Villeta COMPETITIVA gestión transparente	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE	Código: FO-GA-01 Fecha: 21/07/2021 Versión:02 Página: 1 de 1

CONTRATO No	194	ACTA No	1	FECHA DEL ACTA	17/09/2021

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y LABORES GENERALES PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA

ERIODO INFORMADO DEL CONTRATO	DEL 06/08/2021	AL 31/08/2021	**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO**		31/12/2021
CONTRATANTE:	X ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA		**NIT.:**	899999312-2	
ORD DEL GASTO:	X FREDDY RODRIGO HERNANDEZ MORERA		**C.C.:**	80279268	
CONTRATISTA:	X ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS		**NIT.:**	901352027-7	
REP. LEGAL:	X RAFAEL FRANCISCO PEÑA OLAYA		**C.C.:**	80277041	
SUPERVISOR:	X ORLANDO TINOCO MAHECHA		**CARGO**	Secretario Administrativo y de Gobierno	
DEP. SUPERVISOR	X SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO				
INTERVENTOR:	X 0		**NIT.:**	0	
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.				

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO					Plazo Cumplido	13%
A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	4	DIAS	26	**INICIA**	06/08/2021
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**4**	**DIAS**	**26**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**		**DIAS**	**26**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**4**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	31/12/2021

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	Obligaciones Cumplidas	100%

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual con plena autonomia tecnica, administrativa y financiera			/			
2	Mantener en perfecto estado de limpieza las paredes, paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, baños, áreas comunes, salas de juntas, empaque de basuras con base en los mecanismos establecidos por la Alcaldía Municipal de Villeta para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas y en general todas las áreas que se requieran. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta			/			
3	Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta			/			
4	Mantener en perfecto estado de limpieza los pisos de las instalaciones, realizando una vez al día en las mañanas el barrido de todas las instalaciones y el trapeado de todos los pisos. En el punto de atención al ciudadano, se debe realizar encerar y brillar todos los pisos como mínimo una vez a la semana. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta.			/			
5	Suministrar como mínimo dos (2) bebidas calientes y/o frías clarias (tinto, aromática y/o agua ozonizada) una vez en la mañana y otra en la tarde, a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Villeta.			/			
6	Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio en las diferentes salas de juntas o auditorios			/			

7	Verificar que el personal suministrado cumpla con los requisitos legales para trabajar en el país.			✓			
8	La dotación de los empleados deben incluir todos los elementos de bioseguridad necesarios para la protección de los operarios (tapabocas, guantes, trajes de protección y los demás que seas necesarios) de acuerdo a las diferentes directrices que expida el Gobierno Nacional con relación a la contención y mitigación del Covid-19 costos que deberán ser contemplados desde la propuesta por parte del futuro contratista y que bajo ningún escenario podrán ser imputables a la entidad como costo adicional.			✓			
9	Pagar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales exigidos por la ley laboral colombiana de manera puntual y oportuna, sin condicionar el pago de dicha remuneración a las actuaciones administrativas propias de la empresa, razón por la cual el futuro contratista deberá contar con el flujo de caja que garantice la solvencia de dichas obligaciones a favor de los operarios que se dispongan en las instalaciones de la administración			✓			
10	Suministrar la dotación de uniformes y elementos de protección personal exigida por la ley laboral a los trabajadores que disponga para la ejecución del presente contrato.			✓			
11	Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse a la factura respectiva como requisito para el pago de la cuenta de cobro correspondiente a cada mes			✓			
12	Prestar el servicio a través de operarios mayores de edad y residentes del municipio de Villeta, Cundinamarca, que acrediten mínimo séptimo grado de escolaridad y experiencia especifica de un año en la prestación del servicio de aseo y cafetería.			✓			
13	Prestar el servicio a través de 3 operarios tiempo completo				✓		

14	La cantidad de operarios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante y a las indicaciones del Supervisor del Contrato				✓	
15	Prestar el servicio en los horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, quien podrá solicitar personal por fracción de tiempo (horas, días o semanas) los cuales serán cancelados de conformidad a los servicios efectivamente prestados y a los precios ofertados por el contratista en su propuesta económica				✓	
16	Aportar copia de los contratos laborales celebrados con las operarias, así como copia de sus antecedentes fiscales y disciplinarios a la Entidad Contratante.				✓	
17	Acreditar el pago de los salarios, horas extras, licencias, prestaciones sociales y prestaciones de ley de las operarias trabajadores a su cargo a la Entidad Contratante, incluyendo el pago de la liquidación con la presentación de la última cuenta de cobro.		✓			

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

Cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**	**NO** ✓
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI** ✓	**NO**
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI** ✓	**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	
Cumplimiento del contrato	21-46-101028450	06/08/2021	05/01/2022	N/A	N/A	06/08/2021
Calidad del servicio	21-46-101028450	06/08/2021	01/01/2023	N/A	N/A	06/08/2021
pago de salarios , prestacion sociales	21-46-101028450	06/08/2021	01/01/2025	N/A	N/A	06/08/2021

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
SALUD	ago-21	05/09/2021	$ 60.600
PESION	ago-21	05/09/2021	$ 242.400
RIESGOS	ago-21	05/09/2021	$ 16.000
COF	ago-21	05/09/2021	$ 69.600

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

		Ejecucion Financiera	16%
E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$25.438.728**		
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$25.438.728		
E3. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO			
E4. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0		
E5. VALOR ANTICIPO	$0		
E6. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA			
E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0	
E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))		$0	
E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		**$4.191.685**	
E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES		$0	
E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		$21.247.043	
E10. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		**$4.191.685**	

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2021000441	FECHA:	06/08/2021	
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:		
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:		
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:		
F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	BCSC CUENTA CORRIENTE	No	21003927101	
F6. REGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE		RESPONSABLE	X	ESPECIAL

G. FORMA DE PAGO:

En la primera cuenta de cobro se pagara el valor de la Dotacion y suministros ofertados por el contratista en su propuesta economica. el valor restante del contrato se pagara hasta agotar el presupuesto oficial, mediante pagos mensuales o parciales, hasta, de conformidad con el servicio prestado, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditacion que se encuentra al dia en el pago de aportes y contribuciones al sistema integral de seguridad social y cumplimiento de lo establecido en el articulko 50 de la ley 769 de 2002 y demas normas que lo modifiquen , reglamentes y complementen para lo cual debera aportar la certificacion de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, segun corresponda.

H. OBSERVACIONES:

FACTURA DE VENTA No.00000017 TIENE POR CONCEPTO LA ENTREGA DE DOTACION $216.000

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**FREDDY RODRIGO HERNANDEZ MORERA** Alcalde	
CONTRATISTA:	**RAFAEL FRANCISCO PEÑA OLAYA** Representante Legal Contratista	
SUPERVISOR:	**ORLANDO TINOCO MAHECHA** Secretario Administrativo y de Gobierno	
INTERVENTOR:	**0** 0	

AT SERVICIOS

NIT. 901.352.027-7
Régimen Común Actividad Económica No 8129
No Somos Grandes Contribuyentes Autorización DIAN
No. 18763005379012 de Fecha 2020/04/06 Numeración
Habilitada del 1 al 50 Tarifa ICA Bogotá act.
8129 - 8130 9,66*1000 act 4390 6,9*1000

FACTURA DE VENTA

Nro. C 00000017

Bogotá, D.C. 17 de Septiembre de 2021
Ciudad: VILLETA
Señores: ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA
Dirección: Calle 4 No 5 -61

NIT: 899,999,312-2
Teléfonos: 844 4746

CONCEPTO	VALOR
ENTREGA DOTACION DE LEY A PERSONAL DE ASEO SEGUN CONTRATO 194-2021	181,513.00
TOTAL	**181,513**

Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos a un titulo valor (Ley 1231 de Julio de 2008) Declaro que actuamos como representante delegado o dependiente laboral. Si pasado (2) dias no se tiene ninguna novedad por parte del cliente se entendera por aceptada la presente Factura. El no pago oportuno causa el cobo de interés moratorio según el C.C.

ADMINISTRACION	4.00%	-
IMPREVISTOS	4.00%	-
UTILIDAD	2.00%	-
I.V.A / AIU	19%	34,487
TOTAL		**216,000**

Departamento de Facturacion

Firma Cliente

Carrera 47 No 106a - 37 * PBX 7469533
E-mail: at.servintegrales@gmail.com
Bogotá D.C

ORIGINAL

AT SERVICIOS

NIT. 901.352.027-7
Régimen Común Actividad Económica No 8129
No Somos Grandes Contribuyentes Autorización DIAN
No. 18763005379012 de Fecha 2020/04/06 Numeración
Habilitada del 1 al 50 Tarifa ICA Bogotá act.
8129 - 8130 9,66*1000 act 4390 6,9*1000

FACTURA DE VENTA

Nro. C 00000016

Bogotá, D.C. 17 de Septiembre de 2021
Ciudad: VILLETA
Señores: ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA
Dirección: Calle 4 No 5 -61

NIT: 899,999,312-2
Teléfonos: 844 4746

CONCEPTO	VALOR
PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES	
EN LA ALCALDIA VILLETA DEL 6 AI 30 DE AGOSTO DE 2021	
SEGUN CONTRATO 194-2021	3,552,891
TOTAL	**3,552,891**

Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos a un titulo valor (Ley 1231 de Julio de 2008) Declaro que actuamos como representante delegado o dependiente laboral. Si pasado (2) dias no se tiene ninguna novedad por parte del cliente se entendera por aceptada la presente Factura. El no pago oportuno causa el cobo de interés moratorio según el C.C.	ADMINISTRACION	4.00%	142,116
	IMPREVISTOS	4.00%	142,116
	UTILIDAD	2.00%	71,058
	I.V.A / AIU	**19%**	67,505
	TOTAL		**3,975,685**

Departamento de Facturacion

Firma Cliente

Carrera 47 No 106a - 37 * PBX 7469533
E-mail: at.servintegrales@gmail.com
Bogotá D.C

ORIGINAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
PERÍODO: 06 al 30 de Agosto de 2021.

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No. CONTRATO	194-2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
No. DE IDENTIFICACIÓN	901 352 027-7
TELÉFONO DE CONTACTO	310 850 08 78
DIRECCIÓN RESIDENCIA	Carrera 47 No 106 A 37
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 25.438.728.00
FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA, Y LABORES GENERALES PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

N°	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL Transcriba 1 a 1 las obligaciones contractuales	ACTIVIDAD DESARROLLADA Describa que actividad realizó	SOPORTE evidencia de la actividad
1	Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	Seguimiento de las actividades del contrato con el cliente y el personal a Cargo para desarrollarlo.	
2	Mantener en perfecto estado de limpieza las paredes, paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, baños, áreas comunes, salas de juntas, empaque de basuras con base en los mecanismos establecidos por la Alcaldía Municipal de Villeta para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas y en general todas las áreas que se requieran. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta	Se realiza diariamente la actividad. De limpieza y desinfección de las superficies de trabajo y elementos de oficina	Registro fotográfico.
3	Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de los mismos, la	Se realiza el proceso de desinfección y limpieza de acuerdo a los protocolos y tiempos establecidos.	Registro fotográfico.

	cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta		
4	Mantener en perfecto estado de limpieza los pisos de las instalaciones, realizando una vez al día en las mañanas el barrido de todas las instalaciones y el trapeado de todos los pisos. En el punto de atención al ciudadano, se debe realizar encerar y brillar todos los pisos como mínimo una vez a la semana. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta.	Actividad realizada diariamente.	Registro fotográfico.
5	Suministrar como mínimo dos (2) bebidas calientes y/o frías diarias (tinto, aromática y/o agua ozonizada) una vez en la mañana y otra en la tarde, a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Villeta.	El personal a cargo realiza las actividades de suministro de bebidas tanto a funcionarios como visitantes.	Registro fotográfico.
6	Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio en las diferentes salas de juntas o auditorios.	Constantemente se atienden las reuniones de acuerdo a requerimiento.	
7	Verificar que el personal suministrado cumpla con los requisitos legales para trabajar en el país.	Durante el proceso de contratación se cumplen con los lineamientos estipulados por la legislación colombiana.	En Hoja de vida reposan todos los documentos establecidos por la legislación colombiana y se anexara copia en el momento que sea requerido.
8	La dotación de los empleados deben incluir todos los elementos de bioseguridad necesarios para la protección de los operarios (tapabocas, guantes, trajes de protección y los demás que seas necesarios) de acuerdo	Adicionalmente a la entrega de dos uniformes, se entregan guantes y mascarillas, para que tengan en Stock Constante.	Soporte Formato Entrega de Elementos de Protección Personal (E.P.P)

	a las diferentes directrices que expida el Gobierno Nacional con relación a la contención y mitigación del Covid-19 costos que deberán ser contemplados desde la propuesta por parte del futuro contratista y que bajo ningún escenario podrán ser imputables a la entidad como costo adicional.		
9	Pagar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales exigidos por la ley laboral colombiana de manera puntual y oportuna, sin condicionar el pago de dicha remuneración a las actuaciones administrativas propias de la empresa, razón por la cual el futuro contratista deberá contar con el flujo de caja que garantice la solvencia de dichas obligaciones a favor de los operarios que se dispongan en las instalaciones de la administración	Los pagos de Nomina se realizan el ultimo día de cada mes.	Soporte comprobante de Pago.
10	Suministrar la dotación de uniformes y elementos de protección personal exigida por la ley laboral a los trabajadores que disponga para la ejecución del presente contrato.	Adicionalmente a la entrega de dos uniformes, se entregan guantes y mascarillas, para que tengan en Stock Constante.	Soporte Formato Entrega de Elementos de Protección Personal (E.P.P).
11	Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse a la factura respectiva como requisito para el pago de la cuenta de cobro correspondiente a cada mes		Soporte comprobante de Pago y Pago Seguridad Social.
12	Prestar el servicio a través de operarios mayores de edad y residentes del municipio de Villeta, Cundinamarca, que acrediten mínimo séptimo grado de escolaridad y experiencia específica de un año en la prestación del servicio de aseo y cafetería.	Se verifico cumplimiento	Se anexa soporte
3	Prestar el servicio a través de 3 operarios tiempo completo	Se presta el servicio de acuerdo al número de operarios acordados.	
4	La cantidad de operarios podrá aumentar	Se presta el servicio de acuerdo al	

	o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante y a las indicaciones del Supervisor del Contrato	número de operarios acordados.	
15	Prestar el servicio en los horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, quien podrá solicitar personal por fracción de tiempo (horas, días o semanas) los cuales serán cancelados de conformidad a los servicios efectivamente prestados y a los precios ofertados por el contratista en su propuesta económica	Las operarias de Aseo cumplen con los horarios acordados de acuerdo a los requerimientos del Cliente.	
16	Aportar copia de los contratos laborales celebrados con las operarias, así como copia de sus antecedentes fiscales y disciplinarios a la Entidad Contratante.	Se solicitaron los soportes necesarios	Se entrega Copia
17	Acreditar el pago de los salarios, horas extras, licencias, prestaciones sociales y prestaciones de ley de las operarias trabajadores a su cargo a la Entidad Contratante, incluyendo el pago de la liquidación con la presentación de la última cuenta de cobro.		Soporte comprobante de Pago y soporte de liquidación de prestaciones sociales del contrato anterior.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato 92-2021 y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

NUMERO CUENTA CORRIENTE BCSC	**21003927101**
PAGO APORTES SALUD	**SANITAS**
PAGO APORTES PENSIÓN	**PROTECCION**
PAGO APORTES ARL	**COLMENA**
FIRMA DEL CONTRATISTA	

AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021

ANEXO FOTOGRAFICO





AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021





AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021





AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021





AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021

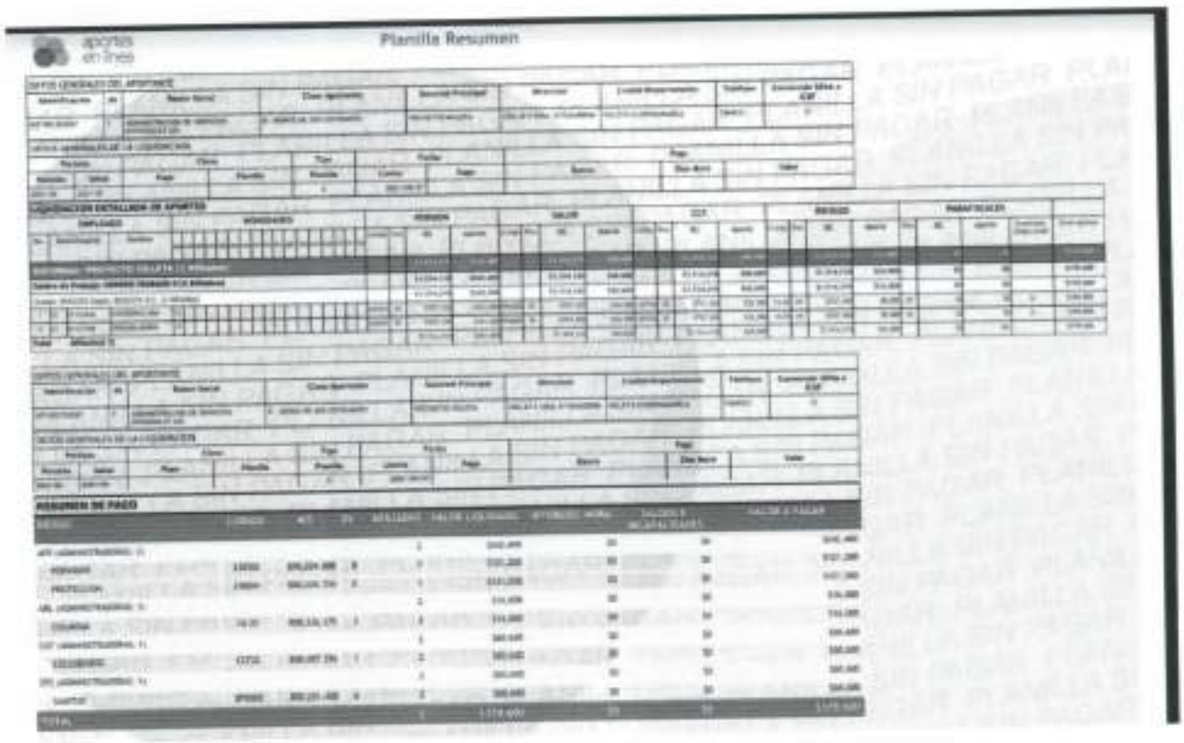
SOPORTE ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL .

AT SERVICIOS	ENTREGA DE MATERIAL	
FECHA	19-ago-21	

CEDULA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	INTERNO	INTERNO	TIPO DE INSUMOS	FIRMA TRABAJADOR
21.114.434	ANA CONTRERAS AGUILAR			CAJA TAPABOCAS (2), GUANTES CAUCHO (1), GUANTES NITRILO (1)	
21.113.740	MARIA ESPERANZA VERGARA			CAJA TAPABOCAS (2), GUANTES CAUCHO (1), GUANTES NITRILO (1)	

AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 SEPTIEMBRE DE 2021

PAGOS PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL.



AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 10 SEPTIEMBRE DE 2021

Anexo: liquidación de prestaciones Sociales. Contrato 092.



ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
Ingreso/Pago
Liquidación Definitiva

SUCURSAL	800.130.200 - SERVICIOS GENERALES	Liquidación: 01	LUGAR Y FECHA: VILLETA 19/07/2021
TRABAJADOR	NHA GEORGINA CONTRERAS AGUILAR	C.C./NIT 21114439	CONTRATO: Obra Labor V 1
CARGO:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (N)	DURACION DE CONTRATO	Obra Labor V 1

FECHA INGRESO: 19/02/2021 — TIEMPO VACACIONES: 150 — TIEMPO SERVICIO: 150 — Cambio Salario: NO
FECHA DE RETIRO: 19/07/2021 — Dias pendientes VACACIONES: — Base: 1,014,560.00
MOTIVO RETIRO: TERMINACION DE CONTRATO — BASICO: 908,536.00 — Base PRIMA: 1,014,560.00
Salario BASICO + PROMEDIO — Base VACACIONES: 908,536.00
Banco: DAVIVIENDA — Cuenta: 488413833015 — CENTRO COSTO: OPERATIVO

PAGOS

Concepto	Int.	Descripción	Valor
1	19	SUELDO	546,116.90
2	19	AUXILIO DE TRANSPORTE	93,872.00
5	6.25	VACACIONES PREST.	189,276.00
6	150	CESANTIAS	432,906.00
10	150	INTERESES DE CESANTIAS	21,145.00
13	19	PRIMA LEGAL	92,749.00

DESCUENTOS

Concepto	Descripción	Valor
9	APORTE SALUD	21,805.00
7	APORTE PENSION	21,805.00
23	PESTAMO 14 ABRIL	50,000.00

TOTAL PAGOS 1,393,866.00 — TOTAL DESCUENTOS 93,610.00

NETO A PAGAR 1,198,486.00

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN HAGO CONSTAR QUE ADMINISTRACIÓN DE

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901350307	7	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PROYECTO VILLETA	CRA 47 # 106A-17 PASADENA	VILLETA-CUNDINAMARCA	3405533	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-09	1100898518	9424341804	E	2021/09/07	2021/09/08	BANCO CAJA SOCIAL	0	$379,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PROYECTO VILLETA (2 Afiliados)						$1,514,210	$242,400			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$18,000					
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (2 Afiliados)						$1,514,210	$242,400			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$18,000					
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (2 Afiliados)						$1,514,210	$242,400			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$18,000					
1	CC	21114434	CONTRERAS ANA	X																				
2	CC	21113748	VERGARA MARIA	X																				
					230301	25	$757,105	$121,200	EPS009	25	$757,105	$30,300	CCF22	25	$757,105	$30,300	14-25	25	$757,105	$16,000	30	$0	$0	N	$379,600
					230201	25	$757,105	$121,200	EPS009	25	$757,105	$30,300	CCF22	25	$757,105	$30,300	14-25	25	$757,105	$16,000	30	$0	$0	N	$379,600
Total	Afiliados(2)					$1,514,210	$242,400			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$60,600			$1,514,210	$18,000					

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901350307	7	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PROYECTO VILLETA	CRA 47 # 106A-17 PASADENA	VILLETA-CUNDINAMARCA	3405533	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-09	1100898518	9424341804	E	2021/09/07	2021/09/08	BANCO CAJA SOCIAL	0	$379,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$242,400	$0	$0	$242,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$121,200	$0	$0	$121,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$121,200	$0	$0	$121,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$16,000	$0	$0	$16,000
COLMENA	14-25	800,226,175	3	2	$16,000	$0	$0	$16,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$60,600	$0	$0	$60,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	2	$60,600	$0	$0	$60,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$60,600	$0	$0	$60,600
SANITAS	EPS009	800,251,440	6	2	$60,600	$0	$0	$60,600
TOTAL				2	$379,600	$0	$0	$379,600

2021/09/18 01:18 PM