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	132	ACTA No	2	FECHA DEL ACTA	13/04/2022

OBJETO CONTRACTUAL:

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

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL 01/03/2022 AL 31/03/2022	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRAT	31/07/2022

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	27%

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	5	DIAS	15	**INICIA**	14/02/2022
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**	**5**	**DIAS**	**15**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**1**	**DIAS**	**15**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**4**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	31/07/2022

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 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.			✓			
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 específica 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.		✓			

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	24-44-101376384	06/08/2021	05/01/2022	N/A	N/A	14-feb-22
Calidad del servicio	24-44-101376384	06/08/2021	01/01/2023	N/A	N/A	14-feb-22
pago de salarios , prestacion sociales legales e indemnizaciones laborales	24-44-101376384	06/08/2021	01/01/2025	N/A	N/A	14-feb-22

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
ANEXAN PARAFISCALES			

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera	30%

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$28,000,000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$28,000,000	
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		$0
E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0
E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))		$0
E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		**$5,261,640**
E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES		$3,269,596
E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		$19,468,764
E12. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		**$5,261,640**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2022000183	FECHA:	14/02/2022
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	0	FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	0	FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	0	FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	BCSC CUENTA CORRIENTE	No	21003927101

F6. REGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE	0	RESPONSABLE	X	ESPECIAL	0

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 certificaion 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:

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 901352027-7
Regimen comun Actividad economica No 8129
No somos grandes contribuyentes del formulario autorizado:
18764006551205 Electronica Fecha 2021/11/02 Numeracion
Autorizada dlel FE 1 AL 500 Tarifa ICA Bogota Act. 8129-8130
9.66*1000 act 4390 6.9*1000

FACTURA DE VENTA

Nro. FE 6

Bogotá, D.C. 13 de Abril de 2022

Ciudad: VILLETA NIT: 899,999,312-2

Señores: ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA Teléfonos: 844 4746

Dirección: Calle 4 No 5 -61

CONCEPTO	VALOR		
PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES			
EN LA ALCALDIA VILLETA DEL 1 Al 30 DE MARZO DE 2022			
SEGUN CONTRATO 132-2022			4,702,091
TOTAL			**4,702,091**
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%	188,084
	IMPREVISTOS	4.00%	188,084
	UTILIDAD	2.00%	94,042
	I.V.A / AIU	**19%**	89,340
	TOTAL		**5,261,640**

CUFE: 49bb148a248d7ff9d7ce1e6e23c9ab9765378175b8b211ffc99d2cdef9128b458ae8201396c14c259b9c645ef7ff5609

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

ORIGINAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
PERÍODO: 1 al 31 de marzo de 2022

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No. CONTRATO	**132-2022**
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	**$ 28.000.000.00**
FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	**14 de febrero de 2022 a 31 de julio de 2022**
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 cual debe realizarse así: lavado de tazas,	Se realiza el proceso de desinfección y limpieza de acuerdo a los protocolos y tiempos establecidos.	Registro fotográfico.

	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 a las diferentes directrices que expida el Gobierno Nacional con relación a la	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)

	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.		
13	Prestar el servicio a través de 3 operarios tiempo completo	Se presta el servicio de acuerdo al número de operarios acordados.	
14	La cantidad de operarios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad de la	Se presta el servicio de acuerdo al número de operarios acordados.	

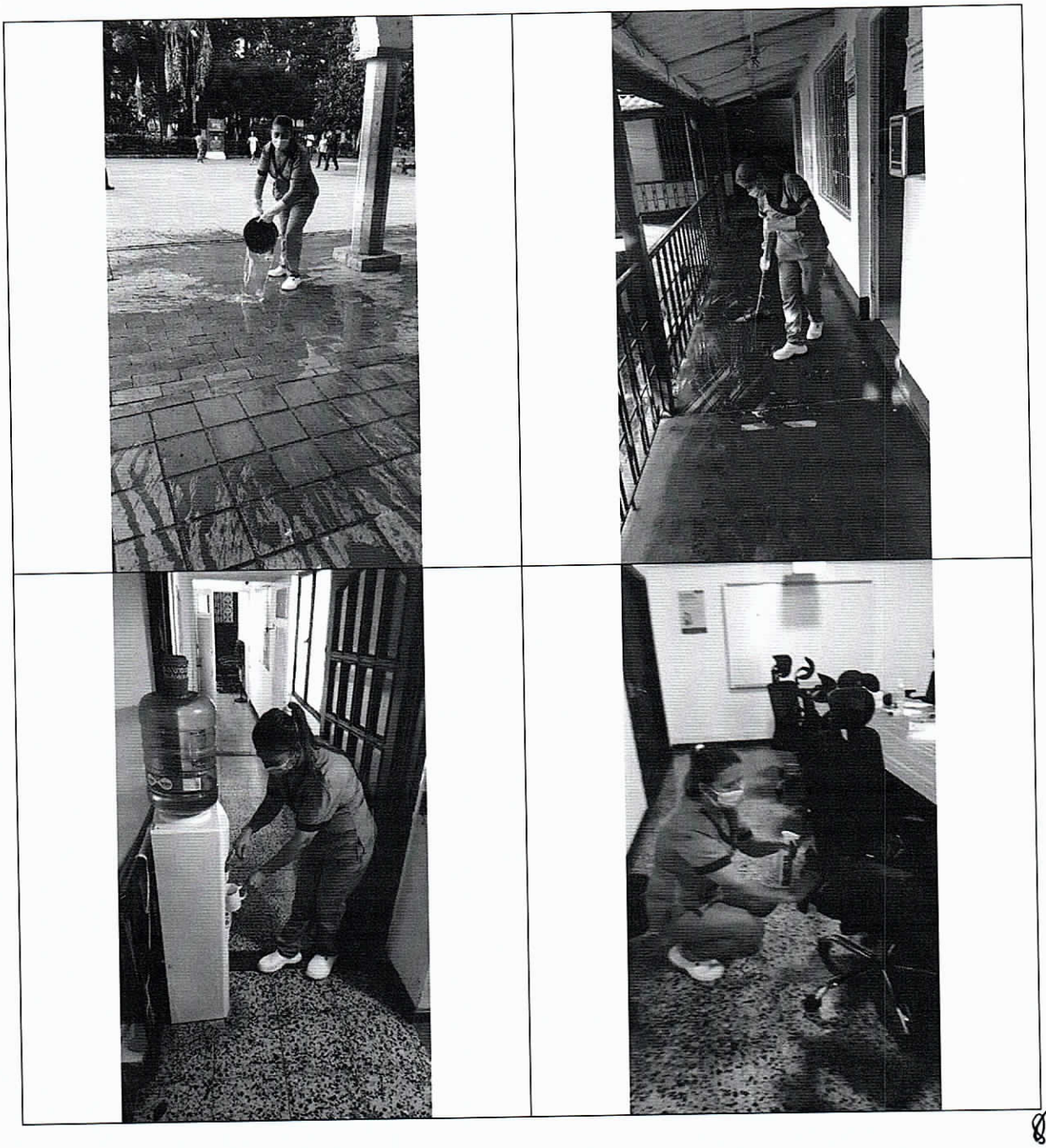
	entidad contratante y a las indicaciones del Supervisor del Contrato		
15	Prestar el servicio en los horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, quien podrá solicitar personal por fracción de tiempo (horas, días o semanas) los cuales serán cancelados de conformidad a los servicios efectivamente prestados y a los precios ofertados por el contratista en su propuesta económica	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

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato 132-2022 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.

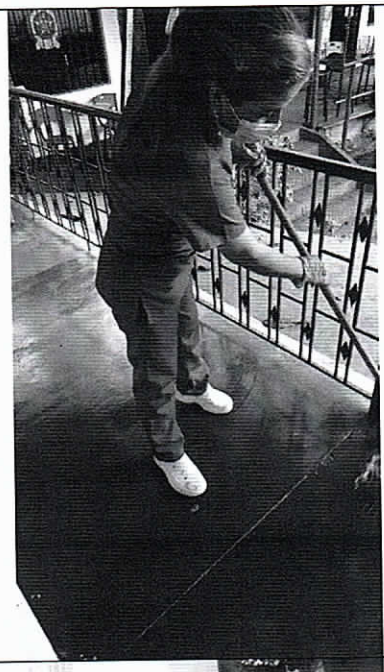
NUMERO CUENTA CORRIENTE BCSC	**21003927101**
PAGO APORTES SALUD	**SANITAS**
PAGO APORTES PENSIÓN	**PROTECCION**
PAGO APORTES ARL	**COLMENA**
FIRMA DEL CONTRATISTA	

ATSERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

ANEXO FOTOGRAFICO

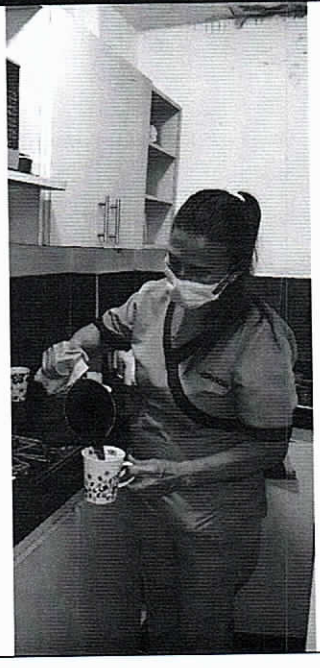


AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

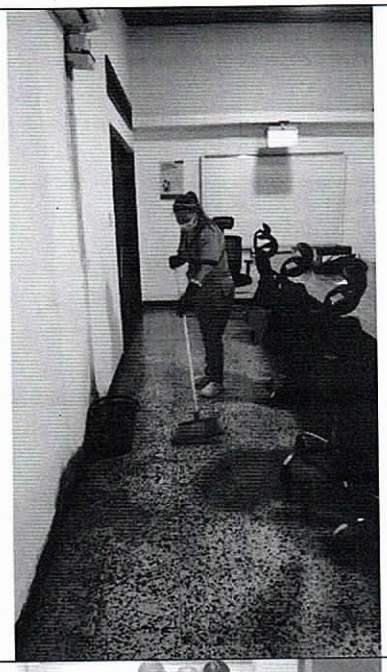




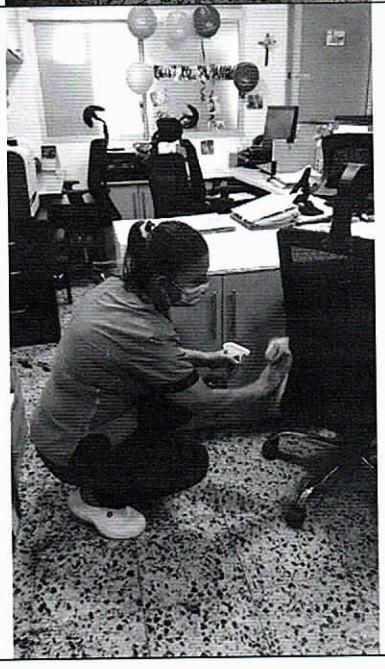




AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

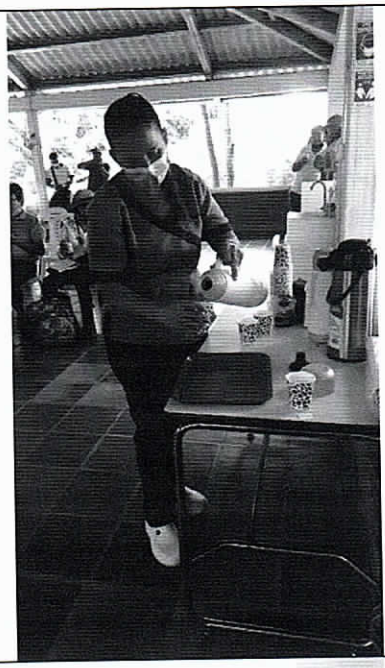


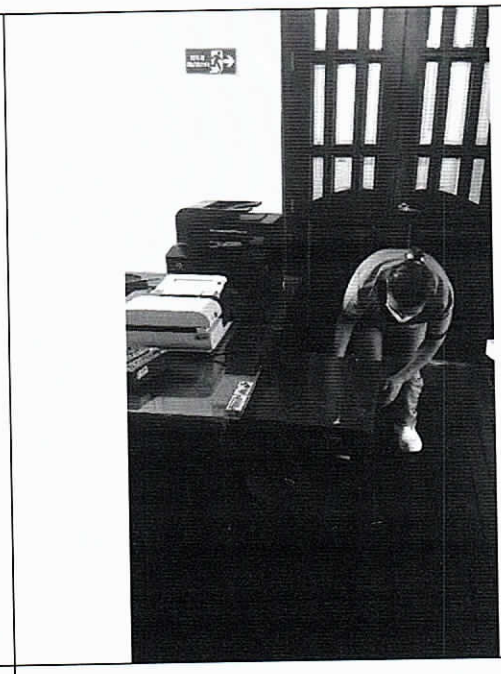


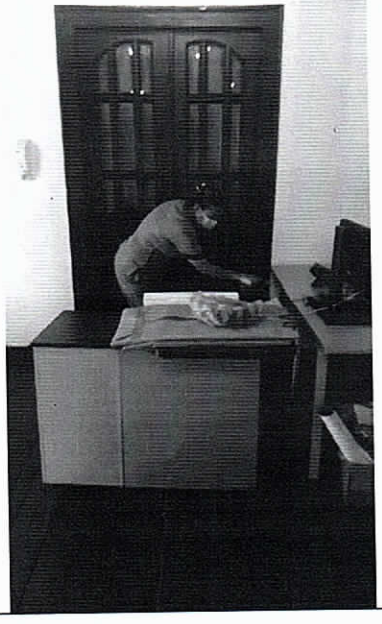




AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022









AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

SOPORTE ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.

AT SERVICIOS	ENTREGA DE INSUMOS				AT-CONT-001
FECHA	5-mar-22				
CEDULA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	EXTERNO	INTERNO	TIPO DE INSUMOS	FIRMA TRABAJADOR
21.114.434	ANA CONTRERAS AGUILAR			Caja de Tapabocas (3), Guantes de Caucho (3)	Georgina
21.113.740	MARIA ESPERANZA VERGARA			Caja de Tapabocas (3), Guantes de Caucho (3)	Esperanza

AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

PAGOS PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901352027	7	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS	E - MENOS DE 300 COTIZANTES	PROYECTO VILLETA	CRA 47 # 106A-37 PASADENA	VILLETA-CUNDINAMARCA	7669533	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-04	14002263642	84326220516	E	2022/04/07	2022/04/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$493.800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PROYECTO VILLETA (2 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$80,000			$1,817,052	$72,800			$2,000,000	$21,000		$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 8 (2 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$80,000			$1,817,052	$72,800			$2,000,000	$21,000		$0	$0
Ciudad: VILLETA Depto: CUNDINAMARCA (2 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$80,000			$1,817,052	$72,800			$2,000,000	$21,000		$0	$0
1	CC 21114434	CONTRERAS ANA	03/2021	30	$1,000,000	$160,000	EPS025	30	$1,000,000	$40,000	CCF22	30	$908,526	$36,400	14 25	30	$1,000,000	$10,500	30	$0	$0
2	CC 21113748	VERGARA MARIA	03/2021	30	$1,000,000	$160,000	EPS025	30	$1,000,000	$40,000	CCF22	30	$908,526	$36,400	14 25	30	$1,000,000	$10,500	30	$0	$0
Total	Afiliados(2)				$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$80,000			$1,817,052	$72,800			$2,000,000	$21,000		$0	$0

2022/04/13 09:03 AM

AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

PAGOS PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901352027	7	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PROYECTO VILLETA	CRA 47 # 106A-17 PASADENA	VILLETA-CUNDINAMARCA	7669533	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-04	140026364Z	94328209516	E	2022/04/07	2022/04/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$493,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$320,000	$0	$0	$320,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$160,000	$0	$0	$160,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$21,000	$0	$0	$21,000
COLMENA	14-25	800,226,175	3	2	$21,000	$0	$0	$21,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$72,800	$0	$0	$72,800
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	2	$72,800	$0	$0	$72,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$80,000	$0	$0	$80,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$80,000	$0	$0	$80,000
TOTAL				2	$493,800	$0	$0	$493,800

2022/04/13 09:03 AM

ATSERVICIOS	INFORME	FECHA 7 DE ABRIL DE 2022

ANEXO: DESPRENDIBLES DE PAGO MARZO. CONTRATO 132-2022.

ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S

Ingreso/Pago

Informe Detallado de Nómina

NOMINA SERVICIOS GENERALES ALCALDIA **Periodo de Liquidación: Del** 01/03/2022 **Al** 30/03/2022 **Fecha de Pago:** 30/03/2022

CODIGO 51 **NOMBRE** ANA GEORGINA CONTRERAS AGUILAR **IDENTIFICACION** 21114434

FECHA INGRESO 14/02/2022 **Contrato** Obra Labor V 1 **Salario** 1,000,000.00

Cargo AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES R2

Campo Libre Uno CONCEPTO	INF.	DESCRIPCIÓN	Campo Libre Dos CENTRO COSTO	PAGOS	DESCUENTOS	NETO
1	30	SUELDO	001001002	1,000,000.00	0	
2	30	AUXILIO DE TRANSPORTE	001001002	117,172.00	0	
40		AUX MOVILIZACION	001001002	440,000.00	0	
6	0	APORTE SALUD	001001002	0	40,000.00	
7	0	APORTE PENSION	001001002	0	40,000.00	
14	0	RETENCION EN LA FUENTE	001001002	0	0.00	
106	0	DESCUENTO ANTICIPO NOMINA	001001002	0	440,000.00	
		TOTALES		**1,557,172.00**	**520,000.00**	**1,037,172.00**

CODIGO 50 **NOMBRE** MARIA ESPERANZA VERGARA MARTINEZ **IDENTIFICACION** 21113740

FECHA INGRESO 14/02/2022 **Contrato** Obra Labor V 1 **Salario** 1,000,000.00

Cargo AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES R2

Campo Libre Uno CONCEPTO	INF.	DESCRIPCIÓN	Campo Libre Dos CENTRO COSTO	PAGOS	DESCUENTOS	NETO
1	30	SUELDO	001001002	1,000,000.00	0	
2	30	AUXILIO DE TRANSPORTE	001001002	117,172.00	0	
40		AUX MOVILIZACION	001001002	440,000.00	0	
6	0	APORTE SALUD	001001002	0	40,000.00	
7	0	APORTE PENSION	001001002	0	40,000.00	
14	0	RETENCION EN LA FUENTE	001001002	0	0.00	
42	2	PRESTAMO CALAMIDAD	001001002	0	80,000.00	
106	0	DESCUENTO ANTICIPO NOMINA	001001002	0	440,000.00	
		TOTALES		**1,557,172.00**	**600,000.00**	**957,172.00**
		TOTAL NOMINA		***3,114,344.00***	***1,120,000.00***	***1,994,344.00***

Fecha y hora de elaboración 31/03/2022 08:57:01 a. m.