muestras de residuos pueden tener líquidos inflamables, sólidos inflamables y gases inflamables.
- **Riesgo biológico:** esta característica identifica a aquellos residuos capaces de provocar una enfermedad infecciosa. Un residuo se considerará infeccioso si contiene microbios patógenos con suficiente virulencia y en tal cantidad, que la exposición al residuo por parte de un huésped sensible puede derivar en una enfermedad infecciosa.
- **Radiactividad:** un residuo presenta esta característica si una muestra representativa del mismo emite espontáneamente radiaciones a un nivel mayor que el de base. Radiación significa la emisión de alguno o algunos de estos elementos: neutrones alfa, beta, gama, o rayos X; y electrones de alta energía, protones u otras partículas atómicas; exceptuando ondas de sonido o de radio y de luz visible infrarroja o ultravioleta

5. **NORMATIVIDAD SOBRE RESIDUOS SÓLIDOS.**

- Ley 09 de 1979 Medidas sanitarias sobre manejo de residuos sólidos.
- Resolución 2309 de 1986: Define los residuos especiales, los criterios de identificación, tratamiento y registro. Establece planes de cumplimiento vigilancia y seguridad.
- Resolución 541 de 1994: Reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concretos y agregados sueltos de construcción.
- Ley 142 de 1994 Dicta el régimen de servicios públicos domiciliarios. Documento CONPES 2750 de 1994 Políticas sobre manejo de residuos sólidos.
- Resolución 0189 de 1994 Regulación para impedir la introducción al territorio nacional de residuos peligrosos.
- Decreto 605 de 1996 Reglamenta la ley 142 de 1994. En cuanto al manejo, transporte y disposición final de residuos sólidos.
- Ley 430 de 1998 Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Reglamentario 2462 de 1989: Reglamenta los procedimientos sobre explotación de materiales de construcción.
- Resolución 0189 de 1994: Regulación para impedir la entrada de residuos peligrosos al territorio nacional.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 7 de 46	

6. REFERENCIA EMPRESARIAL

6.1 HISTORIA EMPRESARIAL DE REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.

La señora Tatiana Julieth Chacon Quintero desde hace varios años venía laborando en el sector de limpieza y cafetería, gracias a esa trayectoria ella adquirió conocimientos de la operatividad de este medio y quiso emprender una nueva posibilidad y oportunidad como empresaria, y emprender en el camino de construir empresa, teniendo una visión clara la señora Tatiana en el año 2018, adquirió como única dueña la empresa **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.** la cual se encontraba constituida desde el año 2015, en este sentido la empresa ya contaba con las certificaciones y permisos de operación necesarios para seguir con su funcionamiento, por lo tanto Tatiana empezó a realizar una serie de cambios y ajustes para la mejoría de la empresa y así poder seguir fabricando productos de aseo y prestar los servicios de aseo y cafetería a las entidades públicas y privadas. En la actualidad hay instituciones públicas y privadas en una cantidad considerable y que ha venido creciendo con el pasar de los años donde requieren de estos servicios a las cuales está dirigido este emprendimiento, la empresa cuenta con su propia fabricación de productos de aseo con las maquinarias adecuadas para estos procesos.

6.2 NUESTROS SERVICIOS

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. presta los servicios de aseo y cafetería con suministro de maquinaria, insumos elementos, los cuales constan de personal capacitado en cada una de las labores a realizar, como de personas que supervisan las actividades, insumos y maquinaria establecidos para la prestación del servicio.

6.3 NUESTROS CLIENTES

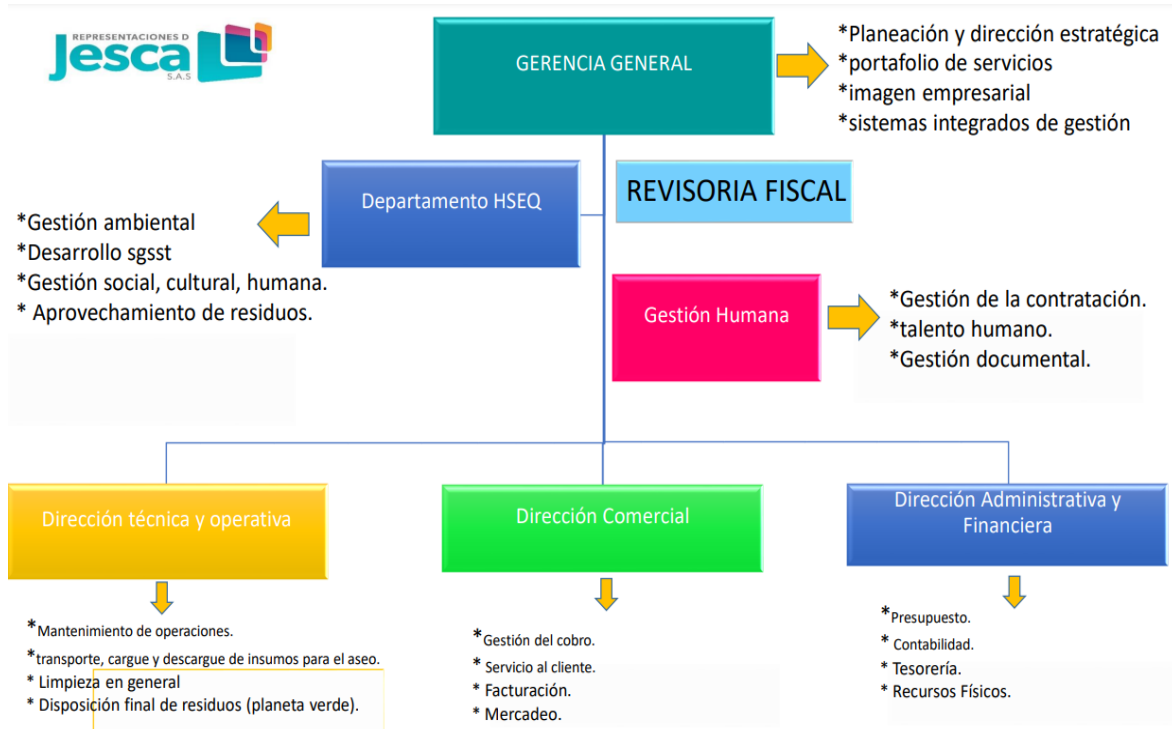
A los clientes que les prestamos nuestros servicios.

6.1.1 Entidades publicas

6.1.2 Entidades privadas

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
SG-SST		
Fecha: 2/JUNIO /2022		
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Versión:	002
	Página 8 de 46	

6.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



6.5 MISIÓN REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S es una compañía especializada en la prestación de servicios y soluciones integrales en aseo y cafetería, donde elabora productos con altos estándares de calidad y amigables con el medio ambiente y prestara un óptimo servicio con el personal idóneo para dar a nuestros clientes.

6.6 VISIÓN REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S estará en un margen integral y competitivo para el año 2026, donde estaremos reconocidos por nuestros productos y servicios de aseo y cafetería que nos posicionará como los mejores del mercado.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 9 de 46	


7. USO RACIONAL DE ENERGÍA, AGUA Y GAS.

7.1 USO RACIONAL DE LA ENERGÍA.

La energía, es un recurso natural de vital importancia para utilizar una gran cantidad de aparatos y maquinaria que nos hacen la vida mucho más fácil. Sin embargo, se consume una mayor cantidad de energía, pero, generalmente, no de manera más eficiente, desperdiciándose enormes cantidades que podrían ser aprovechadas para otros fines. Esto conllevaría un ahorro de recursos naturales y una reducción de la contaminación emitida en el proceso de producción de la energía para realizar un uso racional de la energía; para ello se pone en práctica las siguientes funciones:

7.1.2 Funciones de ahorro de energía.

- Programar los equipos para que cuando no se estén usando después de un cierto tiempo se apague de forma automática.
- De igual forma dependiendo del momento del día es necesario bajar el brillo de las pantallas que son las responsables de la mayoría del consumo (el modo de ahorro de energía permite consumos hasta 37% menos de energía en los equipos)
- Desconectar Pantalla. En las pausas en lugar de tener que reiniciar el trabajo, tan sólo basta con desconectar la pantalla para ahorrar energía.
- Reducción Brillo en las Pantallas. La utilización de un alto brillo en las pantallas se traduce en un mayor consumo de energía partiendo del hecho que esta consume cerca del 70% de la energía del ordenador. Es por ende una medida positiva en cuanto a reducción de energía, bajar el brillo de las pantallas hasta un valor óptimo para el trabajador cercano al 55%. Compra Eficiente de Equipos.
- Fomentar el uso del correo electrónico y gestión documental para evitar el uso de papel y energía por uso de fotocopiadoras.; Apagar los equipos en desuso.
- Si los trabajos requieren varias horas en procesamiento, se recomienda que se apaguen las pantallas pues consumen cerca del 65% de energía del total del ordenador.
- Se recomienda que se paguen los equipos en desuso pues esto supone un ahorro de cerca del 10%. Desconexión de lámparas.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 10 de 46	

- Cafetería (instituciones en donde haya lugar): Operación de hornos en plena carga. Se deben operar los hornos a plena carga para evitar la pérdida de energía, utilizando temperaturas adecuadas. De igual forma se deben mantener las puertas cerradas.

7.2 USO RACIONAL DE AGUA:

Es un concepto incluido en la política general de gestión de los recursos naturales renovables y asociado a un desarrollo sostenible que debe permitir el aprovechamiento de los recursos, en este caso del agua, de manera eficiente garantizando su calidad, evitando su degradación con el objeto de no comprometer ni poner en riesgo su disponibilidad futura. Para ello se pone en práctica las siguientes funciones:

7.2.1 Funciones de ahorro de agua.

- Opciones de mejora implementadas para incrementar la eficiencia y el ahorro del recurso.
- Se estableció un cronograma de mantenimiento para detectar posibles fugas y/o fallas en los sistemas.
- En caso de cambio de estos sistemas, desde la compra se establecen criterios de sostenibilidad y eficiencia para la adquisición de estos (sistemas ahorradores o de menor consumo)
- Verificación el estado de las pistolas instaladas en las mangueras con las cuales se realiza los riegos en jardines y zonas verdes, garantizando el no goteo.
- Verificación del estado de las mangueras, ya que por estar expuestas a la intemperie (radiación solar, abrasión, entre otros) pierden sus propiedades físicas y son propensas a sufrir rupturas, grietas u orificios.
- Verificación del estado de empaques y acoples de las mangueras con el objetivo de evitar fugas en la unión de la llave.
- Incentivar el ahorro y uso eficiente del recurso tanto como empleados, y en instituciones compradoras realizar actividades sensibilizadoras.

7.3 USO RACIONAL DEL GAS:

El gas natural es utilizado en la mayoría de los procesos para la generación de calor, mediante su combustión, se debe maximizar la eficiencia de su utilización y mantener óptimas condiciones los elementos que utilicen gas y así logran un uso racional del

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 11 de 46	

mismo; para ello se pone en práctica las siguientes funciones:

7.3.1 Funciones de ahorro de gas.

- No calefacciones ambientes que no utilice.
- No utilice el horno para calefacción: es peligroso, y además menos eficiente que una estufa, por lo que aumenta innecesariamente su consumo de gas.
- Mantenga una temperatura razonable en la caldera de agua para calefacción. Utilice el termostato para regular la temperatura adecuada.
- No exagere con la temperatura, el exceso de calefacción consume combustible innecesariamente.
- Para retener el calor en los ambientes verifique el estado de cierre de puertas y ventanas.

a. Calentador Agua caliente:

- No deje correr el agua caliente que no utiliza: derrocha gas, agua y abulta su factura innecesaria
- Si tiene instalado un calefón regule la temperatura del agua caliente con la palanca, botonera, o abriendo más la Canilla, pero evite mezclarla con la fría: ahorrará gas y prolongará la vida útil del artefacto.
- No deje correr el agua caliente que no utiliza: derrocha gas, agua y abulta su factura innecesaria
- Si tiene instalado un calefón regule la temperatura del agua caliente con la palanca, botonera, o abriendo más la canilla, pero evite mezclarla con la fría: ahorrará gas y prolongará la vida útil del artefacto.
- Si tiene termo tanque regule su temperatura y aíse térmicamente el artefacto cuando está colocado fuera de La entidad.
- Nunca obstruya las ventilaciones ni los ductos de evacuación de los productos de la combustión.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	SG-SST	
	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 12 de 46	

- Toda combustión consume oxígeno y puede producir monóxido de carbono.
- El monóxido de carbono provoca todos los años accidentes fatales que en la mayoría de los casos podrían ser evitados.
- Para evitarlos, mantenga limpios y regulados los artefactos: con ello aumenta la seguridad y además reduce los consumos de combustibles y mejora el rendimiento.


b. Gas natural comprimido:

- A efectos de economizar combustible recomendamos mantener el motor y el regulador de GNC a punto. Disminuirá sensiblemente el consumo.
- Mantener la limpieza de las bujías y el buen estado del sistema eléctrico asociado, pues ello favorecerá la obtención de una buena chispa.
- Controlar la puesta a punto del motor.
- Limpiar o cambiar regularmente el filtro de aire, lo que permitirá obtener una combustión óptima.
- Evitar, en lo posible, las aceleraciones bruscas. Tenga en cuenta que las marchas constantes disminuyen el consumo de combustible.
- Alcanzar la temperatura de régimen del motor antes de iniciar la marcha.

c. Gas para la industria:

Para ahorrar combustible en el ámbito industrial haga verificar el funcionamiento de los sistemas de combustión por medio de la intervención de un matriculado o del fabricante del equipo. Dicho control, como mínimo deberá abarcar lo siguiente:

- La calidad de la combustión mediante el análisis de los gases producto de la combustión (temperatura, Componentes y características del proceso).
- La calibración de los instrumentos de medición, por ejemplo, los que controlan las
- variables que intervienen en el proceso de la combustión.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 13 de 46	

- Los enclavamientos de seguridad.
- Los tiempos de cierre de válvulas automáticas de bloqueo ante falla del encendido.

8. POLÍTICAS DE USO RACIONAL DE ENERGÍA, AGUA Y GAS.

8.1 POLITICA DE USO RACIONAL DE ENERGIA

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. se compromete a introducir de forma paulatina en sus actividades los lineamientos y criterios para el uso racional de la energía. De manera que se pueda garantizar que los trabajos que se realizan en las diferentes áreas de la organización y entidades compradoras realicen un buen uso de dicho recurso; para ello se implementaran las siguientes acciones.

- Implementar el uso de Bombillas LED supone un ahorro energético considerable. Además de tener una vida útil más larga.
- Instalación de luces con encendido y apagado automático. Este modelo se enciende cuando detecta nuestra presencia a una distancia de seis metros aproximadamente, y se apaga al cabo de 20 segundos. Como un pasillo o el garaje.
- Enchufes programables digital: No siempre es necesario que los aparatos estén funcionando las 24 horas del día. Es una herramienta con la que practicar el ahorro en momentos como cuando no se esté utilizando.
- Regleta con interruptor Las regletas nos permiten mantener la alimentación eléctrica al gran número de electrodomésticos y aparatos que tenemos en las empresas.
- Recuerda a los empleados y compañeros de trabajo que apaguen las luces (y por supuesto, otros equipos) cuando no estén en uso.

Se creó un protocolo con el uso de equipos de oficina que cuente con los siguientes ítems:

- El buen uso de los dispositivos electrónicos dentro de tu empresa es fundamental para el éxito en la gestión del ahorro energético, así que cada integrante de la compañía debe apoyar haciendo un uso responsable con los equipos que utiliza.
- Asegúrate de que los monitores estén configurados en el modo de suspensión o que se apaguen manualmente cuando no estén en uso. Ten presente que los protectores de pantalla no reducen el consumo de energía de los monitores.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 14 de 46	

- Apaga las impresoras y fotocopiadoras en las noches y fines de semana.
- Pon en modo ahorro todos los aparatos que posean esta función.
- Ahorrar es un acto de disciplina y constancia, así que cada pequeña acción nos permitirá acercarnos a la meta, por eso es importante desconectar los equipos que no estén en uso, ya que muchos de ellos siguen consumiendo una pequeña cantidad de energía incluso cuando están apagados.
- Estos "vampiros energéticos" continúan consumiendo. Puedes evitar fácilmente este desperdicio desenchufando el aparato o usando el interruptor de encendido/apagado para cortar toda la energía de los aparatos.

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. indica y establece el compromiso de todo el personal (empleados, entidades compradoras y visitante) frente a la responsabilidad de la implementación de esta política.

8.2 POLITICA USO RACIONAL DEL AGUA

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. se compromete a introducir de forma paulatina en sus actividades los lineamientos y criterios para el uso racional del agua. De manera que se pueda garantizar que los trabajos que se realizan en las diferentes áreas de la organización y entidades compradoras realicen un buen uso de este recurso; para ello se implementaran las siguientes acciones.

- Se Instalan dispositivos ahorradores y muebles de bajo consumo en todos los servicios (sanitarios, lavabos, regaderas, etc.).
- Cambio de los escusados convencionales que usan 16 litros por descarga, por otros que sean de bajo consumo, que usan solamente 6 litros.
- Sustituye llaves y herrajes por otros de mejor calidad.
- Vigila con frecuencia el estado de los flotadores, válvulas de admisión y sellado, y herrajes, para asegurarte de que no haya ningún derrame o fuga, y en caso de que lo haya, se pueda reparar inmediatamente.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 15 de 46	


- Informa a los trabajadores mediante anuncios visuales consejos sobre el cuidado del agua, como por ejemplo que el escusado no debe usarse como basurero.
- Reemplaza los empaques cada vez que sea necesario, no permitas que el agua goteé de las llaves, ciérralas bien.
- Adquiere equipos de alta presión de agua que permitan una limpieza efectiva y ahorro de líquido.
- Instalar medidores de consumo de agua y monitoréalos, así te darás cuenta si han rebasado las cantidades de uso normal y podrás detectar más fácilmente las causas de su desperdicio.
- Instalar sistemas para reutilizar el agua en todos tus procesos (riego de jardines, sanitarios, enfriamiento, etc.)
- Impedir la contaminación de ríos o cuerpos superficiales evitando almacenar sustancias tóxicas que puedan ser lavadas o infiltradas por la lluvia.
- Procurar que tus procesos industriales no conlleven a una deforestación de bosques, esto evitará que el terreno se erosione y se preserve la recarga de agua al subsuelo.

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S., indica y establece el compromiso de todo el personal (empleados, entidades compradoras y visitante) frente a la responsabilidad de la implementación de esta política.

8.3 POLITICA DE USO RACIONAL DE GAS.

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. se compromete a introducir de forma paulatina en sus actividades los lineamientos y criterios para el uso racional del gas. De manera que se pueda garantizar que los trabajos que se realizan en las diferentes áreas de la organización y entidades compradoras realicen un buen uso de este recurso; para ello se implementaran las siguientes acciones.

- Contrata a un especialista para que verifique el correcto funcionamiento de la red y los equipos de gas.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 16 de 46	

- Verifica que las tuberías de agua caliente no tengan fugas.
- Utiliza equipos que sean eficientes en el consumo de gas.
- Protege con material aislante las tuberías de agua caliente.
- Cambia los equipos como estufas, calefactores o calentadores de agua que utilicen piloto de flama continua, por pilotos electrónicos, que solo se activan al momento de uso del gas.
- Procura mantener el regulador de tu boiler calentador de agua en un nivel medio, ya que no es necesario tenerlo siempre en la temperatura más alta.
- Cuando cocines en el horno, trata de abrirlo lo menos posible. Cada vez que se abre el horno aunque sea por unos segundos, se pierde un 20% de calor. (aplica en donde haya cafetería)
- En tiempo de frío mantén las ventanas y puertas cerradas para evitar que el calor se escape.
- Cierra los pilotos de flama continua y utiliza cerillos o encendedores para prender los equipos cada vez que se utilicen.

REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S., indica y establece el compromiso de todo el personal (empleados, entidades compradoras y visitante) frente a la responsabilidad de la implementación de esta política.

9. PROTOCOLOS DE EJECUCIÓN DEL MANEJO, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y PRODUCTOS QUIMICOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y QUÍMICAS.

9.1 OBJETIVO:

Asegurar la manipulación, almacenamiento y rotulación de los elementos que puedan generar efectos contra la salud, la seguridad de los trabajadores y el medio ambiente, contratistas, visitantes, proveedores, partes interesadas y las instalaciones, generando

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 17 de 46	

enfermedades laborales, accidentes de trabajo por contacto, incendio y explosiones y/o afectación al medio ambiente.

9.2 ALCANCE:

Aplica a todas las actividades, personas y lugares de trabajo de REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S., clientes y proveedores de las entidades compradoras durante la prestación del servicio donde se capacitará en almacenamiento y manipulación de residuos peligrosos.

9.3 DEFINICIONES:

RESIDUO: Se entiende por residuo cualquier objeto, material, sustancia o elemento, en forma sólida, semisólida, líquida o gaseosa, que no tiene valor de uso directo y que es descartado por quien lo genera. Siendo un desecho cualquier residuo que tiene un valor por su potencialidad de rehusó, recuperación o reciclaje y basura aquel residuo que no lo tiene.


RESIDUO ESPECIAL: Los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y sean patógenos, tóxicos, combustibles, inflamables, explosivos, radioactivos o volatilizables y los empaques y envases que los hayan contenido, como también los lodos, cenizas y similares.

RESIDUO PELIGROSO: Es aquel que por sus características infecciosas, combustibles, inflamables, explosivas, radiactivas, volátiles, corrosivas, reactivas o tóxicas pueda causar daño a la salud humana o al medio ambiente. Así mismo se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

RESIDUO INFLAMABLE: Es el que puede arder en presencia de una llama o una chispa bajo ciertas condiciones de presión y temperatura y presenta cualquiera de las siguientes propiedades: Ser gas y que a 20 C y a una presión de una atmósfera arda en una mezcla igual o menos al 13% del volumen de aire. Ser líquido y tener un punto de inflamación inferior a 60 C, con excepción de las soluciones acuosas con menos de 24 grados de alcohol en volumen. Ser un sólido que a 25 C y una atmósfera de presión produzca fuego

por fricción, absorción de humedad o alteraciones químicas espontáneas, quemar vigorosamente, dificultando la extinción del fuego. Ser un oxidante que pueda liberar

oxígeno y, como resultado, estimular la combustión y aumentar la intensidad del fuego

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 18 de 46	

en otro material.

RESIDUO EXPLOSIVO: Son aquellas sustancias o mezcla de ellas que son capaces por si mismas y mediante una reacción química, de emitir un gas a una presión que pueda ocasionar daño a la salud humana y al ambiente y presenta una de las siguientes propiedades: Formar mezclas potencialmente explosivas con el agua. Ser capaz de producir fácilmente una reacción o descomposición detonante o explosiva a 25 C y una atmosfera de presión. Ser una sustancia fabricada con el fin de producir una explosión o efecto pirotécnico.

RESIDUO VOLATIL: Se considera un residuo volátil, aquel que por su presión de vapor se evapora o volatiliza a temperatura ambiente.

RESIDUO CORROSIVO: Es aquel que posee la capacidad de deteriorar o destruir tejidos vivos, degradar otros materiales y presenta la propiedad de ser acuoso y tener un PH menos o igual a 2 o mayor o igual a **RESIDUO REACTIVO:** Es aquel que al mezclarse o ponerse en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos pueda tener cualquiera de las siguientes propiedades: Ser normalmente inestable y reaccionar de forma violenta e inmediata sin detonar. Interactuar violentamente con agua.

RESIDUO TOXICO: Es aquel que por sus condiciones físicas, químicas o biológicas tiene la capacidad de provocar efectos indeseables o adversos a la salud humana, animal y vegetal y al medio ambiente. Se considera residuo toxico aquel que presente una o varias de las siguientes propiedades: Dosis letal media (DL50) oral para ratas, igual o menor a 50 mg/kg. de peso corporal. Dosis letal media dérmica para ratas, igual menor a 100 mg7kg de peso corporal. Concentración letal (CL50) inhalatorias para ratas igual menor a 5 mg/lt. Alto potencial de irritación ocular, respiratorio, y cutáneo o capacidad corrosiva sobre tejidos vivos.

9.4 RESPONSABLE EJECUTOR DE ESTE PROTOCOLO:

Coordinador HSQ: Ejecutar el presente programa de manejo de productos químicos. Determinar los elementos de protección personal y equipos requeridos para cada material peligros que se manipule. Determinar y solicitar los elementos para la respuesta de emergencias generadas por el derrame o fuga de los materiales peligrosos.

RESPONSABILIDADES:

- Solicitar las hojas de seguridad (MSDS) cada vez que la Empresa adquiera un nuevo producto. Establecer los programas de inducción, capacitación y entrenamiento


	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 19 de 46	

respectivo, cada vez que sea requerido.

- Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas establecidas.
- Coordinador HS: contribuir el desarrollo y la implantación de este programa. Orientar sobre los requisitos de identificación y de almacenamiento de sustancias químicas y
- rotulación de envases al personal que realiza en el envase de productos líquidos de aseo se brinda capacitación sobre el manejo seguro de las sustancias químicas. Realizar inspecciones y auditorías (semanales) para verificar cumplimiento con los requisitos del programa.
- Director de recursos humano:
Deberán asegurarse de que los empleados y personas que manejan las sustancias químicas en las áreas de almacenamiento reciban la capacitación y la orientación adecuada con relación al programa. Deberán disponer de los recursos necesarios Deberán gestionar la asignación de fondos y recursos necesarios para almacenaje correcto en las áreas de almacenamiento de sustancias químicas y la adquisición del equipo de seguridad apropiado. Deberán gestionar la asignación de recursos económicos para la adquisición de equipos y materiales necesarios para atención de derrames, así como para la disposición de las sustancias a disponer como desperdicios químicos.

Personal encargado del manejo y almacenamiento de químicos:


- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad establecidas por la empresa. Emplear los elementos de protección personal indicados para el manejo de cada material peligroso.
- Disponer de manera adecuada los desechos de los materiales peligrosos incluidos los empaques o canecas donde se almacenaron. Informar oportunamente de cualquier fuga de un material peligroso.
- Participar en el programa de inducción, capacitación y entrenamiento que haya establecido el personal HSEQ. Mantener en lugar visible las respectivas MSDS.
- Consultar permanentemente las MSDS antes de manipular algún químico. Deberá mantener al día el inventario de sustancias químicas y el control sobre el uso de estos materiales (cada dos meses).

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 20 de 46	

9.5 DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE EJECUCION DEL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUTANCIAS PELIGROSAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

9.5.1 MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

- El reporte generado en el formato vigente Registro Mensual de Generación RESPEL, deberá estar disponible en todo momento en el cuarto de acopio temporal de residuos peligrosos, para que cada vez que se genere un residuo peligroso sea registrada la actividad generadora, tipo de envase, peligrosidad, tipo de residuo y cantidad en Kilogramos.
- En los casos que las entidades compradoras no cuenten con un gestor autorizado para la gestión de los residuos peligrosos, la empresa representaciones d jesca s.a.s. que cuenta con un convenio para la recolección de residuos peligroso con la EMPRESA PLANETA VERDE y cuando la entidad no cuente con un plan de gestión integral que contenga la disposición final de los residuos peligroso nosotros asumiremos esta responsabilidad y en este punto ellos realizarían el almacenamiento inicial en sus instalaciones ;en el momento de la entrega nuestros empleados realizaran la recolección de los envases con residuos peligrosos.
- Se adecuan los cuartos de almacenamiento temporal de residuos peligrosos, o sustancias peligrosas deberán contar con las fichas técnicas y de seguridad de cada uno de los elementos que sean allí almacenados. Estos deberán almacenarse de acuerdo con los de Lineamientos para el almacenamiento seguro de sustancias químicas.
- Los cuartos de almacenamiento temporal de residuos y sustancias peligrosos deberán contar con la señalización respectiva (Identificación de residuos peligrosos y matriz de compatibilidad en un sitio visible preferiblemente en la puerta de ingreso) y estar debidamente demarcados con el (los) residuos que allí se almacenen.
- El personal que ingrese de forma frecuente a los cuartos de almacenamiento temporal de residuos y sustancias peligrosos, deberán conocer y comprenden la lectura de los triángulos de seguridad que posee las sustancias.
- En caso de presentarse derrames, rotura de luminarias, vertimiento y demás situaciones de emergencia de carácter ambiental relacionadas con el manejo o disposición de residuos peligrosos, consultar el Procedimiento vigente de “Preparación y Respuesta

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 21 de 46	

Ante Emergencias”.

9.5.2 ROTULADO

Una vez identificado el residuo peligroso generado, se deberá etiquetar y rotular tanto para almacenamiento temporal como envío para disposición final; teniendo en cuenta los rótulos establecidos por la Organización de Naciones Unidas – ONU, que se presentan a continuación:

- **Tipos de sustancias peligrosas.**

Las sustancias peligrosas se clasifican en nueve clases que, a su vez, se dividen en subgrupos llamados “divisiones” según la recomendación de las Naciones Unidas o “clase de riesgos” de acuerdo a la clasificación de los Estados Unidos.

- **Descripción** La primera clasificación es según sus propiedades:

- **Propiedades físicas:** (sólidos, líquidos o gases). De acuerdo con las características de la emergencia, los materiales pueden ser afectados por determinadas propiedades físicas como son la densidad de vapor, la capacidad de disolverse en agua, peso específico y punto de ebullición.

- **Propiedades químicas** (con relación a la salud, la combustibilidad y la reactividad). Se refiere a la producción de sustancias tóxicas peligrosas para la vida de las personas, el medio ambiente y también por su capacidad para quemarse o explotar: nivel tóxico, corrosión, radioactividad, punto de inflamación, temperatura de ignición, capacidad de oxidación, inestabilidad y reactividad con el aire o el agua.

- **Clasificación por clases hay 9 tipos de sustancias o materiales peligrosos:**

- Explosivos.
- Gases.
- Líquidos inflamables.
- Sólidos inflamables.
- Materiales oxidantes.
- Materiales venenosos.
- Materiales radioactivos.
- Materiales corrosivos.
- Otros materiales regulados

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 22 de 46	

a. Clase 1 - Explosivos Son materiales o dispositivos que liberan gas y calor; su funcionamiento puede ser por efectos del calor, golpes o contaminación y los resultados pueden derivar en riesgos mecánicos o térmicos. La primera división es según el riesgo de explosión masiva, es decir, instantáneamente explota toda la carga, como por ejemplo dinamita y TNT.

- Otra división son los explosivos con riesgo de proyección. proyectiles o fragmentos, bengalas y cuerdas detonantes.
- Otra son los explosivos que tienen riesgo de incendio además de voladura y proyectiles. Es el caso de los motores de cohetes y fuegos de artificios especiales.
- También se dividen en aquellos que tienen un riesgo menor de explosión como son los fuegos artificiales de uso común y munición de armas pequeñas.
- Le siguen los explosivos con riesgo de explosión masiva, siendo extremadamente estables con baja posibilidad de explosión. Es el ejemplo del Nitrato de Amonio y Mezclas de aceites combustibles.
- Por último, la división de aquellos que son extremadamente insensibles con bajo riesgo de explosión en masa, es decir que difícilmente pueden explotar en forma accidental.

b. Clase 2 – Gases Este tipo de materiales pueden ser comprimidos o licuados, tanto por presión como por frío extremo o disueltos bajo presión. Las consecuencias en las personas pueden ser quemaduras por congelamiento y/o envenenamiento.

- Los principales riesgos asociados con gases es la ruptura violenta, por condiciones de fuego o no, la inflamabilidad, la corrosividad y la asfixia y las características para mantener una combustión.
- Los gases se dividen en: inflamables: se encienden fácilmente y se queman rápidamente. Es el caso del Cloruro de Metilo, Gas Licuado de Petróleo, Acetileno e Hidrógeno.
- Gases no inflamables: material comprimido que no se quema y soporta la combustión. Por ejemplo, Dióxido de Carbono, Argón Criogénico, Amoníaco,

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 23 de 46	

Anhidro.

- Gases venenosos: son tóxicos y constituyen un serio riesgo para la salud como el Cloro, Bromuro de Metilo y Fosgeno.


c. Clase 3: Líquidos inflamables y combustibles: El Líquido Inflamable: es un líquido que tiene un punto de inflamación bajo los 37°C. (100 °F) Es el caso de la gasolina, Alcohol Etilico y Tolueno.

- Líquido Combustible: líquido con punto de inflamación en o sobre los 37 °C y bajo los 93 °C. (100 °F - 200 °F). Ejemplo: Aceites Combustibles, Combustible, Diesel, Solventes, Líquido Pirofórico. También es el material que se inflama espontáneamente en presencia de aire seco o húmedo en o bajo 54 °C. Es el caso de Alquil Aluminio, Nitrato de Torio.


d. Clase 4: Sólidos inflamables El primer tipo es el material sólido, no explosivo, susceptible de causar fuego mediante fricción o el calor retenido de los procesos de fabricación, o fácilmente inflamable al contacto con el aire o agua. Incluye los sólidos inflamables, líquidos y sólidos reactivos.

- La primera división son los sólidos que se encienden y se queman con facilidad, arden incesantemente dificultándose la extinción; pueden ser explosivos humedecidos, materiales autoreactivos y sólidos de fácil combustibilidad. Es el caso de los pellets, virutas, cintas de Magnesio y Nitrocelulosa.
- Le siguen los materiales de combustión espontánea (pirofosfóricos) y auto calentamiento; entran en ignición al contacto con aire. Por ejemplo, Álcalis de Aluminio, Carboncillo, Fósforo, desechos de Algodón.
- Además, hay materiales que entran espontáneamente en inflamación y pueden liberar gases inflamables o tóxicos al entrar en contacto con aire húmedo o con agua. Es el caso de Carburo de Calcio, Polvos de Magnesio e Hidruro de Sodio.
- Otra clase son los materiales oxidantes y peróxidos orgánicos. Estos materiales producen oxígeno estimulando así la combustión de materias orgánicas e inorgánicas.

Se dividen en:

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 24 de 46	

- **Oxidantes:** Por su aporte de oxígeno pueden aumentar o causar la combustión de otros materiales, aún en ausencia de aire. Es el ejemplo del Nitrato de Amonio, Hipoclorito de Calcio y Peróxido de Hidrógeno.
- **Peróxidos Orgánicos:** Se trata de materiales que además de mejorar la combustión de otros materiales, pueden ser sensibles al calor, fricción o golpes. Algunos de éstos, al descomponerse, pueden entrar llegar a encenderse si las condiciones de temperatura ambiental son las adecuadas. Por ejemplo, Ácido Peroxiacético, Peróxido de Benzol, Peróxidos Blanqueadores.
- e. **Clase 5: Materiales venenosos e irritantes** Los efectos de esta clase de materiales pueden ser sobre toda forma de vida, ya sea de las personas, de los animales o de los vegetales. Las vías de ingreso al organismo pueden ser cutánea, por ingestión o por inhalación. Además, pueden ser venenosos, inflamables y corrosivos.
- Se dividen en materiales venenosos incluyendo anilinas, Compuestos de Arsénico, Tetracloruro de Carbono, Ácido Hidrociánico. Como irritantes se clasifican los Gases **lacrimógenos y etiológicos**. Entre estos últimos, se hallan aquellos agentes que poseen el potencial de causar enfermedades en seres humanos, como los gérmenes y toxinas. Por ejemplo, Botulismo, Rabia, Sida, Hepatitis, etc.
- f. **Clase 6: Materiales radioactivos** Estos materiales se caracterizan por emitir diferentes tipos de partículas, por su nombre son Alfa, Beta y Gama. Los efectos de las mismas pueden ser a nivel biológico o se pueden evidenciar por las quemaduras causadas en aquellos organismos expuestos a las mismas.
- g. **Clase 7: Materiales corrosivos** Son materiales que al entrar en contacto con la piel provocan daños, también provocan la corrosión o debilitamiento del acero y aluminio y los vapores que despiden pueden resultar venenosos e irritantes. Algunos de ellos reaccionan al contacto con el agua. Ejemplos: Ácido Hidroclórico, Ácido Nítrico, Hidróxido de Sodio (Soda Caustica), Ácido Sulfúrico.
- h. **Clase 8: Materiales regulados** Son materiales no incluidos en otra clase de riesgo durante el transporte pero pueden ser anestésicos, nocivos o causar irritaciones. En el caso de Naftaleno, Cal Viva, material magnetizado, elementos de limpieza casera.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 25 de 46	

9.5.3 NORMAS PARA LA MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

En Colombia el marco legal es la Ley 55 de 1993 que corresponde a la adopción de un convenio internacional sobre el manejo seguro de sustancias peligrosas. Es obligatorio transportar, almacenar y manipular las sustancias con pleno conocimiento de los riesgos, precauciones y que se conozcan y utilicen los elementos de protección personal en ambientes contaminados. Una guía efectiva para el manejo seguro de una sustancia química es la Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS). Cada hoja contiene información valiosa acerca del producto, esta información se debe utilizar para aplicar las normas de manejo según la peligrosidad. En ocasiones, en una hoja de seguridad se encuentran medidas especiales de manipulación, pero estas son adicionales a las normas generales que se deben seguir para manipular cualquier producto químico.

NORMAS GENERALES

- No manipule las sustancias químicas sin informarse previamente de su naturaleza, propiedades físico-químicas, peligros y precauciones.
- Establezca el grupo de peligrosidad al que pertenece cada sustancia: Explosivos, inflamables, oxidantes, tóxicos o corrosivos.
- Evite manipular sustancias químicas si no ha sido entrenado para hacerlo.
- Evite manipular reactivos que se encuentren en recipientes destapados o dañados.
- Verifique que en el lugar de trabajo no existan recipientes sin rotular.
- No coma dentro del laboratorio, área de producción o almacén.
- No fume mientras manipula sustancias químicas, ni en áreas cercanas al almacenamiento de ellas.
- Mantenga estrictos orden y aseo en el área de trabajo.
- Evite la entrada de personas no autorizadas al lugar de trabajo.
- No trabaje en lugares carentes de ventilación adecuada.
- Si maneja gránulos o polvos, tome las precauciones para evitar la formación de nubes

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 26 de 46	

de polvo.

- Nunca limpie sustancias químicas derramadas con trapos o aserrín. No agregue agua, deje que el personal entrenado proceda o solicite información.
- Evite el uso de disolventes orgánicos o combustibles para lavarse o limpiar sustancias químicas que le han salpicado.
- No deje prendida la luz, ni aparatos eléctricos al finalizar su labor.
- Lávese perfectamente los brazos, manos y uñas con agua y jabón después de trabajar con cualquier sustancia.
- No archive la información de seguridad (MSDS), manténgala a mano.
- Use únicamente la cantidad de producto que necesita.
- Evite la emanación de vapores o gases al ambiente tapando muy bien los recipientes.
- Instalaciones generales: Es necesario que las áreas de almacenamiento y de trabajo estén dotadas de: Ducha de emergencia, lavaojos, cabinas de extracción.
- protección contra incendios (Sistemas manuales, sistemas automáticos), botiquín completo de primeros auxilios; todo acorde con los productos manipulados.
- Manejo de envases y embalajes: Utilice implementos adecuados como: montacargas, bandejas, carritos, etc., para mover las cajas, contenedores, tambores o frascos que contengan sustancias químicas.
- Cerciórese de que los envases se encuentran en buen estado y con la señalización correspondiente (nombre del producto y pictogramas de peligrosidad).
- Observe las incompatibilidades de cada producto.
- Apile según las instrucciones y deje espacio suficiente entre las filas del almacén.

A continuación, se hace una breve síntesis de algunas recomendaciones específicas para algunas clases de sustancias:

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 27 de 46	

SUSTANCIAS CORROSIVAS

- Mantenga en recipientes adecuados como porcelana, vidrio o loza vidriada (excepto ácido fluorhídrico). También puede usar recipientes de plástico como cloruro de polivinilo y polietileno.
- Mantenga los recipientes bien cerrados en un lugar bien ventilado. Asegúrese de que los recipientes no estén más de 95% llenos.
- No deje nunca recipientes abiertos en el lugar de trabajo, ya que al penetrar otras sustancias pueden ocasionar reacciones violentas e inesperadas. Los vapores son altamente corrosivos y más pesados que el aire. Cables eléctricos e instalaciones eléctricas pueden ser afectadas por la corrosión.
- Utilice los aparatos resistentes a los ácidos. Tome en cuenta que no todos los plásticos son resistentes a los ácidos.
- Antes de reparar recipientes, conductos y dispositivos de transporte, deben estar vacíos y limpios.
- Evite durante el llenado y trasiego evaporaciones y derrames innecesarios. Mantenga una distancia mínima con el recipiente a llenar. No aspire nunca la pipeta con la boca.
- Los ácidos concentrados pueden liberar mucho calor cuando se diluyen. Por lo tanto, agregue el ácido concentrado siempre en pequeñas cantidades al líquido diluyente y nunca al contrario. Realice esto con una buena agitación de la mezcla.
- Para evitar reacciones térmicas indeseables al mezclar estas sustancias observe cuidadosamente la dosis y el orden de sucesión de las sustancias al mezclar. Equivocaciones pueden ser peligrosas.
- Los ácidos pueden desprender vapores tóxicos al entrar en contacto con otras sustancias o liberar hidrógeno (peligro de explosión) en contacto con metales ligeros. Evite cualquier contacto directo de gases, líquidos o sólidos corrosivos con la piel, los ojos y prendas de vestir.
- Evite inhalar los vapores.
- Almacene lejos de gases, líquidos y sólidos inflamables; materiales espontáneamente combustibles, materiales peligrosos al contacto con humedad.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 28 de 46	

- Almacene separado por un compartimiento intermedio grande o bodega aparte de materiales explosivos.
- Almacene separado de sustancias oxidantes, peróxidos orgánicos y sustancias radiactivas.

Elementos de protección para sustancias corrosivas.

En este caso se trata de evitar estrictamente cualquier contacto o inhalación.

- El respirador siempre debe ser full-face con los filtros apropiados según las sustancias manejadas (filtro para gases ácidos, filtro HEPA, etc.).
- El overol debe ser de cuerpo entero, con gorro y con extremidades bien ajustadas. El material recomendado es el polipropileno (Tyvek®, CPF® 1 al 4 o equivalentes), dependiendo del riesgo de salpicaduras.
- Guantes y botas de caucho.

En caso de emergencia:

- Utilice todos los elementos de protección. Evacue y señalice el área. Recoja los sólidos en seco con palas plásticas. Recoja los líquidos con absorbentes inertes especiales. Deposite en recipientes de cierre hermético para enviar los residuos a disposición final en forma ecológica.

Primeros auxilios:

Inhalación: Lleve la víctima al aire fresco, hágala respirar profundamente por varios minutos. Personal capacitado en primeros auxilios debe aplicar oxígeno si se le dificulta respirar, respiración artificial si no respira o resucitación cardiopulmonar si se presenta paro cardio-respiratorio. En este caso es importante siempre acudir al médico ya que las sustancias corrosivas pueden causar daños retardados como edema pulmonar grave.

Ingestión accidental: Dé a beber abundantes cantidades de agua (un litro o más si es posible) para diluir el material mientras se obtiene atención médica de urgencias lo más pronto posible. Lave la boca con agua. No induzca el vómito, debido a que pueden perforar el esófago o, por una eventual aspiración pulmonar, causar edema severo e incluso la muerte.

Contacto con la piel: Lave la parte afectada con abundante agua por lo menos durante 15

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 29 de 46	

minutos, evite que otras zonas del cuerpo se contaminen. No utilice jabón. Retire las prendas contaminadas. NO efectúe medidas de neutralización con bicarbonato de sodio ni con ningún otro material ya que esto no elimina el peligro de daños graves a la piel. El agua en abundancia es la mejor forma de manejar este tipo de accidentes porque con esto se consigue diluir, descontaminar y no dejar la piel en contacto con otras sustancias o con la misma. En este caso también se debe obtener asistencia médica de urgencias inmediatamente.

Contacto ocular: Lave con abundante agua por lo menos durante 15 minutos moviendo los párpados para asegurar la remoción completa del contaminante. Es indispensable tener disponible una estación lavaojos ya que su diseño es especial para regular la presión del agua. Obtenga inmediatamente la asistencia de un médico u oftalmólogo preferiblemente. Si la irritación, ardor o enrojecimiento persisten continúe lavando hasta cuando sea necesario mientras llega la asistencia especializada. No aplique gotas ni ungüentos pues estos pueden reaccionar con los productos químicos presentes aumentando el riesgo de daños irreversibles a los ojos, incluyendo ceguera permanente, busque siempre asesoría médica.

SUSTANCIAS OXIDANTES

- Evite rigurosamente cualquier contacto con materiales inflamables. No mantenga papel, ni otras sustancias combustibles cerca.
- Guarde los recipientes, con excepción de aquellos que contienen gases, bien cerrados en un lugar bien ventilado, pero no en estantes de madera. Proteja la válvula reguladora de presión.
- Los vapores pueden ser corrosivos y son casi siempre más pesados que el aire.
- Evite las cargas electrostáticas.
- Para evitar el peligro de incendio y explosión en las tuberías, no vierta nunca estas sustancias concentradas en el desagüe.
- Mantenga en un lugar de fácil acceso extintores con un agente acorde al producto que se maneja.
- Varias de estas sustancias expiden al quemarse gases corrosivos o tóxicos. No inhale los vapores.

Elementos de protección para sustancias oxidantes.

Las sustancias oxidantes también causan daños corrosivos a la piel (quemaduras). Se

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 30 de 46	

recomienda respirador full-face con filtro HEPA (para sales inorgánicas oxidantes) o filtro para vapores orgánicos (para peróxidos orgánicos). Para el caso del peróxido de hidrógeno la única protección respiratoria efectiva es el respirador con línea de suministro de aire. Overol completo en Tyvek QC®, CPF 1 al 4 o equivalentes. Guantes y botas de caucho butilo o nitrilo.

En caso de emergencia: Utilice todos los elementos de protección. Evacue y señalice el área. Evite que el material entre en contacto con cualquier material combustible. Recoja los sólidos en seco con palas plásticas. Recoja los líquidos con absorbentes inertes especiales. Deposite en recipientes de cierre hermético para enviar los residuos a disposición final en forma ecológica.

Primeros auxilios

Inhalación: Lleve la víctima al aire fresco, hágala respirar profundamente por varios minutos. Personal capacitado en primeros auxilios debe aplicar oxígeno si se le dificulta respirar, respiración artificial si no respira o resucitación cardiopulmonar si se presenta paro cardio-respiratorio. Obtenga ayuda médica inmediata.


Ingestión accidental: Dé a beber abundantes cantidades de agua (un litro o más si es posible) para diluir el material mientras se obtiene atención médica de urgencias lo más pronto posible. Lave la boca con agua. No induzca el vómito.

Contacto con la piel: Lave la parte afectada con abundante agua por lo menos durante 15 minutos, evite que otras zonas del cuerpo se contaminen. No use jabón. Retire las prendas contaminadas. NO efectúe medidas de neutralización con bicarbonato de sodio ni con ningún otro material ya que esto no elimina el peligro de daños graves a la piel. Obtenga ayuda médica.

Contacto ocular: Lave con abundante agua por lo menos durante 15 minutos moviendo los párpados. Es indispensable tener disponible una estación lavaojos ya que su diseño es especial para regular la presión del agua. Obtenga inmediatamente la asistencia de un médico u oftalmólogo preferiblemente. Si la irritación, ardor o enrojecimiento persisten continúe lavando hasta cuando sea necesario mientras llega la asistencia especializada. No aplique gotas ni ungüentos pues estos pueden reaccionar con los productos químicos presentes aumentando el riesgo de daños irreversible.

SUSTANCIAS INFLAMABLES (Solventes orgánicos y otros)

- Evite cargas electrostáticas.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 31 de 46	

- Evite toda fuente de ignición como aparatos eléctricos, llamas directas, fuentes de calor y chispas.
- Fíjese bien donde se encuentran los dispositivos y medios de protección como extintor de incendios, alarmas, duchas de emergencias, rutas de evacuación, etc.
- Es aconsejable guardar en envases de metal conectados eléctricamente a tierra. Los recipientes de plástico constituyen en caso de incendio un peligro adicional.
- No deje nunca recipientes destapados en el lugar de trabajo, ya que los vapores casi siempre son volátiles y más pesados que el aire.
- Utilice de ser posibles aparatos cerrados y puestos a tierra y trabaje siempre bajo un sistema de succión que no permita escapar los vapores inflamables.
- No caliente nunca estas sustancias en recipientes destapados o con tapaderas convencionales a llama directa.
- Almacene lejos de sustancias corrosivas y separadas de materiales combustibles, peligrosos al contacto con humedad, sustancias oxidantes.
- Almacene separado por un compartimiento de peróxidos orgánicos y separados por un compartimiento intermedio o bodega aparte de materiales explosivos.


Elementos de protección para sustancias inflamables.

- Respirador con filtro para vapores orgánicos.
 - Monogafas de seguridad contra salpicaduras químicas (si el respirador no es full-face).
 - Overol completo en materiales antiestáticos (ProShield®, Temrpo® o equivalentes).
 - Guantes y botas de caucho nitrilo, PVC o el material más resistente según la sustancia manejada.
- En caso de emergencia:
- Utilice todos los elementos de protección. Evacue y señalice el área. Elimine estrictamente toda fuente de ignición. Ventile muy bien el área. Recoja los líquidos con absorbentes inertes especiales. Deposite en recipientes de cierre hermético para enviar los residuos a disposición final en forma ecológica.

Primeros auxilios:

Inhalación: Lleve la víctima al aire fresco, hágala respirar profundamente por varios minutos. Personal capacitado en primeros auxilios debe aplicar oxígeno si se le dificulta respirar, respiración artificial si no respira o resucitación cardiopulmonar si se presenta paro cardio-respiratorio.

Ingestión accidental: Dé a beber abundante agua (uno a tres vasos) para diluir el material mientras se obtiene atención médica de urgencias lo más pronto posible. Lave la boca con agua.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 32 de 46	

no induzca el vómito, debido a que puede causar, por una eventual aspiración pulmonar, edema severo e incluso la muerte.

Contacto con la piel: Lave la parte afectada con abundante agua y un jabón neutro suave para descontaminar más fácilmente, por lo menos durante 15 minutos, evite que otras zonas del cuerpo se contaminen. Retire las prendas contaminadas. Se recomienda asistir al médico después de un contacto accidental con cualquier sustancia.

Contacto ocular: Lave con abundante agua por lo menos durante 15 minutos moviendo los párpados para asegurar la remoción completa del contaminante. Es indispensable tener disponible una estación lavaojos ya que su diseño es especial para regular la presión del agua. Obtenga inmediatamente la asistencia de un médico u oftalmólogo preferiblemente. Si la irritación, ardor o enrojecimiento persisten continúe lavando hasta cuando sea necesario mientras llega la asistencia especializada. No aplique gotas ni ungüentos pues estos pueden reaccionar con los productos químicos presentes aumentando el riesgo de daños irreversibles a los ojos, incluyendo ceguera permanente, busque siempre asesoría médica.

SUSTANCIAS TÓXICAS

- Mantenga las sustancias venenosas únicamente en los recipientes previstos y claramente rotulados.
- Constituye un peligro no mantener almacenados los recipientes ordenadamente. Entregue sustancias venenosas únicamente a personas autorizadas y debidamente entrenados. Evite el uso indebido.
- No deje nunca recipientes abiertos en el lugar de trabajo, los vapores tóxicos son casi siempre más pesados que el aire y se pueden acumular en zonas bajas.
- Absténgase de usar llamas directas cerca del lugar de trabajo.
- Evite cualquier contacto con la piel, los ojos y las prendas de vestir. Para evitar una contaminación de las sustancias venenosas no guarde en el mismo sitio las prendas de vestir que usa en el trabajo y la ropa de calle.
- Almacene lejos de sustancias oxidantes y peróxidos orgánicos y separados de sustancias explosivas y otras de menor peligro.

Elementos de protección para sustancias toxicas:

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 33 de 46	

- Utilice el respirador adecuado con los filtros apropiados según la sustancia que maneja. Si se absorbe por la piel o es irritante, utilice respirador full-face.
- Monogafas de seguridad si el respirador no es full-face.
- Overol completo en materiales resistentes según la sustancia tóxica.
- Guantes y botas de caucho butilo, nitrilo o PVC.

En caso de emergencia

- Utilice todos los elementos de protección. Evacue y señalice el área. Ventile, elimine fuentes de ignición. Recoja los sólidos en seco con palas plásticas. Recoja los líquidos con absorbentes inertes especiales. Deposite en recipientes de cierre hermético para enviar los residuos a disposición final en forma ecológica.

Primeros auxilios

Inhalación: Lleve la víctima al aire fresco, hágala respirar profundamente por varios minutos. Personal capacitado en primeros auxilios debe aplicar oxígeno si se le dificulta respirar, respiración artificial si no respira o resucitación cardiopulmonar si se presenta paro cardio-respiratorio. Acuda inmediatamente al médico ya que es indispensable recibir el tratamiento o antídoto adecuado.

Ingestión accidental: Dé a beber abundante agua (uno a tres vasos) para diluir el material mientras se obtiene atención médica de urgencias lo más pronto posible. Lave la boca con agua. Induzca el vómito únicamente si la hoja de seguridad lo recomienda, o administre carbón activado. Obtenga atención médica inmediata ya que es indispensable recibir el antídoto o el tratamiento adecuado lo más pronto posible, incluso para algunas sustancias, se recomienda tener disponible personal médico cerca y tener a la mano el antídoto. Si esto no es posible, se debe tener por lo menos identificado un hospital cercano donde tengan disponible este antídoto.

Contacto con la piel: Lave la parte afectada con abundante agua por lo menos durante 15 minutos, evite que otras zonas del cuerpo se contaminen. Retire las prendas contaminadas. No efectúe medidas de neutralización ni con ningún otro material. Si el contacto fue con una sustancia oleosa y no causó irritación, utilice jabón suave para descontaminar más fácilmente. Obtenga asistencia médica de urgencias inmediatamente.

Contacto ocular: Lave con abundante agua por lo menos durante 15 minutos moviendo los

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 34 de 46	

párpados para asegurar la remoción completa del contaminante. Es indispensable tener disponible una estación lavaojos ya que su diseño es especial para regular la presión del agua. Obtenga inmediatamente la asistencia de un médico u oftalmólogo preferiblemente. Si la irritación, ardor o enrojecimiento persisten continúe lavando hasta cuando sea necesario mientras llega la asistencia especializada. No aplique gotas ni ungüentos pues estos pueden reaccionar con los productos químicos presentes aumentando el riesgo de daños irreversible.

9.5.4 PROTOCOLO DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

Para que un almacén de productos químicos se organice con seguridad deben considerarse, no solo las normas de espacio, sino las incompatibilidades químicas entre los productos almacenados. Este criterio es muy importante ya que reduce el riesgo de contacto entre sustancias de reacción peligrosa.

La siguiente metodología fue diseñada con el fin de suministrar una herramienta que, a manera de Guía, permita obtener un almacén distribuido con seguridad bajo el criterio de incompatibilidad Química.

Mediante el seguimiento del instructivo para almacenamiento seguro de productos químicos, se pretende lograr que los almacenistas o personal de seguridad industrial, puedan construir su matriz de Compatibilidad para realizar y mantener una distribución correcta sin depender de un experto. Cada vez que se vaya a realizar un cambio el alcance del presente instructivo no incluye control de Inventarios u otras actividades administrativas.

1. Identifique los problemas: verifique si la bodega o espacio donde está almacenando sus productos químicos cumple con las normas básicas tales como ventilación y luz natural, salida de emergencia.
2. instalación de ducha lavaojos, paredes incombustibles, piso no absorbente, ausencia de sifones o Desagües, lugar apropiado para dispensación, pesajes, etc. Verifique si el personal está debidamente capacitado y conoce los peligros que ofrecen estos productos.
3. Separe los sólidos de los líquidos: así se facilitará cualquier proceso incluyendo la asignación de Espacios y la construcción de confinamientos o medidas de seguridad específicas.
4. Recopile todas las hojas de seguridad: Las secciones que necesita consultar con mayor énfasis para el almacenamiento son: Regulaciones de transporte (sección 14) y estabilidad reactividad

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 35 de 46	

(sección 10).

5. Busque la clasificación de peligro de Naciones Unidas que le corresponde a cada uno de los Productos químicos que desea ubicar en el almacén (consulte la sección 14 de la MSDS). Para Reforzar la identificación de la peligrosidad de cada uno, y facilitar la separación por grupos, se les Pueden asignar colores así:

El artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 estableció que a partir del 1 de enero de 2021, se deberá tener en cuenta los siguientes códigos de colores:

- a) Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.
- b) Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
- c) Color negro para depositar los residuos no aprovechables.

6. Agrupe los productos que tengan la misma clase de riesgo. En este punto, los líquidos pueden Separarse de los sólidos, a elección del usuario.

7. De otra manera deberán proveerse los medios de Protección (confinamientos) para evitar que un derrame líquido dañe un producto sólido, los cuales Se embalan, comúnmente, en empaques permeables.

8. Aplique la matriz-de compatibilidad de materiales peligrosos cruzando las diferentes clases de Riesgos identificados.

9. Identifique dentro de las diferentes clases, aquellas que requieran condiciones especiales de Almacenamiento como: gases comprimidos, sustancias radioactivas, materiales inflamables, Explosivos o extremadamente reactivos, etc. Evalúe si debe sacarlos del almacén a un lugar más Seguro de acuerdo con las cantidades y las condiciones locativas actuales.

10. Separe las clases incompatibles utilizando los separadores.

11. Identifique incompatibilidades individuales: aquellos productos que, dentro de su misma clase de Riesgo, son incompatibles. Para ello utilice la información de las MSDS, sección 10 (estabilidad reactividad), donde se indiquen materiales a evitar o incompatibilidades. Por ejemplo, el ácido sulfúrico y el hidróxido de sodio son corrosivos (clase de riesgo 8) y aunque son de la misma clase, la hoja de seguridad señala que deben separarse. Estas son excepciones de la norma.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 36 de 46	

12. Aleje los productos incompatibles por medio de separadores, productos no incompatibles de la Misma clase o una distancia prudente.

13. Ubique en el plano de su almacén, la posición final que ocuparán los productos considerando áreas de desplazamiento de personal, movimiento de estibadores, montacargas, áreas de dispensación, Salidas de emergencia, extintores, duchas, zona de despachos, etc.

9.6 PROTOCOLO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS

9.6.1 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (RP)

La clasificación de los residuos peligrosos no es unitaria. Por ello, según la normativa que se tome como referencia, se pueden encontrar un tipo de clasificación u otro. No obstante, en la mayoría de los casos, se tratarán de clasificaciones equivalentes entre sí, ya que los residuos siguen siendo los mismos independientemente del lugar donde se encuentren. De esta forma, podemos considerar la siguiente clasificación como una clasificación general de los residuos peligrosos más comunes:

- Residuos peligrosos corrosivos: se trata de residuos peligrosos que presentan riesgo de corroer cualquier superficie con la que entren en contacto. Por lo general, se trata de residuos compuestos principalmente de ácidos.
- Residuos peligrosos por reactividad química: en este caso, se trata de residuos peligrosos porque pueden corroer la superficie con la que contacten, o incluso llegar a ser explosivos. Sin embargo, se trata de residuos que, por sí mismos, no son extremadamente peligrosos, pero que sí que podrían llegar a serlo si reaccionan con otras sustancias, por ejemplo, el oxígeno.
- Residuos peligrosos explosivos: se trata de residuos que, como su nombre indica, pueden llegar a explotar si no se gestionan correctamente.
- Residuos peligrosos inflamables: se trata de residuos especialmente sensibles al calor, por lo que podrían salir ardiendo con facilidad.
- Residuos peligrosos tóxicos: son residuos cuyo peligro se deriva de la toxicidad para la salud, pueden ser orgánicos o inorgánicos.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 37 de 46	


- Residuos peligrosos radioactivos: en este caso, se trata de residuos cuyo peligro se deriva de que emiten radiación.

9.6.2 PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.

- Se identifican los residuos que son peligrosos y se mantienen separados del resto para evitar riesgos de inflamabilidad, y ubicados en unos contenedores especiales, correctamente señalizados y recogiendo las principales características de cada residuo
- Los contenedores están preparados para evitar incompatibilidades con los residuos y que no den lugar a mezclas peligrosas. Están en resistentes para su manipulación, con cierres sólidos y resistentes y adaptando su volumen a la cantidad y frecuencia de generación de esos residuos peligrosos y atendiendo a los criterios de almacenamiento de dichos residuos.
- El manejo de los residuos peligrosos al interior de la empresa y la capacitación adecuada a las entidades comprados se realiza con base a la clasificación de la resolución 1076 del 2015.
- En los casos que las entidades compradoras no cuenten con un gestor autorizado para la gestión de los residuos peligrosos, la empresa representaciones d jesca s.a.s. que cuenta con un convenio para la recolección de residuos peligroso con la EMPRESA PLANETA VERDE y cuando la entidad no cuente con un plan de gestión integral que contenga la disposición final de los residuos peligroso nosotros asumiremos esta responsabilidad.

A la hora de manejar residuos peligrosos hay que tener en cuenta varios factores.

- En primer lugar, que solo lo podrán hacer aquellas personas que tengan la formación adecuada para ello. Esta es la mejor forma de evitar que se puedan gestionar de manera irresponsable, ya que las personas que manejan los residuos peligrosos han recibido la formación concreta y necesaria para hacerlo en las condiciones de seguridad obligatorias.
- En segundo lugar, también hay que mencionar que el manejo de residuos peligrosos es necesario debe hacerse siempre con el material y las herramientas necesarias. En este sentido, se trata principalmente de ropa o equipamiento que prevé que el residuo

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 38 de 46	

peligroso pueda suponer una amenaza para la persona que lo maneja y su entorno.

- Finalmente, también hay que tener en cuenta que cada residuo peligroso tiene una forma concreta de ser manejado, lo que queda estipulado por los protocolos de manejo correspondientes a cada caso. Como se puede entender, no será lo mismo manejar residuos radiactivos que hacerlo con residuos tóxicos orgánicos. En cada caso, el protocolo y las medidas de seguridad necesarias serán diferentes y concretas, por lo que habrá que adaptar el manejo de dichos residuos a los protocolos establecidos en cada caso. Así mismo, esto sucederá con cada tipo de residuo peligroso en particular.

10. PROTOCOLO MANEJO Y CONTROL DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS NO PELIGROSOS:

10.1 OBJETIVO:

Implementar proyectos y/o acciones que integren el manejo y la reducción de residuos generados al interior de la entidad, permitiendo aprovechar su potencial y así minimizar los costos de disposición final.


10.2 ALCANCE:

La empresa REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. y capacitación del protocolo las entidades compradoras de Inicia con la recepción del material a reciclar y termina con la entrega del material tratado para su disposición final.

10.3 REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES:

- Ley 9 de 1979
- Ley 142 de 1994
- Decreto 1594 de 1984
- Ley 430 de 1998.
- Decreto 2676 del 2000

Toda la información contenida en este protocolo de residuos no peligrosos se dará la capacitación en las entidades compradoras en caso de que las entidades no cuenten con dicho protocolo.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 39 de 46	

10.4. RECOGER LOS RESIDUOS NO PELIGROSOS

El trabajo comienza con la recolección de los residuos en separar los residuos en su lugar de origen, esto ocurre en el momento en que se generen, depositándolos en los diferentes contenedores habilitados para tal fin. El primer paso es separar los residuos en el origen, esta práctica es fundamental ya que se facilita su aprovechamiento y se evita o disminuye notoriamente la contaminación por la eliminación de dichos residuos, así como el agotamiento de los recursos naturales.

10.4.1. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS

En la empresa se realiza la actividad de separación en la fuente, la cual permite la Recuperación de los materiales reciclables en su punto de origen, en la parte administrativa y operativa teniendo en cuenta que una de las ventajas de la separación en la fuente es que los materiales reciclables recobrados no están contaminados, al no estar mezclados con el resto de los residuos sólidos.

Este método contribuye a reducir el volumen de los residuos sólidos que llega a los rellenos sanitarios y por lo tanto alarga la vida útil de estos. Otra ventaja de este método es que disminuye los costos institucionales de recolección y disposición final de los residuos sólidos y aumenta en gran medida la cantidad de residuos reciclables para su posterior tratamiento.

El Ministerio del Medio Ambiente expidió la Resolución No. 2184 de 2019, que empezará a regir en el 2021, y establece el código de colores blanco, negro y verde para los contenedores de basura, canecas de reciclaje y bolsas que se utilicen en la separación de residuos en la fuente.

“Lo que buscamos fue hacer el proceso de separación de residuos de una manera más sencilla para todos los colombianos, en donde solo existan tres colores para este proceso de selección y así podamos crear una verdadera cultura del reciclaje

Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, botellas, latas, vidrio, metales, papel y cartón.

Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

Color verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	SG-SST	
	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 40 de 46	



Este código de colores deberá ser adoptado por los municipios o distritos que adelanten programas de aprovechamiento conforme a sus Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

“Esta disposición se enmarca dentro de la Estrategia Nacional de Economía Circular establecida en el Plan Nacional de Desarrollo y contribuye a sembrar en todas las escalas de producción del país las llamadas ‘9R’, dentro de las que se encuentran; reducir, reciclar y reutilizar.

El primer paso es rechazar, que es evitar utilizar los productos que realmente no se necesitan, así no se convertirán en basura más adelante.

El segundo paso es reducir, que consiste en disminuir los productos que no se pueden dejar de utilizar. Una opción para esto es, por ejemplo, reducir la cantidad de empaques utilizados para las materias primas.


El tercer paso es reutilizar, que se refiere a aprovechar al máximo lo que no se pueda rechazar o reducir.

10.5. REDUCIR Y ENVASAR:

La estrategia de este protocolo se enfocará en la “minimización” que no sólo contempla la prevención, evitando la generación de residuos, sino también el reciclaje o la reutilización interna de los mismos, en la propia empresa. Las medidas preventivas de minimización en origen, aplicables a los residuos, deben orientarse a la obtención del mayor beneficio ambiental y deben estar encaminadas principalmente a reducir la cantidad y/o peligrosidad de los residuos.

Reducir en origen, significa poner los medios necesarios a fin de evitar, o al menos reducir, la cantidad y peligrosidad de los residuos dentro del propio proceso productivo, donde realmente radica el origen de dichos residuos, y por tanto donde se encuentran las opciones de mejora.

- Se establecen las políticas e implementan acciones para sustituir procesos de producción contaminantes, se forman los recursos especializados de apoyo, y aplicar los

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 41 de 46	

instrumentos económicos adecuados a las condiciones nacionales, para inducir al cambio en los procesos productivos y en los patrones de consumo.

- Realizar acciones para Reducir la cantidad de residuos peligrosos que deben ir a los sitios de disposición final, mediante el aprovechamiento máximo de las materias primas, la energía y los recursos naturales utilizados, cuando sea factible y ecológicamente aceptable.
 - Generar la capacidad técnica para el manejo y tratamiento de los residuos peligrosos que necesariamente se van a producir a pesar de los esfuerzos de minimización.
 - Disponer los residuos con el mínimo impacto ambiental y a la salud humana, tratándolos previamente, así como a sus afluentes, antes de que sean liberados al ambiente.
 - Almacene y use las menores cantidades posibles. Adquiera solamente las cantidades que utilizará en el corto plazo.
1. Si se utilizan vasos desechables en lugar de vasos de vidrio para el consumo de agua, utilizar sólo uno en el día por persona y no desechar el vaso en el primer uso. Si una persona consume en promedio 6 vasos de agua al día, estaría utilizando 6 vasos que se desechan al momento de ser usados.
- Se implementa que cada empleado lleve su vaso de porcelana.

Para el suministro de agua para consumo en las oficinas se debe procurar proveer más dispensadores tipo botellón y no vasos de agua de marca para que no se aumente la generación de residuos.


10. 6 ACCIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS

Cada dos meses se realizará una reunión de control con el fin de identificar problemas, dificultades y aspectos relacionados con el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos como: Manejo interno de los residuos sólidos realizar una inspección, con el fin de identificarla gestión interna de los residuos sólidos, es decir, observar si la separación de los residuos se está realizando adecuadamente.

Esto se puede verificar por medio de entrevistas a personal de aseo y observación directa. Sitio de Almacenamiento: realizar una visita a los sitios de almacenamiento de residuos sólidos, para observar el estado de limpieza y que los residuos generados se encuentren como está señalado en el sitio.

10.7 PROGRAMA DE FORMACION Y EDUCACION DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:

1. Recolección Se realiza la limpieza de las diferentes dependencias de la empresa.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 42 de 46	


2. los residuos sólidos allí generados se Entrega Las aseadoras las cuales posteriormente realizan una separación de residuos sólidos aprovechables (Papel, cartón, vidrio y plástico) y los traslada a las instalaciones de la cooperativa en convenio. PLANETA VERDE
3. Los residuos orgánicos se entregan a la empresa de recolección de basuras EN EL CODENSA de la ciudad de Bogotá.
4. Se da capacitación a los empleados sobre el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos dentro de la empresa.

11. PROGRAMA DISMINUCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL

Colocar en marcha el Programa de reciclaje y disminución del consumo con la implementación de acciones de recolección de papel reciclable, adoptando así hábitos de reciclaje en el entorno laboral; impartiendo prácticas ambientales como el reciclaje se ahorra en recursos económicos, naturales y energía. En el caso del papel, si optimizamos el uso de este recurso en la oficina, utilizándolo racionalmente, se desperdiciará menos material y se incentiva un comportamiento de no desperdicio para la empresa.

11.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Desarrollar al interior de la empresa **REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S.** creando una cultura empresarial, comprometida con la protección del medio ambiente a través de la concientización y promoción activa de estrategias para el manejo racional del papel.
- Ser reconocida como una empresa comprometida con la promoción de buenas prácticas para el desarrollo sostenible en favorecimiento de los recursos naturales.
- Reducir el volumen de desperdicios sólidos emitidos por la empresa, específicamente la cantidad de papel desechado que aún es apto para ser reutilizado, evitando el desperdicio.
- Incorporar en todas las oficinas de la empresa; el hábito del reciclaje a través del continuo cumplimiento de las acciones propuestas en el Programa de Reciclaje y disminución del Consumo de papel.
- Generar una reducción en el consumo de papel en la parte administrativa y operativa de la empresa fomentando su uso racional.

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 43 de 46	

- Aportar mediante el diseño y desarrollo de la campaña de reciclaje de papel a la conservación y mejoramiento del medio ambiente en beneficio del planeta y de la calidad de vida de quienes lo habitamos.

11.2. RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El comité de calidad y la profesional en seguridad y salud en el trabajo creo el “Programa de Reducción de Consumo y Reciclaje de Papel” en donde se estableció como responsable al líder de la Oficina de Gestión en talento humano.


11.3. DISEÑO Y DIVULGACION DE LA CAMPAÑA DE RECICLAJE EN REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S. Y ENTIDADES COMPRADORAS.

La empresa ha diseñado la campaña para promover la reducción del consumo, el reciclaje y reutilización del papel empleado en las actividades administrativas, esta campaña busca sensibilizar al personal administrativo respecto a la actitud responsable que debemos tener frente a la conservación del medio ambiente e incentivar a implementar las buenas prácticas definidas en el Programa de Reducción, Reutilización y Reciclaje para el uso racional del papel.

11.4 JUSTIFICACIÓN

La utilización de papel usado en el proceso de fabricación de papel (Reciclaje) tiene beneficios ambientales, sociales y económicos tales como:

- Beneficios Ambientales la utilización de papel usado en el proceso de producción.
- Disminuye la necesidad de empleo de fibras vegetales vírgenes procedentes de árboles.
- Ahorra entre un 65% y un 70 % de la energía necesaria.
- Disminuye el consumo de agua en un 85%.
- Reduce la contaminación atmosférica por emisiones de gases de invernadero y del agua en el proceso de fabricación.
- Evita que este valioso recurso vaya a parar a los rellenos.
- Disminuye el volumen de residuos que deben tratar los operadores de los rellenos

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 44 de 46	

sanitarios y que generan un impacto ambiental negativo al no descomponerse fácilmente.

- Ayuda a sostener el ambiente para generaciones futuras.

11.5. BENEFICIOS SOCIALES:

- Alternativa de generación de empleo.
- Crea una cultura social.
- Genera nuevos recursos para instituciones de beneficio social.

11.6 BENEFICIOS ECONÓMICOS:

- El material reciclable se puede comercializar y con esto las empresas obtienen materia prima de excelente calidad, a menor costo y además de un alto ahorro de energía y agua.

11.7 DISMINUCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL

Consumo de papel teniendo en cuenta que para su fabricación se requiere un elevado consumo de agua y energía, se generan residuos tanto tóxicos como inertes, se hacen vertimientos de aguas residuales y se producen emisiones de gases contaminantes a la atmósfera por el proceso de fabricación y transporte.


11.7.1 META

Reducir entre 15% - 20% el consumo de resmas de papel utilizado por el personal administrativo de la empresa representaciones d jesca s.a.s. con relación a la línea base y reciclar en 100% el papel que sea apto para reciclaje.

11.7.2 ACTIVIDADES

El programa está basado en la estrategia de las 3 R (Reducción, Reutilización y Reciclaje) para cada una de ellas están definidas actividades de buenas prácticas para cumplir con el propósito.

Reducir es lo primero en lo que debemos orientar nuestros esfuerzos ya que así evitamos

	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
	SG-SST	
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 45 de 46	

uno de los impactos negativos que se derivan de la producción de papel como lo es la tala de árboles. La reutilización de papel genera un gran avance hacia la disminución del impacto sobre el medio ambiente ya que se evita el consumo de papel nuevo. Por último, el reciclaje evita que el papel apto para aprovecharse se disponga en el lugar equivocado.

REDUCIR:

Es importante reducir el uso del papel para producir menos basura, aplicando acciones como estas:

- Tomar fotocopias o imprimir por ambos lados del papel blanco y únicamente la cantidad que se necesite.
- Realizar la revisión y corrección a los diferentes documentos en el computador, evitando la impresión de varios borradores, se debe imprimir solamente la versión final (si es necesaria).
- Realizar correcciones Utilizar el corrector ortográfico y/o gramatical, antes de imprimir.
- Usar el correo electrónico para el envío de comunicados, informes y documentos que no sean de estricto envío físico.
- Digitalizar los documentos y archivar de manera electrónica, lo cual reducirá el consumo de papel y ahorrará espacio físico.
- Evitar desperdiciar resmas de papel de oficina, tomando solamente aquellas que se necesiten.
- No arrugar ni romper las hojas con la posibilidad de ser empleadas por el revés.
- Eliminar las suscripciones innecesarias a periódicos, folletos y revistas que se pueden consultar por internet.
- Utilizar papel blanco en lugar de papel de color, ya que el de color es menos reciclable.

REUTILIZAR:

- Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando papel o bien, usando papel

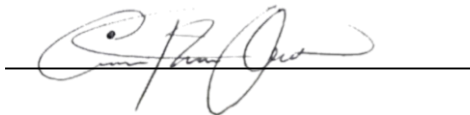
	PLAN DE APOYO AMBIENTAL	
	NIVEL 1: SG-SST:	PGA-001
PLAN DE APOYO AMBIENTAL	SG-SST	
	Fecha: 2/JUNIO /2022	
	Versión:	002
	Página 46 de 46	

reciclado y a doble cara.

- Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores.
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización.

RECICLAR

- El papel inservible, haciendo uso de los contenedores específicos para ello.



William Camilo Roa Osorio

C.C 1.033.734.193

Ingeniero Ambiental

Matricula No 25238-405622 CND 08/11/2018

 UT R&J 2022	UNION TEMPORAL R Y J 2022	
	CARTA DE COMPROMISO AMBIENTAL	
	Versión: 001	Fecha: 01/01/24

CARTA DE COMPROMISO AMBIENTAL

La Unión Temporal R&J 2022 atiende las necesidades de sus clientes con un nivel superior de excelencia y optimización de recursos, mediante la prestación de servicios integrales, con un talento humano calificado, alineado con los valores corporativos y el compromiso social del grupo empresarial, basándonos en principios éticos, con alto sentido de responsabilidad social y ambiental.

Este enfoque buscará cumplir con nuestros objetivos, mantener el diálogo honesto, constructivo y transparente con nuestros grupos de interés y el apoyo solidario de nuestros proveedores y contratistas, a través del cumplimiento de los siguientes principios corporativos

Respecto a la salud y la seguridad:

- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos de las actividades de acuerdo con el estándar de gestión de riesgos y gestión del cambio.
- Promover un ambiente de trabajo seguro, libre de lesiones y enfermedades ocupacionales, principalmente a través del liderazgo visible, del compromiso y participación activa de los trabajadores y del desarrollo e implementación de planes de gestión para los riesgos de fatalidad; aplicando los comportamientos vitales en los momentos cruciales.
- Cumplir y/o superar los requisitos legales y corporativos, así como otras disposiciones relacionadas con la salud y seguridad.
- Comunicar, capacitar y reentrenar, de forma permanente, a nuestros colaboradores sobre los peligros, riesgos y medidas de control relacionadas con la salud y la seguridad en su lugar de trabajo.

Respecto a la responsabilidad ambiental:

- Prevenir, controlar y/o mitigar los posibles impactos de nuestras actividades, productos y/o servicios en el medio ambiente, acorde a lo establecido en la Normatividad Legal, a lo declarado en los Instrumentos de Gestión Ambiental, y los compromisos asumidos por nuestra empresa.
- Mantener los programas participativos de vigilancia ambiental con el involucramiento de los colaboradores, autoridades e instituciones ambientales, y asegurar la comunicación transparente de los resultados.

Respecto a la responsabilidad social:

	UNION TEMPORAL R Y J 2022	
	CARTA DE COMPROMISO AMBIENTAL	
	Versión: 001	Fecha: 01/01/24

- Comportarnos éticamente conociendo y cumpliendo el código de conducta y los estándares corporativos anti corrupción.
- Atender las consultas, quejas y reclamos en los plazos establecidos y alineados a nuestro compromiso con los grupos de interés.
- Honrar y cumplir nuestros compromisos.
- Fortalecer las relaciones de confianza con nuestros grupos de interés basadas en el respeto mutuo, manteniendo un diálogo continuo, honesto, comunicaciones transparentes y sirviendo como catalizador para el desarrollo económico local.
- Dar prioridad al empleo y negocio local, fomentando una cultura empresarial eficiente, sostenible y participativa con inclusión social.
- Gestionar los riesgos maximizando las oportunidades y minimizando las amenazas, aplicando las mejores prácticas sociales y medioambientales. Todos los colaboradores de la **UNIÓN TEMPORAL R Y J 2022** Se comportan de manera tal que aseguran que estos compromisos se cumplan.

En mi calidad de Representante Legal, nos comprometemos a cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad, Salud en Trabajo y Ambiental, realizando acciones que propendan por la seguridad y salud en el trabajo, y cuidado del medio ambiente. A través de la ejecución de planes, protocolos, procedimientos y otros establecidos en los lineamientos de la empresa.

Bogotá, enero 01 de 2024.

TATIANA CHACON Q.
TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO
Representante Legal
Cel 3118463224

Elaboró: Pilar Murillo Diaz
Profesional en Seguridad Y Salud en el Trabajo
Lic. 441/15

Fecha de Generación del documento: 16 de febrero de 2024

Empresa: UNION TEMPORAL R&J 2022**Identificación de la empresa:** 901677477**Contrato ARL:** 096996668**Municipio donde se prestó el servicio:****Sede:** Toda La Empresa**Fecha de Elaboración:** 16/10/2023**Fecha de prestación del servicio:** 16/10/2023**Persona que modificó:** TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO**Fecha de última modificación:** 16/10/2023**Estado del Informe:** Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingrese obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

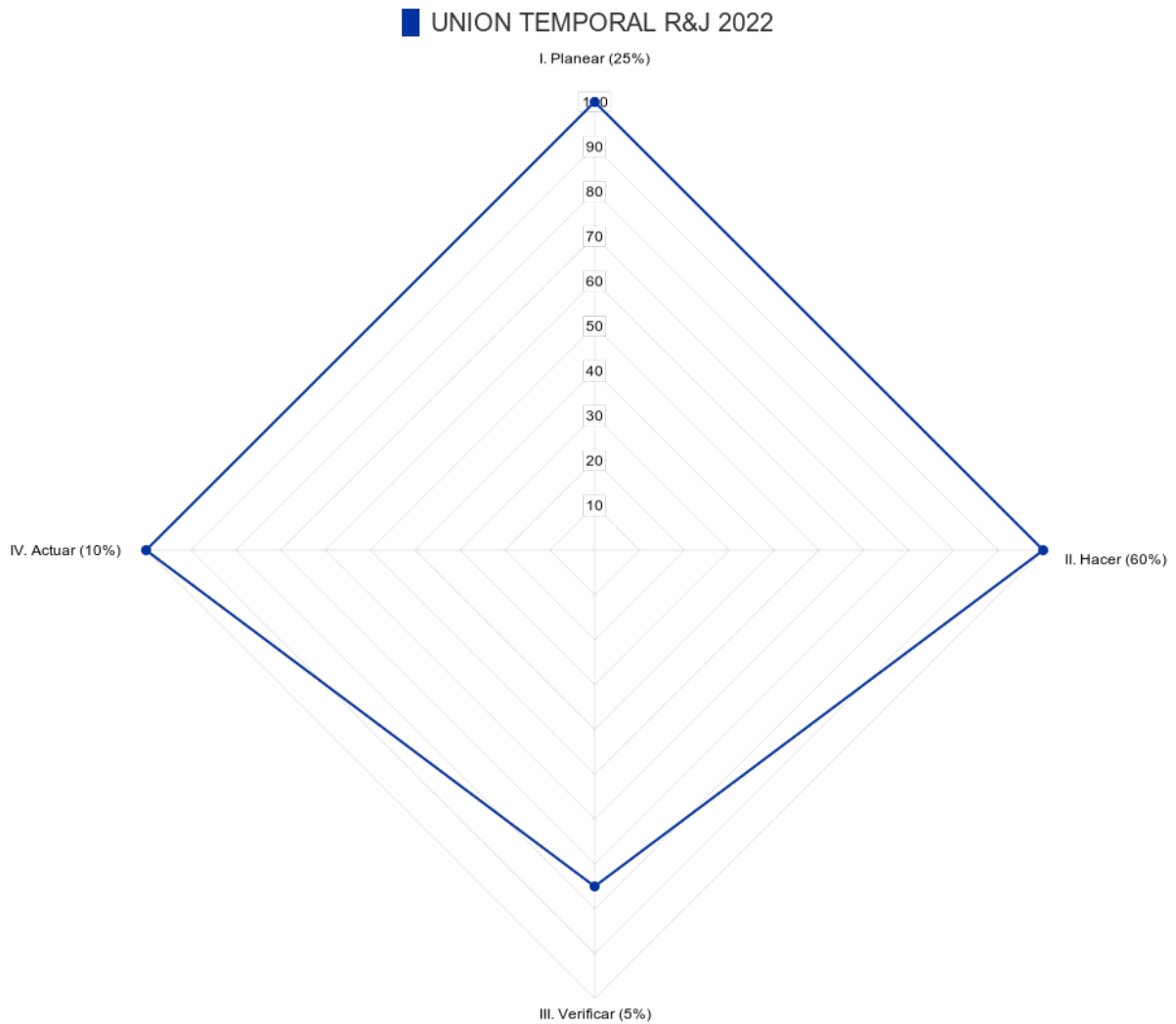
1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.
2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.
4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

Fecha de Generación del documento: 16 de febrero de 2024

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

Resumen de Resultados



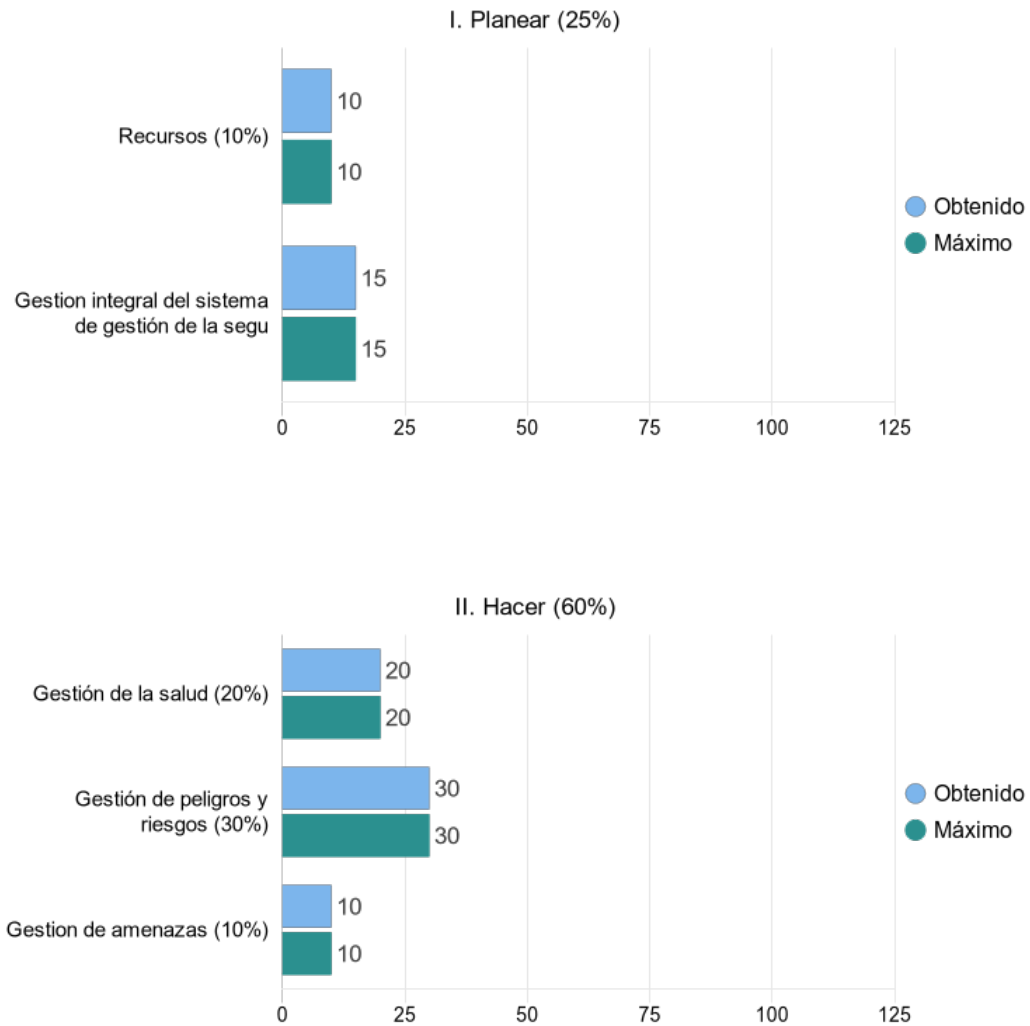
16/10/2023 UNION TEMPORAL R&J 2022

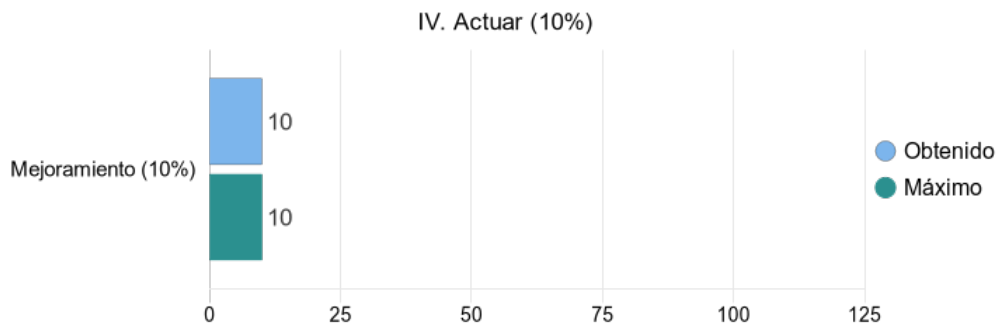
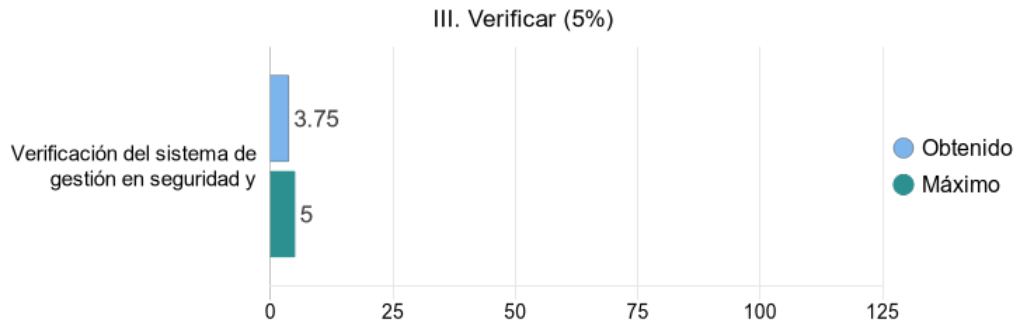
Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100	25	25
II. Hacer (60%)	100	60	60
III. Verificar (5%)	75	5	3.75
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			98.75

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 98.75 su resultado es **ACEPTABLE**.

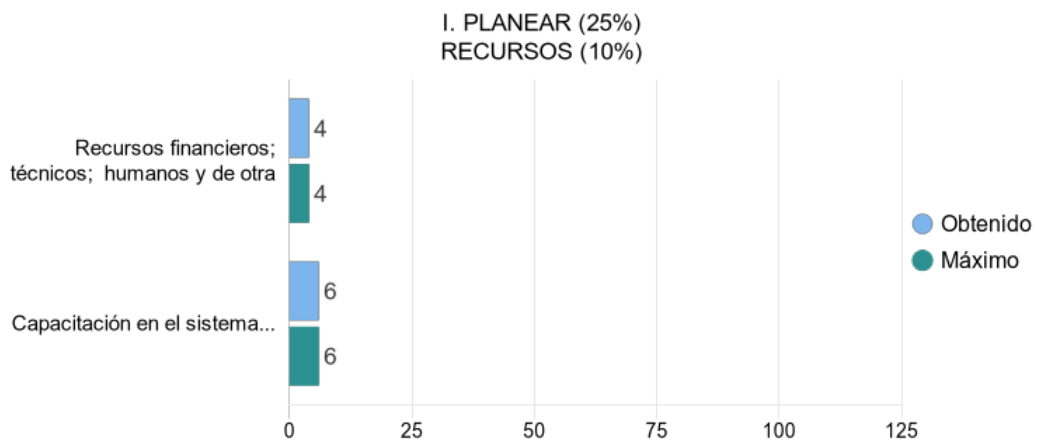
Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

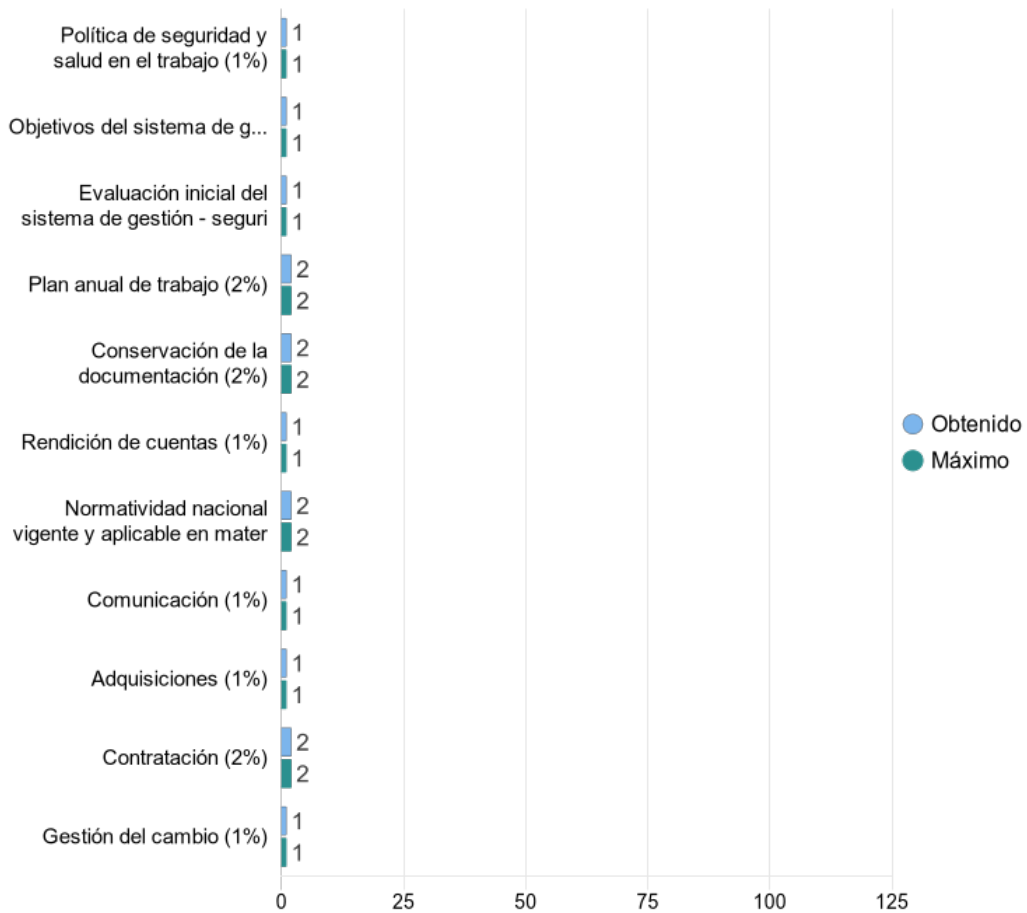
UNION TEMPORAL R&J 2022



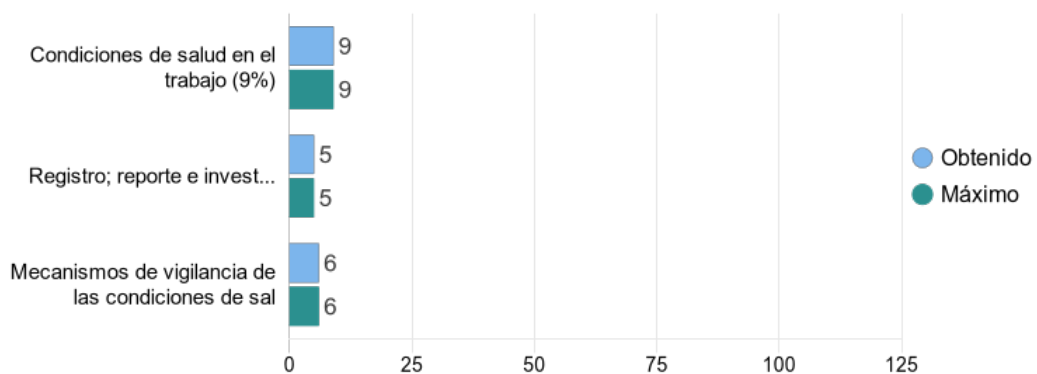
UNION TEMPORAL R&J 2022

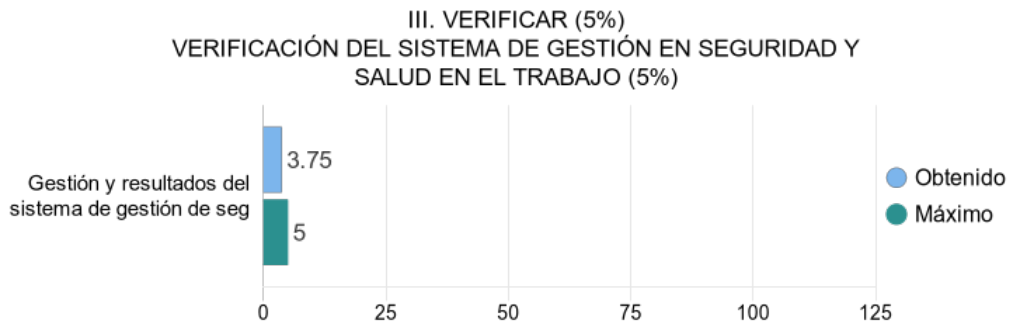
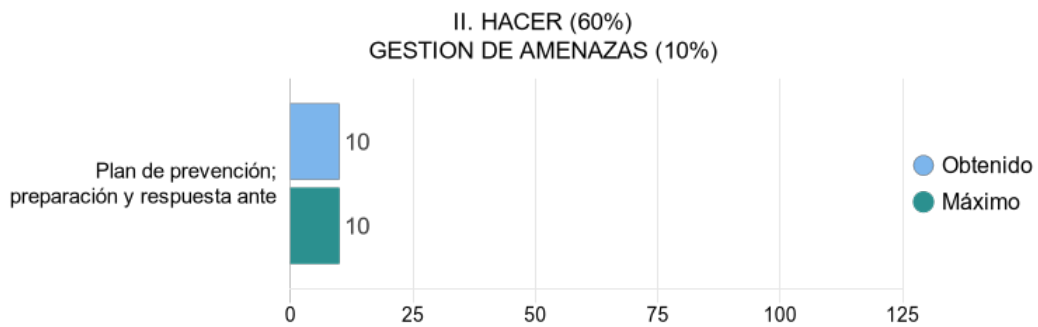
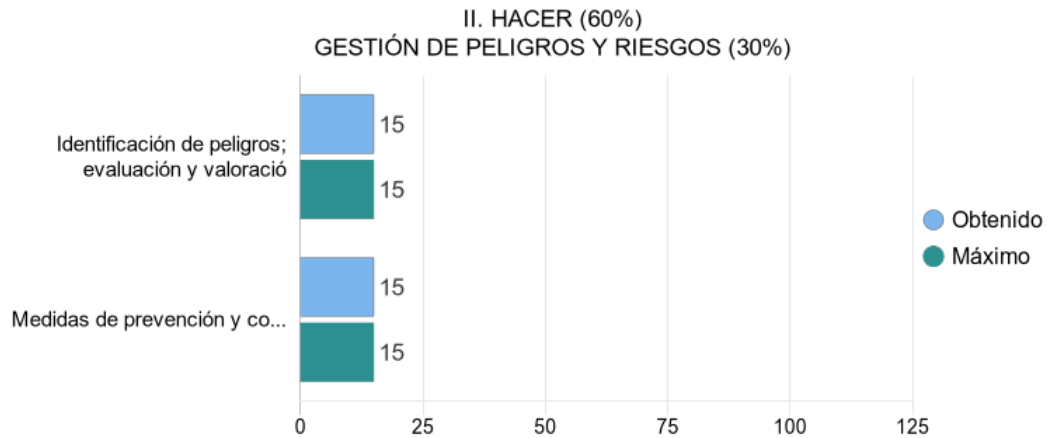


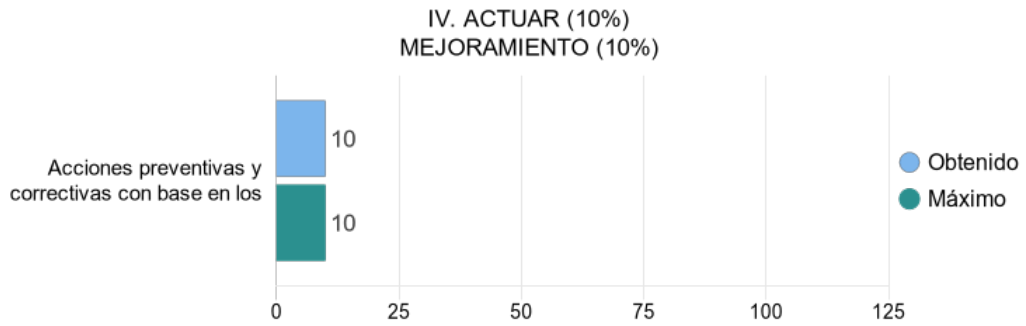
I. PLANEAR (25%)
 GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
 Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)



II. HACER (60%)
 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)







Recomendaciones / Observaciones UNION TEMPORAL R&J 2022

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
I. Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Registro de inducción a todos los trabajadores independiente de su		

Fecha de Generación del documento: 16 de febrero de 2024

	PyP (2%)		<p>forma de contratación antes del inicio de las labores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de reinducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación - Contenido de la inducción considerando los elementos asociados con peligros y riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, entre otros 		
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El certificado de aprobación de la capacitación virtual de 50 horas del SG-SST por parte del responsable del SG-SST 		
II. Hacer (60%)	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas 		
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.</p>		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas.</p> <p>También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.</p>		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los</p>		

Fecha de Generación del documento: 16 de febrero de 2024

			riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda. (3%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con el monitoreo y control permanente de la exposición a agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas o de toxicidad aguda.		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.		
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la entrega, reposición y capacitación de los elementos de protección personal.		
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la implementación de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el que se considera la revisión anual, los planos de las instalaciones, la señalización, la realización de simulacros por lo menos una vez al año.		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la conformación y entrenamiento de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		
III. Verificar (5%)	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año (1.25%)	No cumple	Debe: - Establecer un programa de auditoria que considere: idoneidad del auditor, frecuencia de la auditoria, presentación de informes, alcance de la auditoria, metodología para la auditoria. - Planificar la auditoria con la participación del COPASST. - Definir planes de acción para el cierre de brechas identificadas.		

Fecha de Generación del documento: 16 de febrero de 2024

IV. Actuar (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de: 1. La supervisión de los resultados 2. La realización de las inspecciones de seguridad 3. La medición de los indicadores 4. Las recomendaciones del COPASST 5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales 6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes 7. Resultados de los indicadores		
------------------	---	-------------------	--	--	--

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

Fecha de Generación del documento: 16 de febrero de 2024

Bibliografía

Ministerio del trabajo decreto 1072 de 2015

Informa que la empresa UNION TEMPORAL R&J 2022 con Nit 901677477 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, UNION TEMPORAL R&J 2022 aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 16/10/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100	25	25
II. Hacer (60%)	100	60	60
III. Verificar (5%)	75	5	3.75
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			98.75

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 98.75 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 16/02/2024.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3619816



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHarodrigz ALHEIDA CRISTINA RODRIGUEZ ZAMORA
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO
 Fecha y Hora Sistema: 2024-01-18-3:04 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4124 de fecha 2024-01-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	4124	Fecha Registro:	2024-01-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:	27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	951.191.914,61	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	951.191.914,61	Saldo x Obligar:	951.191.914,61

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901677477	Razón Social:	UNION TEMPORAL R&J 2022	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	-------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	009600301361	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------	--------	-----------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12990134	Nombre:	LUIS HUMBERTO PAZ TIMANA	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL PASTO
-----------------	----------	---------	--------------------------	--------	--------------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	OC-118260	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2024-01-09
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-----------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		951.191.914,61	0,00		
Total:						951.191.914,61	0,00	951.191.914,61	951.191.914,61

Objeto:	OC-118260-SERVICIO DE ASEO MEDIO TIEMPO Y TIEMPO COMPLETO, INCLUYENDO INSUMOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA. MUNICIPIOS REGION 6 ACUERDO MARCO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV CCE-126-2023. ENERO A AGOSTO DE 2024
---------	--

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-09-30	951.191.914,61	951.191.914,61	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



UNION TEMPORAL RyJ 2022
 NIT 901.677.477-3
 CRA66 No 12 16
 Tel: (601) 3118463224
 Bogotá - Colombia
 representacionesdjesca@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. RYJ 906

Señores	DIRECCIÓN EJECUTIVASECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL PASTO		
NIT	800.165.872-6	Teléfono	(601) 3164751206 - Ext. 000
Dirección	Calle 19 No 23-00 Piso 2 Interior2	Ciudad	Pasto - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	24/04/2024, 15:04
Expedición	24/04/2024, 16:19
Vencimiento	24/05/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo (Servicio)	1.00	Mes	2,478,259.66	2,478,259.66
2	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo (Servicio)	22.00	Mes	2,478,259.66	54,521,712.52
3	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas Tiempo Completo (Servicio)	3.00	Mes	2,478,259.66	7,434,778.98
4	Operario de aseo y cafetería Medio Tiempo (Servicio)	30.00	Mes	1,586,085.60	47,582,568.00
5	Bienes de Aseo y Cafetería	1.00	Unidad	6,886,485.79	6,886,485.79

Total ítems: 5

Valor en Letras:

Ciento treinta y tres millones cincuenta y tres mil trescientos cincuenta y siete pesos m/cte con setenta y cuatro cent.

Condiciones de Pago:

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-05-24 por \$ 133,053,357.74

Observaciones:

La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos a un título valor, Art. 628 y 779 del código de comercio Art 5 de ley 1231 del 17 de 2008- En caso de mora se causara el interés autorizado por la ley – se hace constar que la firma de la persona distinta del comprador implica que dicha está autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligar al comprador- recibí de conformidad el servicio que se trata en esta factura. SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PRESTADO DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2024 SEGUN ORDEN DE COMPRA 118260 PASTO REGION 6 #S\$27-01-08-016;OrdenCompra118260;adminpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co#S\$

CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA
 CTA.AHORROS No 009600301361

Total Bruto	118,903,804.95
Administración 5.00%	5,945,190.25
Imprevistos 2.00%	2,378,076.10
Utilidad 3.00%	3,567,114.15
IVA 19%	2,259,172.29
Total a Pagar	133,053,357.74

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764061873480 aprobado en 20231213 prefijo RYJ desde el número 501 al 1000 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa 9.66
 CUIFE: dbe092f3aa16dc0d639c68725d75fe93cbbf6585b42c65388fc7935bee56610e0df27772e360792f6e323550f523a29

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764061873480



(415)7707212489984(8020) 001876406187348 0

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 6 7 7 4 7 7	3				

11. Razón social
UNION TEMPORAL R&J 2022

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód.
3 2

24. Dirección
CR 66 12 16

25. País Colombia	26. Departamento Bogotá D.C.	27. Municipio Bogotá, D.C.
----------------------	---------------------------------	-------------------------------

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el trámite establecido.

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

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

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

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

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres CHACON QUINTERO TATIANA JULIETH
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 1 0 1 4 1 9 5 8 5 1 1004. DV 1
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización UNION TEMPORAL R&J 2022

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

997. Fecha formalización 2 0 2 3 - 1 2 - 1 3 / 2 0 : 5 7 : 2 3



LA SUPERVISORA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 118260 DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DISTRITO PASTO

CERTIFICA

CONTRATISTA	UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT.	901.677.477-3
ORDEN DE COMPRA No.	118260
OBJETO	Prestar el servicio de aseo en la modalidad de medio tiempo y tiempo completo, incluyendo insumos, equipos y maquinaria para las sedes que se definen en las especificaciones del contrato, ubicadas en los municipios de la Región 6 del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV CCE-126-2023
FECHA INICIO	1 de noviembre de 2023
FECHA FINAL	30 de agosto de 2024
1 noviembre al 31 de diciembre 2023	237.797.978,65
1 de enero al 30 de agosto 2024	951.191.914,61
VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA	1.188.989.893,26
GARANTIA No.	15-44-101286884 15-40-101090676 SEGUROS DEL ESTADO
FECHA DE GARANTIA	27 de octubre de 2023

PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: FEBRERO DE 2024

En el periodo comprendido al mes de febrero de 2024, se cumplió con la prestación del servicio en las siguientes Sedes Judiciales:

REGION 6						
ITEM	SEDE JUDICIAL	DIRECCION	SUPERVISOR GENERAL - SERVICIOS GENERALES	PUNTO DE ASEO MEDIO TIEMPO SIN	PUNTO DE ASEO TIEMPO COMPLETO SIN	PUNTO DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO SIN
Sede 1	PALACIO DE JUSTICIA PASTO	CALLE 19 No. 23 -00	1	10	7	2
Sede 2	SEDE donde funciona el Almacén Seccional y Bodegas y Archivo Judicial de la Dirección Seccional.	Carrera 20 No. 19B - 48 - 52		1	1	
Sede 3	EDIFICIO CHAVES	Carrera 23 No. 19 - 10		3		
Sede 4	EDIFICIO RIL	Carrera 22 No. 19 - 16		4	1	
Sede 5	EDIFICIO GENOVA	Carrera 22 No. 19 - 50		3		
Sede 6	EDIFICIO MONTANA	CALLE 19 No. 21B - 22		3		
Sede 7	SEDE UNO donde funciona el Juzgado Primero Civil Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Pasto	Barrio Primavera		1		
Sede 8	ARCHIVO JUDICIAL JUZGADO DE PASTO	CARRERA 24 No. 11 - 17 BARRIO SANTIAGO			1	
Sede 9	PALACIO DE JUSTICIA DE IPIALES	CARRERA 5 CON CALLE 19 ESQUINA			3	
Sede 10	SEDE JUZGADOS CIRCUITO BARBACOAS	CALLE 2 ENTRE CARRERA 8 Y 9			1	
Sede 11	PALACIO DE JUSTICIA TUMACO	CALLE MOSQUERA		1	3	1
Sede 12	SEDE DOS: EDIFICIO HERNANDEZ -TUMACO:	CALLE MOSQUERA			1	
Sede 13	SEDE TRES: EDIFICIO HERNANDEZ -TUMACO:	CALLE MOSQUERA			1	



Sede 14	PALACIO JUSTICIA TUQUERRES SEDE DOS: Archivo Judicial	CARRERA 13 No. 16 - 8		2	1		
Sede 15	PALACIO DE JUSTICIA LA UNION	CARRERA 1 AREA URBANA			1		
Sede 16	SEDE UNO Y DOS JUZGADOS CIRCUITO SAMANIEGO	SEDE UNO CALLE 4 No. 2 - 08 SEDE DOS CARRERA 3 No. 2 - 06		2			
Sede 17	SEDE UNO Y DOS JUZGADOS CIRCUITO LA CRUZ	SEDE UNO CARRERA 8 No. 5 -74 SEDE DOS CALLE 7 No. 8 - 30			1		
TOTAL SERVICIOS				1	30	22	3

Se verificó el cumplimiento de las labores del personal contratado y fue satisfactorio, se aplicaron los protocolos de limpieza y desinfección en las áreas de acceso de los funcionarios, en condiciones óptimas para uso.

Se realizaron las labores de aseo y mantenimiento durante todo el mes de febrero sin presentarse accidentes laborales

Se constató que, durante el mes de febrero de 2024, la empresa UNION TEMPORAL R&J 2022, cumplió a cabalidad con los requerimientos solicitados en las obligaciones del contratista de la presente Orden de Compra.

Igualmente, se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

ORDEN DE COMPRA	OC 118260	
DURACION OC No.	1 de noviembre de 2023 al 30 de agosto de 2024	
PERIODO FACTURADO	DICIEMBRE DE 2023	
DATOS PRESUPUESTALES DEL CONTRATO		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	Unidad 08	45623
		160.676.371,65
		41.777.382,30
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	Unidad 02	24923
		77.121.607,00
VALOR TOTAL		237.797.978,65
FACTURA No.		PERIODO
	RYJ 461	Noviembre de 2023
	RYJ 710	Diciembre de 2023 pago parcial
	RYJ 709	Diciembre de 2023 pago final
VALOR FACTURA		SALDO RP
	118.898.989,35	41.777.382,30
	30.816.997,00	0,00
	77.121.607,00	0,00
VALOR TOTAL		0,00
PERIODO FACTURADO FEBRERO DE 2024		
DATOS PRESUPUESTALES DEL CONTRATO		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	Unidad 08	4124
		951.191.914,61
		837.491.789,60
		837.491.789,60
REGISTRO PRESUPUESTAL No.		
		951.191.914,61
		837.491.789,60
		133.053.357,74
VALOR TOTAL		704.438.431,86
FACTURA No.		PERIODO
	RYJ 711	Enero de 2024 1
	RYJ 712	Enero de 2024 2
	RYJ 906	Febrero de 2024
VALOR FACTURA		SALDO RP
	113.700.125,01	837.491.789,60
	10.309.247,90	827.182.541,70
	133.053.357,74	704.438.431,86
VALOR TOTAL		704.438.431,86





Válida para cobro de servicios.

En constancia se firma a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2024

DORA LUCÍA PASUY



San Juan de Pasto, Febrero 20 de 2024

Señores:

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DISTRITO PASTO

Pasto – Nariño

Orden de compra 118260

Asunto: Informe de gestión y control del servicio integral de aseo, limpieza y mantenimiento correspondiente al mes de febrero de 2024

OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA

Prestar el servicio de aseo en la modalidad de medio tiempo y tiempo completo, incluyendo insumos, equipos y maquinaria para las sedes que se definen en las especificaciones del contrato, ubicadas en los municipios de la **Región 6** del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV CCE- 126-2023.

OBJETIVOS

Establecer los lineamientos para llevar a cabo una buena limpieza y desinfección recogiendo y desechando los residuos como polvo o cualquier otra suciedad que se encuentre presentes en el lugar que se va a intervenir, implementando una buena esterilización.

ACTIVIDADES RUTINARIAS DE LUNES A VIERNES.

En el mes de febrero se lleva a cabo las siguientes actividades de aseo y desinfección, en las instalaciones del Palacio de Justicia, sedes donde funcionan Despachos Judiciales de Pasto y demás municipios pertenecientes a la Región 6

Para crear y mantener un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y agradable estéticamente se debe efectuar la limpieza y el acondicionamiento de la planta física, con su correspondiente mobiliario y equipamiento, así como las áreas de acceso de los funcionarios, pasillos de tránsito, áreas comunes, oficinas, limpieza de escritorios, desempapelado lavado de canecas, limpieza de vidrios internos, limpieza de sillas, trapeado o lavado con maquina el piso, salas, limpieza de sillas y escritorios, limpieza de paredes, puertas bordes de ventanas, limpieza de puertas de vidrio, retiro de cintas, pasillos laterales con trapeado y desinfección baños y lavamanos, muros, puertas, sanitarios, orinal, espejos, trapeado de pisos con desinfección, en perfectas condiciones para su uso, ubicando las basuras en los lugares designados por la Rama Judicial Pasto, Nariño región 06 para tal fin, mantener limpios los muebles, y elementos enseres y elementos de trabajo, manteniendo los protocolos asignados para este tipo de función.

**kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez**

Tel: 4673690

Móvil: 3138478485

Bogotá Colombia

Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com

Operaciones1tryj2022@gmail.com



BRIGADAS ESPECIALES EN FIN DE SEMANA SABADO.

Los días sábados se realizan brigadas especiales en las sedes principales tales como: Lavado general de exteriores, y desinfección de archivos, lavado y desinfección puntos ecológico, lavado y desinfección de baños, limpieza y desinfección de general de escritorios y equipos, limpieza de polvo, barrido, trapeado. Limpieza de áreas comunes tales como pasillos, parqueadero, lavado y desinfección de lavamanos portátiles, lavado y desinfección de recepciones. Limpieza de salas de audiencia, salas, lavado y desinfección de terrazas, mantenimiento de jardines, aspirado y desinfección de vidrios.

GESTIÓN

ZONAS	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO A REALIZAR
Áreas comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
	Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
Realización de brigadas de aseo.	

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia

Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para avado especializado u otras superficies.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BASICO	
ACTIVIDAD	Mantenimiento preventivo
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.
Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizado de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Inspección de estufas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.

ACTIVIDAD	Mantenimiento correctivo
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
	Reparación de cortos menores.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
	Instalación, reparación o reemplazo, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).
	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad.

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

- **MAQUINARIA Y EQUIPOS.**

Se entrego maquinaria en arrendamiento completa de acuerdo a la orden de compra de Aseo y cafetería N° 118260 de 2023, en buen estado.

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



ACTIVIDADES REALIZADAS

En el mes de febrero se lleva a cabo las siguientes actividades de aseo y desinfección, en las instalaciones de Rama Judicial Nariño

LIMPIEZA DE OFICINAS

La limpieza requiere de dos tiempos diferentes:

1. Lavado con detergente, enjuague y secado.
 2. Desinfección con productos de nivel intermedio/bajo, dejar actuar el tiempo recomendado por el fabricante, enjuagar y secar.
- Verificar que en el área no existan derrames, ni elementos que puedan ocasionar lesiones; de ser así aplique todas las medidas de bioseguridad para estos casos.
 - Retirar los residuos ordinarios y solicitar la recolección de los reciclables.
 - Realizar barrido húmedo con el fin de recuperar los residuos sólidos que pueda haber en el sitio, utilizar el recogedor.

Limpieza de los equipos informáticos y otros (ordenadores, fotocopiadoras, etc.)

Limpiar con una bayeta de microfibra ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro para no perjudicar los equipos. Nunca pulverizaremos directamente los equipos.

REQUISITOS PARA REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA.	✓ Balde con agua. ✓ Recipiente con jabón biodegradable ✓ Paños – bayetillas. ✓ Desinfectante (Hipoclorito) ✓ Atomizador. ✓ Bolsa para desecho. ✓ Trapero. ✓ Haragán (escurridor que trae el extremo del cepillo) ✓ Cepillo • Procedimiento ✓ Aliste el equipo necesario. ✓ Desplácese hasta el área a limpiar con el equipo y material necesario. ✓ Frotar paredes con agua y jabón detergente, realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia, trapear el piso de acuerdo al procedimiento establecido. ✓ Retirar los residuos de jabón con agua.	OPERARIAS DE ASEO Y LIMPIEZA
---	--	------------------------------

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia

Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



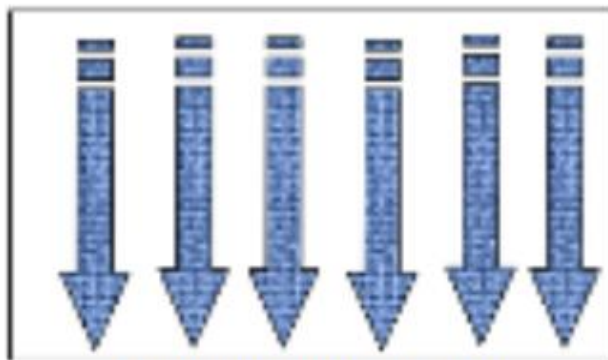
SEÑALIZACION: Mientras duren las labores de limpieza y desinfección debe colocar el aviso de precaución: piso mojado.

Para crear y mantener un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y agradable estéticamente se debe efectuar la limpieza y el acondicionamiento de la planta física, con su correspondiente mobiliario y equipamiento, así como las áreas donde se realizan las funciones de la entidad Rama Judicial Nariño

Las acciones de limpieza y desinfección de, oficinas, baños, equipos de cómputo, contenedores y recipientes para almacenamiento y transporte de residuos.

El personal de La Unión Temporal R&J está encargado los procedimientos de limpieza y desinfección.

Técnica de arrastre: Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo y en el techo en un solo sentido, evitando repetir el paso de la bayetilla o paño varias veces por el mismo sitio. Es importante hacer énfasis en las hendiduras y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada



Fuente: (Secretaría de Salud, 2011)

Técnica de zig-zag: Todas las maquinas se deben operar de la parte donde está conectada hacia delante como indica la ilustración 2 y en forma de zig-zag (Ver ilustración 2).



Las operarias de aseo cuentan con los equipos listados a continuación para realizar las labores de limpieza y desinfección.

- Guantes de Caucho tipo industrial, calibre 25,
- Tapabocas
- Gafas de Seguridad.

PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Traperos
- Hipoclorito de sodio al 13%
- Elementos de Protección Personal
- Ambientador
- Baldes plásticos
- Limpiavidrios
- Recogedor plástico
- Jabón multiusos
- Escoba suave
- Detergente
- Churruscos
- Jabón manos
- Sellador
- Cepillo de mano
- Atomizadores plásticos
- Paños absorbentes
- Alcohol antiséptico
- Churrusco para lavar baños
- Lustramuebles
- Avisos Preventivos
- Papel higiénico
- Bayetillas (blanca y Roja)
- Esponjillas abrasivas
- Bolsas plásticas

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



Asegurar un ambiente limpio y seguro de acuerdo a las necesidades y según el lugar donde sea asignado tiene la responsabilidad de las siguientes tareas

- Limpieza de los elementos equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo
- Lavado de las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones.
- Realización de brigadas de aseo
- Evacuación diaria de desechos de la zona objeto de la prestación del servicio: introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivos solicitadas por la entidad
- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
- Apoya en la limpieza y organización de elementos luego de reuniones de trabajo.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras fotocopadoras, consolas, y demás equipos para uso administrativos con sus componentes que tengan la entidad Rama Judicial Nariño.
- Por último, limpia el suelo de la oficina. Las superficies y materiales deben ser tratados con mucho cuidado y dedicación para evitar su desgaste



<p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS</p>	<p>Cambie la bolsa por una nueva, verde o roja según corresponda, baje la llave de la cisterna y aplique el desinfectante con atomizador y paño limpio en la taza del baño.</p> <p>Limpie las suciedades gruesas, acercándolas a un mismo sitio. Recoja con el recogedor.</p> <p>Limpie los espejos con líquido limpiavidrios, atomizando sobre un paño y luego frotando el cristal.</p> <p>Realice limpieza rutinaria o terminal de acuerdo con la clasificación de áreas, siguiendo el procedimiento establecido para cada una.</p> <p>Realice una inspección de verificación del trabajo. De acuerdo con el tráfico del baño, se realizará cuantas veces sea necesario.</p> <p>Es preciso verificar continuamente el estado del mismo.</p> <p>Los pisos y los baños se deben limpiar una vez por día</p>	<p>OPERARIAS DE ASEO Y LIMPIEZA</p>
---	---	---

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS.

Se realiza actividades en horas de la mañana de lunes a sábado con el proceso de desinfección total de baños con el fin de prestar el servicio adecuado en la Rama Judicial Nariño

Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras, aplicación de productos para el control del mal olor.

- Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso.
- Nos enfocamos en esta parte del baño es la que más utilizamos, por lo que deberíamos mantenerla siempre limpia y libre de malos olores. No obstante, debido a la acumulación de gérmenes, humedad y otras sustancias que hacen contacto con su superficie, es común que presente manchas de sarro. Para eliminarlas lo aconsejable es usar los insumos adecuados como jabón abrasivo, jabón rey y se realiza desinfección.

Se realiza de la siguiente manera.

- Retirar los residuos.

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



- Realizar barrido húmedo, con el fin de recuperar los residuos sólidos que pueda haber en el sitio, utilizando el recogedor.
- Limpiar dispensadores de jabón, toallas y papel higiénico con un paño impregnado de detergente (jabón), enjuagar, secar y pasar solución desinfectante, deje actuar por 20 minutos y enjuague muy bien, finaliza pasando un trapo seco.
- Limpiar los espejos con agua y jabón, retirar el jabón con trapo escurrido y secar muy bien.
- Lavar el baño con escobillón, utilizar esponja para la tapa y superficies, aplicar solución desinfectante, deje actuar por 5 minutos, enjuagar y secar las superficies con un paño limpio. Lavar paredes y asperjar el desinfectante deje actuar mientras continua con los pisos
- Estregar el piso con escoba dura, después enjuagar paredes y pisos, secar, limpiar la puerta.
- Lavar y desinfectar las papeleras de acuerdo a los pasos, poner la bolsa.
- Surtir los insumos que hagan falta.
- Diligenciar el registro de desinfección.
- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras, aplicación de productos para el control del mal olor.
- Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE COCINETA

En el aseo de la cocina se realiza las siguientes actividades, limpieza y desinfección de suelos, paredes, mesas y superficies de manipulación general se hace con agua y detergentes autorizados, eliminándolos con abundante agua y dejando que sequen al aire. Los utensilios de cocina y otras instalaciones de la cocina deben limpiarse después de cada uso. Los elementos desmontables de las mismas se realizan y desinfectará todos los días al finalizar el trabajo, realizándose un lavado más minucioso al menos 3 veces a la semana.

Los cepillos, bayetillas e implementos utilizados para la limpieza serán lavados y desinfectados periódicamente. Así mismo para evitar contaminación, no se deben utilizar los mismos implementos de limpieza para todas las zonas o equipos.

Conservar en condiciones adecuadas de higiene la planta física, mobiliario, equipamiento y útiles pertenecientes a Rama Judicial Nariño

- Establecer normas preventivas para la conservación de la limpieza.
- Establecer procedimientos eficientes de limpieza y de manejo de residuos.
- Ayudar a mantener las condiciones de orden.

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia

Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



Asegurar un ambiente limpio y seguro de acuerdo a las necesidades y según el lugar donde sea asignado tiene la responsabilidad de las siguientes tareas.

- Limpieza de los elementos equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo
- Limpieza de Salas de reuniones
- Lavado de las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones.
- Realización de brigadas de aseo.
- Evacuación diaria de desechos de la zona objeto de la prestación del servicio: introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de pasillos, salas de reunión.

SEGURIDAD PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EPP

Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o lavados con agua y jabón antes y después de su uso de manera diaria.



Al usarlos los elementos



LAVADO Y DESINFECCIÓN ZONAS COMUNES

Este es un punto fundamental de la limpieza y mantenimiento, teniendo en cuenta qué momentos del día son los más tranquilos en cuánto al tránsito de zonas, de tal manera que las tareas se puedan realizar sin interrupciones, y generando el menor trastorno a los usuarios, evitando también posibles accidentes por suelos mojados, o ascensores parados.

Actividad que se realiza en sede de salvamento la Rama Judicial Nariño.

Este informe se realiza con el fin de informar la prestación adecuada y de calidad del servicio de aseo y cafetería.

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



MANTENIMIENTO.

Mantenimiento como organización:

Observando el mantenimiento en este escenario, podemos ver al conjunto integrado de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, incluyendo la infraestructura; los cuales organizados de forma coordinada y sistemática, se encargan de que el mantenimiento cumpla su función dentro de las empresas o industrias. En la organización de mantenimiento se dan los procesos de administración, planificación, programación, ejecución y el control, procesos típicos de toda empresa organizada y competitiva.

Objetivos Fundamentales:

La contribución de mantenimiento y la obtención de los beneficios de la empresa se logran a través de sus objetivos y variables que dependen entre otros factores, del tipo de planta industrial, la posición y el papel que debe jugar el mantenimiento en la empresa, el grado de organización existente en la misma; es decir, de un conjunto de factores y características intrínsecas de cada empresa. Entre esos objetivos fundamentales de una organización de mantenimiento tenemos los siguientes:

- 1) Respalda las operaciones asegurando la máxima disponibilidad de los equipos.
- 2) Prolongar la vida útil de los equipos, cuando sea económicamente justificable hacerlo.
- 3) Garantizar la seguridad del personal y de las instalaciones y la conservación del medio ambiente.
- 4) Optimizar el tiempo y el costo de ejecución de las actividades de mantenimiento.

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



NOVEDADES:

- Reponer 30 días de incapacidad de la operaria maria elena chaucanes Ortiz al Sr Edilson Cardona Cangrejo desde el 18 de febrero al 18 de marzo
- La Señora Delia del Scorro Chingud presento dos dias de incapacidad medica 7 y 8 de febrero de 2024
- La Señora Maria Elena Chaucanes Ortiz tiene prorroga de incapacidad desde el 16 de febrero al 16 de marzo de 2024
- La Señora Maryori Bolaños presento dos dias de incapacidad medica 16 y 17 de febrero de 2024

PERSONAL REGION 6

SEDE DE TRABAJO MUNICIPIO	NOMBRE	C.C.	CELULAR
PALACIO DE PASTO	AURA ROSARIO CHAUCANES ORTIZ	30.737.981	3172914508
PALACIO DE PASTO	JOSE LUIS AZZA SANTACRUZ	98.399.739	3022261082
PALACIO DE PASTO	MICHAEL EDISON LAZO VALLEJO	1.085.313.646	3157823592
PALACIO DE PASTO	MARIA ELENA CHAUCANES ORTIZ	30.741.365	3216733919
PALACIO DE PASTO	MARIA ISABEL GUAQUEZ	36.953.584	3154022207
PALACIO DE PASTO	BEATRIZ IDALY DIAZ ORTEGA	36.951.175	3167798693
PALACIO DE PASTO	DIEGO ANDRES RAMIREZ DIAZ	1.004.595.924	3192291851
PALACIO DE PASTO	LUZ MILA CRILLO MONTANCHEZ	59.830.965	3178816479
PALACIO DE PASTO	VICTORIA AMPARO LOPEZ NUPAN	30.735.548	3152033406
PALACIO DE PASTO	JOSE LUIS AZZA DIAZ	1.085.344.030	3157875048
PALACIO DE PASTO	NUBIA DEL CARMEN DE LA CRUZ	27.091.558	3205167113
PALACIO DE PASTO	ANA LUCIA TARAPUEZ MOSQUERA	59.831.031	3157999730
PALACIO DE PASTO	MIGUEL ANGEL ACHICANOY	1.085.284.215	3188985978
PALACIO DE PASTO	VICENTE ARMANDO ERAZO ZAMBRANO	12.752.734	3157216539

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia

Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

PALACIO DE PASTO	DUVIER ALEJANDRO REINA MATABANCHOY	1.086.328.574	3136050851
PALACIO DE PASTO	MARGARITA ISABEL DIAZ	36.757.346	3175936011
PALACIO DE PASTO	GABRIELA GOMEZ	30.724.232	3224057155
PALACIO DE PASTO	DELIA DEL SOCORRO CHINGUAD	59.831.855	3207783350
PALACIO DE PASTO	LUIS OMAR FLOREZ	98.400.077	3104297662
PALACIO DE PASTO	LEIDY MILENA HIGIDIO TREJOS	1.193.458.295	3206507408
PALACIO DE PASTO	MARIA AYDE NARVAEZ SAMBONI	59.828.281	3155717972
PALACIO DE PASTO	BLANCA IRENE ORTEGA ROSERO	27.094.894	3145349262
PALACIO DE PASTO	ZULMA ALEJANDRA MIDEROS ERASSO	59.821.843	3137277038
PALACIO DE PASTO	ANA MERCEDES REVELO ENRIQUEZ	27.093.985	3176626150
PALACIO DE PASTO	SONIA DEL CARMEN MORALES PEÑAFIEL	59.836.518	3155069201
PALACIO DE PASTO	DIANA MARGOTH RIVERA	1.085.289.520	3135626281
PALACIO DE PASTO	CLAUDIA ANDREA GRANJA GRANJA	36.950.730	3133454783
PALACIO DE PASTO	ANYELA JACKELINE CUASTUMAL DIAZ	1.085.300.657	3233694118
PALACIO DE PASTO	MARIA YOLANDA RODRIGUEZ SANTACRUZ	30.746.335	3157397374
PALACIO DE PASTO	SANDRA MARYORI BOLAÑOS PAZ	36.950.872	3205525648
PALACIO DE PASTO	MARIA ANA DE JESUS JOSA JOJOA	30.726.464	3104634990
PALACIO DE PASTO	FABIOLA JAQUELINE ROSERO MAIGUAL	27.089.792	3155395446
PALACIO DE PIALES	MARIA FANY DEL ROSARIO SALAZAR	37.002.013	3162834788
PALACIO DE PIALES	LUZ MARY MARTINEZ	37.006.997	3177014182
PALACIO DE PIALES	AUNOLA EUGENIA CUASAPUD MUESES	37.011.416	3145285990
SEDE JDOS BARBACOAS	MILENA MESA RODRIGUEZ	27.129.978	3145961092
PALACIO TUMACO	NILSA EMICENA CIFUENTES ESTRADA	59.666.999	3185919266
PALACIO TUMACO	MARIA EUNICE BATALLA VIVEROS	59.671.861	3166345853
PALACIO TUMACO	BETY MAITE REQUENET ARBOLEDA	1.087.187.397	3104392527
PALACIO TUMACO	ESLEIDA ISABEL REQUENE PRADO	59.674.642	3175815576
PALACIO TUMACO	WILBERTO CASTILLO BONE	98.431.320	3173239987
EDIFICIO DOS TUMACO	SARA PATRICIA CORTEZ ANGULO	59.675.227	3233213045
EDIFICIO TRES TUMACO	VIRGELINA ESPAÑA TENORIO	66.928.363	3157048512
PALACIO TUQUERRES	SANDRA MILENA NARVAEZ TOBAR	1.087.410.656	3163448807
PALACIO TUQUERRES	AIDA LUCIA OVIEDO ESTRADA	36.931.660	3104771209
PALACIO LA UNION	GLORIA DEL SOCORRO DAVID MOREANO	58.705.376	3178081846
SEDE JDOS SAMANIEGO	IRLANDA IDALBA VASQUEZ LOPEZ	59.795.203	3217308287
SEDE JDOS LA CRUZ	OLGA AMPARO SANTACRUZ	27.276.579	3102717649

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

ACTIVIDADES	SE REALIZO	
	SI	NO
Se realizó limpieza de pisos, barrido y trapeado	X	
Se brillaron pisos y escaleras una vez por semana	X	
Se realizó actividades de limpieza en los muebles y con líquido especial en el mes.	X	
Se realizó el lavado periódico y el desmanchado de paredes internas y pisos que forman parte de áreas comunes y pasillos en el mes.	X	
Se realizó la limpieza, lavado, desmanchado y se desinfectaron los pisos.	X	
Se realizó el lavado de baños sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papelera.	X	
Se realizó la limpieza de divisiones modulares mueble, escritorios, equipos de oficina, computadoras, guarda escobas, archivadores, lámparas, letrero y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.	X	
Se limpiaron y brillaron pasamanos	X	
Se desocupo, se lavó y se desinfectaron las canecas de la basura	X	
Se realizó el lavado y la desinfección de las áreas externas de aires acondicionado cada tres días.	X	
Se recolecto diariamente la basura en las canecas y se organizó para su respectiva evacuación.	X	
Se re recoge y se limpiaron las hojas de las plantas, se removió la tierra y se limpiaron materas una vez por semana.	X	
Se realizó una brigada de aseo especial.	X	



REGISTRO FOTOGRAFICO

RAMA JUDICIAL PASTO



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com





RAMA JUDICIAL TUMACO

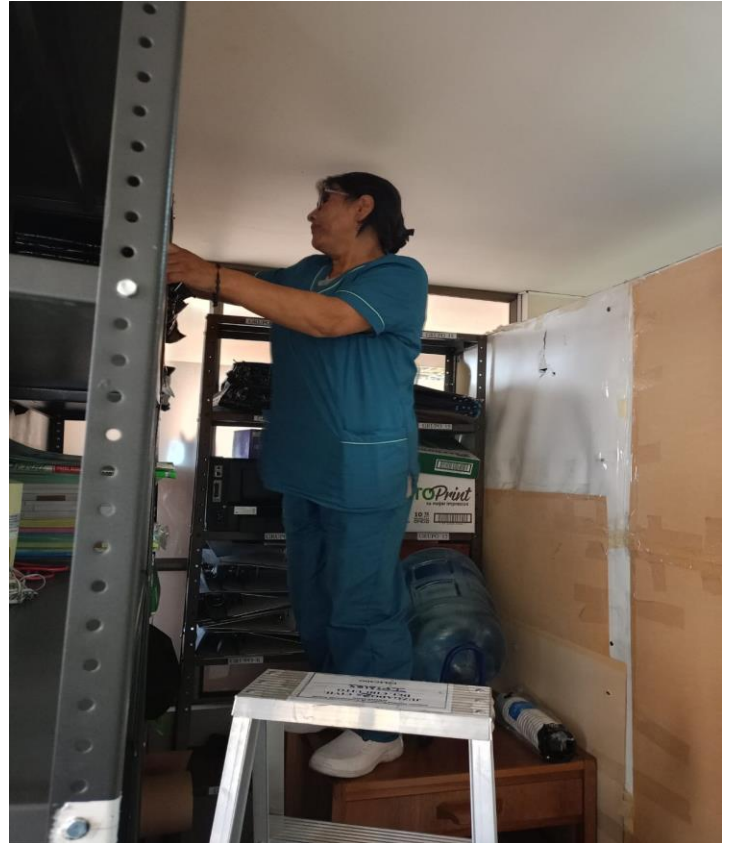


kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com





RAMA JUDICIAL IPIALES

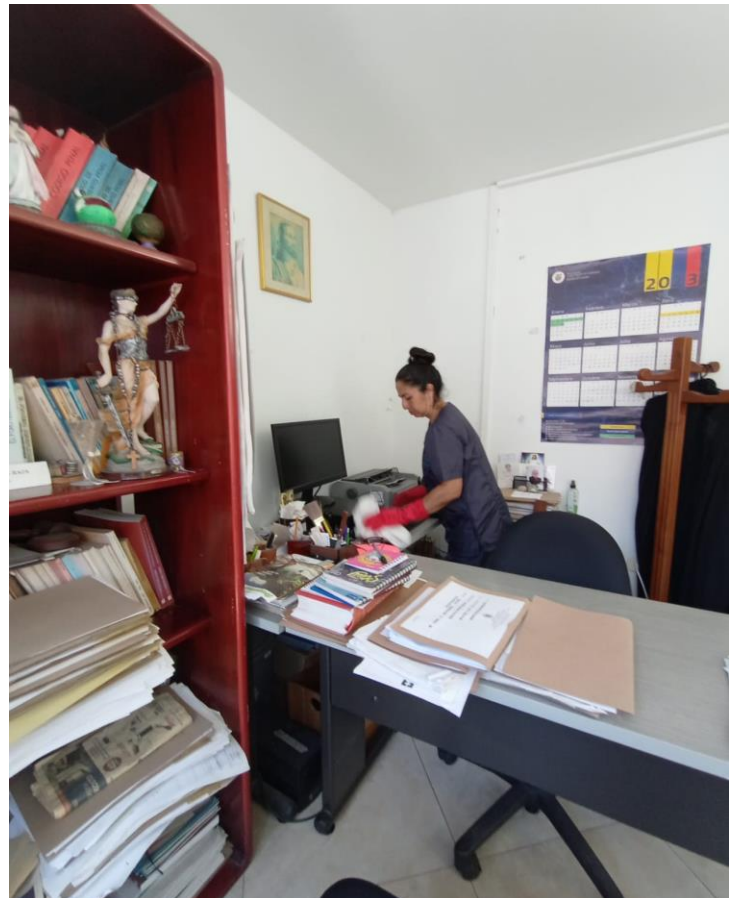


kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com





RAMA JUDICIAL SAMANIEGO



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com





RAMA JUDICIAL TUQUERRES



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



RAMA JUDICIAL LA CRUZ NARIÑO



Atentamente;

Aura Rosario Chaucanes Ortiz

AURA ROSARIO CHAUCANES ORTIZ
Supervisora región 6 Unión Temporal R&J 2022.
Celular: 3172914508
Correo: charito2306@yahoo.com

EDGAR FABIAN CASTRO RINCON.
Gerente Contrato Rama judicial R 6
Móvil; 3138478445
Email: operaciones1utryj2022@gmail.com

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1utryj2022@gmail.com



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



Comprobante de Transacción

Fecha: 04/03/2024 15:54:45



Descripción de la Transacción :

Empresa: UNION TEMPORAL R&J 2022
 Usuario: TATIANA JULIETH CHACON QUI NTERO
 Origen de los fondos :
 Tipo de producto: CUENTA DE AHORROS
 Número de producto: *****1361

Destino de los fondos :

Transacción: Pago a Proveedores
 Monto: \$ 58.493.399,00
 Descripción: Pago a Proveedores

Fecha: 02/03/2024
 Hora: 19:36:25

Número de documento: 57707995

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	*****0851 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	*****3350 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	*****8287 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****4579 DSAJ PASTO		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6686 00		\$ 1.347.200,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****8314 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6214 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9379 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****8174 00		\$ 1.558.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****7984 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9414 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6736 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6178 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6728 00		\$ 664.799,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****5707 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6785 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****5031 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6836 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6850 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9940 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9078 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****0225 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****7023 00		\$ 1.458.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6744 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****2667 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****4748 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6777 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****7174 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6801 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****7056 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6678 00		\$ 1.277.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****4167 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****4730 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6660 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6751 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****7049 00		\$ 1.458.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****1598 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6810 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6645 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9981 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6819 00		\$ 1.336.400,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****8372 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****1662 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****5657 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6835 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****6793 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9406 00		\$ 1.358.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****9331 00		\$ 1.458.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****2750 00		\$ 708.000,00	Pago Exitoso	
BANCO AGRARIO	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****1937 00		\$ 1.358.000,00	Enviado a Otro Banco	

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT 901.677.477-3**

CERTIFICA QUE:

1. La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La unión temporal se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece “Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.”

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (16) días del mes de Abril de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
C.C 1.014.195.851 de Bogotá D.C.

Representante legal

Unión Temporal R&J 2022

NIT 901.677.477-3

Cr 66 No 12 – 16

Celular: 3118463224 - 3052626574

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

Periodo del informe: 202402

Pagada 13/03/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	UNION TEMPORAL R Y J 2022	Dirección	CR 66 #12 - 16
Documento	NI901677477	Teléfono	4673690
Tipo de Empresa		Forma Presentación	
Tipo Persona		Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	Identificación	CC1014195851
Representante Legal	CHACON QUINTERO TATIANA JULIETH		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Información del Pago				Novedades												Administradoras				IBC			Liquidación de Aportes						TOTAL															
Identificación del Cotizante	Apellidos y Nombres	Referencia pago (PIN) / Numero planilla	Fecha de Pago	Periodo de Cot.	Periodo Serv.	ING	RET	REP	TIDE	TAE	TIP	TAP	VSP	VST	VST	BLM	BLM	MAC	MAC	VAN	VET	VET	AFP	EPS	ARP	CCF	IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aporte Pensión	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Ministerio	TOTAL							
CC 66828363	ESPAÑA TENDRIO VIRGELINA	69543581	13/03/2024	202402	202403																																					\$325.600				
CC 30741365	CHALUCANES ORTIZ MARIA ELENA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$606.667	\$606.667	\$606.667	\$606.667	\$97.100	\$24.300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$121.400		
CC 30741365	CHALUCANES ORTIZ MARIA ELENA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$693.334	\$693.334	\$693.334	\$111.000	\$27.800	\$7.300	\$27.800	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$173.900	
CC 1085284215	ACHICANOY MENESES MIGUEL ANGEL	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 27094894	ORTEGA ROSERO BLANCA JRENE	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 37011416	DIASAPUD MUESES AINOLA EUGENIA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 27091558	DE LA CRUZ NUBIA DEL CARMEN	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 37006897	MARTINEZ LUZ MARY	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 1115946670	CARDONA CANGREJO EDILSON	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 1086328574	REINA MATABANCHYO DUVIER ALEJANDRO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 30726464	JOSA JOJOA MARIA ANA DE JESUS	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 59675227	CORTES ANGULO SARA PATRICIA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 36953584	GUAOQUEZ CRIOLLO MARIA ISABEL	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 59795203	MASQUEZ LOPEZ IRLANDA IOLBA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 37002013	SALAZAR MALPUD MARIA FANY DEL ROSARIO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 36950730	GRANJA GRANJA CLAUDIA ANDREA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 98431320	CASTILLO BONE WILBERTO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 59674842	REQUENE PRADO ESLEIDA ISABEL	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 27276579	SANTACRUZ OLGA AMPARO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 59671861	BATALLA VIVEROS MARIA EUNICE	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 27093985	REVELO ENRIQUEZ ANA MERCEDES	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 30735548	LOPEZ NUPAN VICTORIA AMPARO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 59831855	CHINGUAD PASCUAZA DELIA DEL SOCORRO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$86.667	\$86.667	\$86.667	\$86.667	\$13.900	\$3.500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$17.400	
CC 1085289520	RIVERA DIANA MARGOTH	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 59831855	CHINGUAD PASCUAZA DELIA DEL SOCORRO	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.213.334	\$1.213.334	\$1.213.334	\$1.213.334	\$194.200	\$48.600	\$12.700	\$48.600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$304.100
CC 36931860	DIVIEDO ESTRADA AIDA LUCIA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 98399739	AZZA SANTACRUZ JOSE LUIS	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600
CC 30724232	GOMEZ GABRIELA	69543581	13/03/2024	202402	202403																						\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$52.000	\$13.600	\$52.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$325.600



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT 901.677.477-3**

CERTIFICA QUE:

La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** No está obligada a tener revisor fiscal, ya que de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en el 2024 deberán tener revisor fiscal las sociedades comerciales que a 31 de diciembre de 2023:

- Posean Activos brutos iguales o superiores a \$ 5.800.000.000 es decir mayor o igual a 5.000 smmlv.
- Posean ingresos brutos iguales o superiores a \$3.480.000.000 es decir mayor o igual a 3.000 smmlv.

De acuerdo a la información anterior se deduce que la unión temporal no está obligada.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (16) días del mes de Abril de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
C.C 1.014.195.851 de Bogotá D.C.

Representante legal

Unión Temporal R&J 2022

NIT 901.677.477-3

Cr 66 No 12 – 16

Celular: 3118463224 - 3052626574

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.014.195.851

CHACON QUINTERO

APELLIDOS

TATIANA JULIETH

NOMBRES

TATIANA CHACON
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 05-JUL-1988

SAN JULIAN
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

14-NOV-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1500150-00172791-F-1014195851-20090826

0015416878A 1

29135068

NO VALIDO COMO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS
NIT. 900.917.512-0**

CERTIFICA:

1. La empresa **REPRESENTACIONES D JESCA SAS** Identificada con Nit. **900.917.512-0** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (16) días del mes de Abril de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
Representante Legal
Representaciones D Jesca SAS
Nit 900.917.512-0



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD R&G SOLUTION GROUP SAS
NIT 901.339.250-1**

CERTIFICA:

1. La empresa **R&G SOLUTION GROUP SAS** Identificada con Nit. **901.339.250-1** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (16) días del mes de Abril de dos mil veinticuatro (2024).

DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO

C.C. 1.092.645.026 de Arboledas - Norte de Santander
Representante Legal

R&G SOLUTION GROUP SAS

NIT: 901.339.250-1

CR 16 A # 161 A - 13

3052626574 - 3106889228

Ciudad: BOGOTA D.C

**Correo Electrónico: licitacionesrygsolutiongroup@gmail.com;
gerenciarygsolutiongroup@gmail.com**

COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.056.613.113**

GUERRERO HUERTAS

APELLIDOS
CARMEN OFELIA

NOMBRES

Carmen Huertas
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-ENE-1991**

UMBITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

21-ABR-2009 UMBITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0733400-00169432-F-1056613113-20090814 0014950373A 1 30033136

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

F 1 F 0 9 1 E 4 E 5 2 4 8 7 1 9

**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 **CARMEN OFELIA GUERRERO HUERTAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1056613113 de UMBITA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 231803-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 13 días del mes de Marzo de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



231803-T

**CARMEN OFELIA
GUERRERO HUERTAS
C.C. 1056613113**

**RES. INSCRIPCION 731 DEL 01/09/2017
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**

**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL**

236933

252190



Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



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

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C



FIRMA





CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 16/04/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **UNION TEMPORAL R&J 2022** con **NIT 901.677.477-3** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 009600301361

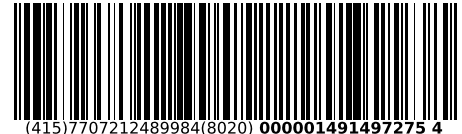
Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

14914972754



(415)7707212489984(8020) 000001491497275 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 7 7 4 7 7

3

Impuestos de Bogotá

3

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

UNION TEMPORAL R&J 2022

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

39. Departamento

Bogotá D.C.

1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 66 12 16

42. Correo electrónico

licitacionesutryj2022@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 8 4 6 3 2 2 4

45. Teléfono 2

3 0 5 2 6 2 6 5 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

8 1 2 1

2 0 2 2, 1 0, 2 7

8 1 2 9

2 0 2 2, 1 0, 2 7

4 6 9 0

4 6 4 9

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2023 - 05 - 17 / 12 : 58: 48

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14914972754



(415)7707212489984(8020) 000001491497275 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 4 7 7 3	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número			83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 2, 1 0, 2 7		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro			86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro			87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil				
78. Departamento	1 1			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	2 0 2 2, 1 0, 2 7			
81. Hasta	2 0 2 7, 0 2, 0 3			

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 2 3, 0 2, 0 1		-
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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14914972754



(415)7707212489984(8020) 000001491497275 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 4 7 7 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

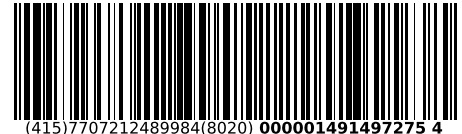
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 1 0 2 7	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 1 0 1 4 1 9 5 8 5 1		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido CHACON	105. Segundo apellido QUINTERO	106. Primer nombre TATIANA	107. Otros nombres JULIETH
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 1 0 2 7	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 1 0 9 2 6 4 5 0 2 6		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido RUBIO	105. Segundo apellido RUBIO	106. Primer nombre DEYBER	107. Otros nombres ALEXIS
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14914972754



(415)7707212489984(8020) 000001491497275 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 7 7 4 7 7 3	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

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

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 9 1 7 5 1 2	0	COLOMBIA
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social REPRESENTACIONES D JESCA SAS			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 7 7 2 0 2 2 1 0 2 7	123. Fecha de retiro
NIT 3 1	9 0 1 3 3 9 2 5 0	1	COLOMBIA
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social R&G SOLUTION GROUP SAS			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 3 2 0 2 2 1 0 2 7	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro