DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
b579de964ac72a09e96d7bbe1fe9ffa29866400c4f19229d059cbe3bd1ff53d6cd5b5dd93f72d8afe4cd1591584121b8

Número de Factura: FE-2505
Fecha de Emisión: 13/09/2024
Fecha de Vencimiento: 14/09/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SERVICIOS JCR S.A.S
Nombre Comercial: SERVICIOS JCR S.A.S
Nit del Emisor: 900830737
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 8121

Pais: Colombia
Departamento: Sucre
Municipio / Ciudad: Sincelejo
Dirección: CR 36 34 31 LC 1 BRR MEDELLIN
Teléfono / Móvil: 3205692354
Correo: serviciosjcr01@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: METRO SABANAS S.A.S
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900395709
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Pais: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: Calle 000
Teléfono / Móvil: 0000000
Correo: gerencia1@metrosabanas.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1		PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERIA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS SAS	NIU	1,00	$ 3.565.391,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 3.565.391,00
2	002	AUI	NIU	1,00	$ 249.577,52	$ 0,00	$ 0,00	$ 47.419,73	19.00			$ 249.577,52

Notas Finales

#$13-02-24;CONTRATO-MC-001-2024;gerencia1@metrosabanas.gov.co#$
Linea de negocio: PERIODO DEL 13 DE AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE

Datos Totales

Documento generado el:
13/09/2024 08:56:07
Documento validado por la DIAN:
13/09/2024 08:56:07
XML Generado por:
Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	3.814.968,52
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3.814.968,52
IVA	47.419,73
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	47.419,73
Total neto factura (=)	3.862.388,25
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **COP $**	$ 3.862.388,25

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764078926973 Rango desde: 2501 Rango hasta: 3500 Vigencia: 2026-09-05

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900830737	5	SERVICIOS JCR SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GRUPO 5	cra 18 nro 23 20 ofc 407	SINCELEJO-SUCRE	2800000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-09	910676526	9471810415	E	2024/09/10	2024/09/13	BANCO DAVIVIENDA	3	$653,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GRUPO 5 (2 Afiliados)							$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000		$27,200		$0	$0		$651,200
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (2 Afiliados)							$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000		$27,200		$0	$0		$651,200
Ciudad: SINCELEJO Depto: SUCRE (2 Afiliados)							$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000		$27,200		$0	$0		$651,200
1	CC	64562421	MANCHEGO ANA		230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$52,000	CCF41	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	1.044%	$13,600	30	$0	$0	Si	$325,600
2	CC	1102823597	PAREDES KAREN		230301	30	$1,300,000	$208,000	CCFC33	30	$1,300,000	$52,000	CCF41	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	1.044%	$13,600	30	$0	$0	Si	$325,600
Total	**Afiliados(2)**						$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000	$104,000			$2,600,000		$27,200		$0	$0		$651,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900830737	5	SERVICIOS JCR SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GRUPO 5	cra 18 nro 23 20 ofc 407	SINCELEJO-SUCRE	2800000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-09	910676526	9471810415	E	2024/09/10	2024/09/13	BANCO DAVIVIENDA	3	$653,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$416,000	$1,000	$0	$417,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$500	$0	$208,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$500	$0	$208,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$27,200	$100	$0	$27,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	2	$27,200	$100	$0	$27,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$104,000	$300	$0	$104,300
COMFASUCRE	CCF41	892,200,015	5	2	$104,000	$300	$0	$104,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$104,000	$400	$0	$104,400
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	1	$52,000	$200	$0	$52,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$52,000	$200	$0	$52,200
TOTAL				**2**	**$651,200**	**$1,800**	**$0**	**$653,000**

JCR
Servicios Integrales

CERTIFICADO DE PAGOS Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los suscritos **JAMITH JOSÉ CÁRDENAS ROMÁN, identificado con cedula de ciudadanía No 92.524.509 de Sincelejo,** actuando en mi calidad de Representante Legal y **DIOMEDES ARCESIO MONTERROSA CONTRERAS**, identificado con cedula de ciudadanía **No 92.498.683** de Sincelejo, actuando en calidad de Contador Público de la Persona Jurídica denominada **SERVICIOS JCR S.A.S**, identificada con **NIT 900830737-5**, manifestamos bajo la gravedad del juramento se ha efectuado el pago y se encuentra al día con los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), correspondientes a los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

De igual forma conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, Articulo 114-1 del estatuto tributario, bajo la gravedad de juramento, certificamos, que la empresa SERVICIOS JCR S.A.S, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud correspondiente al aporte del empleador, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En constancia, se firma en Sincelejo a los quince (15) días del mes de Septiembre de 2024.

JAMITH JOSÉ CÁRDENAS ROMÁN
C.C. 92.524.509 de Sincelejo
Rep. Legal. SERVICIOS JCR S.A.S

Diomedes Monterrosa C.
CONTADOR PUBLICO
T.P. 126980-T

DIOMEDES ARCESIO MONTERROSA CONTRERAS
C.C. 92.498.683 de Sincelejo
TP N° 126980-T
Contador Publico



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

126980-T

DIOMEDES ARCESIO
MONTERROSA CONTRERAS
C.C. 92498683
RESOLUCION INSCRIPCION 142 FECHA 07/06/2007
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. SAN MARTIN

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARI TRIGUEZ 137182



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

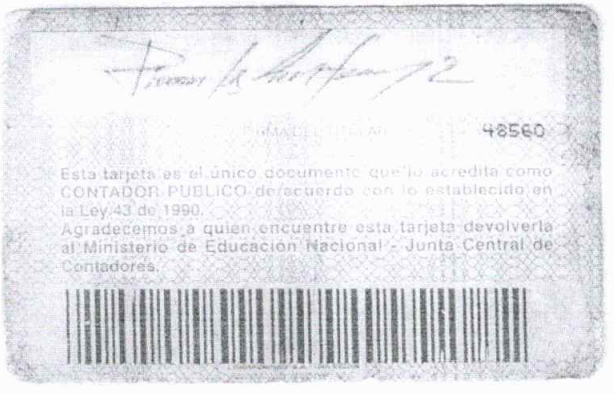
NUMERO 92.498.683
MONTERROSA CONTRERAS

APELLIDOS

DIOMEDES ARCESIO

NOMBRES

FIRMA



48560

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



FECHA DE NACIMIENTO 30-AGO-1960
SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ M

06-JUN-1979 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2907101-00420940-M-0092498683-20140810 0039929741A 1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14863994555

(415)7707212489984(8020) 000001486399455 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 3 0 7 3 7	5	Impuestos y Aduanas de Sincelejo 2 3	

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
SERVICIOS JCR S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

41. Dirección principal
CR 36 34 31 LC 1 BRR MEDELLIN

42. Correo electrónico serviciosjcr01@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 5 6 9 2 3 5 4	2 8 0 0 0 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
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 1 5 0 3 1 7	8 1 2 9	2 0 1 5 0 3 1 7		3 8 1 2			1

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	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 14 / 14 : 54: 56

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF 14-06-2023 09:07:47 AM

DAVIVIENDA

CERTIFICACION

SINCELEJO, SUCRE, 04/04/2024

Dirigido a : **METROSABANAS** .

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **SERVICIOS JCR SAS** con **NIT 900.830.737-5** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número 206070437184

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

FECHA	*15 DE SEPTIEMBRE DE 2024*	
CONTRATANTE	*METRO SABANAS S.A.S*	
CONTRATISTA	*SERVICIOS JCR S.A.S*	
OBJETO	*PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERÍA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S*	
N° CONTRATO	*NO MC – 001 - 2024*	
CDP	*No 17 DE 18 DE ENERO DE 2024*	**RP No** 117 *de 08 DE FEBRERO DE 2024*
COMPONENTE	*FUNCIONAMIENTO*	**FUENTE** *FUNCIONAMIENTO*
FECHA DEL ACTA DE INICIO	*13 DE FEBRERO DE 2024*	**FECHA FINAL:** 13 DE OCTUBRE
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SEIS PESOS MCTE ($30.899.106) MCTE.	
PERIODO DE ACTIVIDADES	*DEL 13 DE AGOSTO AL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024*	

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. ACTIVIDADES DE APOYO

- Realizar diariamente la apertura de la puerta principal y tendrá a su cargo las llaves de la oficina, la cuales no está autorizada para transferirlas a ninguna otra persona de la oficina, ni autorizada para sacar duplicado. En caso de pérdida o mal uso de las llaves, el contratista asume los gastos que conlleven a esta reposición y procederá a realizar la denuncia respectiva.
- Distribuir los insumos de aseo a los baños, tales como papel Higiénico, toallas, jabones, ambientadores, cuando estén escasos en el sitio.
- Distribuir los insumos para la cafetería, tales como café, azúcar, aromáticas.
- Velar por el buen uso, distribución y consumo de los insumos entregados para el aseo y cafetería, advirtiendo cualquier desgaste o perdida. En cualquier caso, debe notificar de inmediato al Supervisor del Contrato cualquier inconsistencia presentada.
- Verificar que las llaves de agua de baños estén debidamente cerradas siempre antes de retirarse de sus labores de aseo y limpieza.
- Apagar las luces de las áreas que no se estén utilizando antes de retirarse de las instalaciones.
- Notificar ante el supervisor cualquier filtración, fuga de agua que pueda presentarse en baños, sanitarios, llaves, lavaderos, dispensadores.
- Informar sobre las irregularidades, daños y demás acontecimientos relacionados con la prestación del servicio, en forma inmediata al hecho sucedido.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Sociedad.
- Informar al Supervisor o persona a cargo de los insumos que están agotados, para que realicen la dotación requerida para mantener las instalaciones aseadas y el servicio de cafetería atendido.
- Informar al supervisor de Metro Sabanas SAS, cuando se requiera agua para suministro de los botellones

2. ASEO DIARIO.

- 2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día en oficinas)
- Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra por la tarde.
- Barrer, trapear, sacudir (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana y otra en las horas de la tarde.
- Barrer, trapear, sacudir el archivo.
- Hacer mantenimiento de limpieza a los Balcones de la entidad.
- Recoger, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos.
- Sacar diariamente las basuras del día a la calle, en el lugar de recolección por parte de la entidad de aseo Municipal.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos, tableros, extintores, etc y todos los muebles.
- Los muebles que tengan vidrio deben ser limpiados diariamente utilizando productos adecuados para su limpieza.
- En los equipos de oficina se debe limpiar el polvo con el empleo de productos desinfectantes especialmente en máquinas y teléfonos. En su limpieza se deben emplear dos clases de limpiones, uno seco y el otro semihúmedo.
- En los equipos de cómputo autorizados para la limpieza, (CPU, teclados, pantalla, impresoras), se debe limpiar el polvo empleando limpiones secos o semihúmedos, y evitar la penetración de líquidos de cualquier índole que afecten el funcionamiento de los equipos, así como de su material exterior.
- Aseo y limpieza al área de archivo documental, previsto en el plan de conservación documental, realizando diariamente actividades de barrido y trapeado de las áreas, sacudiendo diariamente puesto de trabajo del área de archivo documental y realizando aseo y limpieza a los estantes de forma mensual. Diligenciar en la planilla de registro de aseo y limpieza, la fecha y las actividades realizadas, firmar la planilla.
- Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
- Conservar y mantener todos los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos. Actividad que debe hacerse de forma diaria.
- Desocupar diaria y permanentemente las papeleras de los baños y de las oficinas.
- Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
- Cambiar bolsas plásticas en las papeleras de las oficinas, cuando por su uso o desgaste así lo amerite.
- Realizar constantemente limpieza a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas, pasamanos y entradas principales.
- Realizar semanalmente limpieza y desmanchado de paredes, puertas, avisos, accesorios, y muebles en general.

3. ASEO EN FORMA PERIÓDICA

- Realizar aseo de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas, limpieza de vidrios, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.
- Realizar el aseo de las estanterías ubicadas en archivo una vez al mes, dando cumplimiento al cronograma descrito en esa área y dejando registro en la planilla para tal fin.
- Realizar el aseo general en las instalaciones de la Metro Sabanas SAS
- Aspirar una vez en el mes, en el archivo. (MENSUAL)
- Lavar una vez a la semana las canecas de basura.
- Limpieza de bodegas, patios, auditorio y archivos.
- Limpieza superficial de lámparas

4. SERVICIO DE CAFETERÍA

- Atender con bebidas calientes y agua purificada fría a las personas que se encuentren en las salas de juntas, reuniones y salas de espera.
- Proveer bebidas calientes y agua purificada fría a todos los servidores y prestadores de servicios en su puesto de trabajo, adscritos a cada oficina dentro de la entidad Metro Sabanas SAS, en el horario de la mañana y de la tarde.
- Todos los días al terminar la jornada laboral, dejar debidamente arreglada y limpia la cocina,
- Antes de finalizar la jornada de trabajo, el operario debe pasar por todos y cada uno de los puestos de trabajo para retirar vasos, pocillos y dejarlos limpios en la cafetería.
- Dar buen uso a los dispensadores de agua. Notificar oportunamente cuando de presenten o de evidencie mal funcionamiento
- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones del área de cafetería.

FORMA DE PAGOS

La Sociedad Metro Sabanas S.A.S., pagará a Servicios JCR S. A.S el valor del contrato por pagos parciales mensuales, para lo cual se deberá presentar informe de ejecución, previa constancia de cumplimiento parcial suscrita por el supervisor del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INTRODUCCIÓN:

El presente informe detalla las actividades realizadas por las operarias de servicios generalesen el mes del agosto, la Sra. Ana Luz Manchego y la Sra. Karen Paredes, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios generales entre Servicios JCR y Metro Sabana S.A.S. El contrato que tiene por objeto la prestación de servicios de aseo y cafetería en las instalaciones de Metro Sabana S.A.S.

Operarias de Servicios Generales:

Sra. Ana Luz Manchego (Horario: 7:00 AM - 2:00 PM)
Sra. Karen Paredes (Horario: 1:00 PM - 6:00 PM)

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Durante el mes de agosto del año 2024, el equipo de operarias de la empresa Servicios JCR S.A.S. ha demostrado un buen nivel de cumplimiento en las actividades de aseo y limpieza estipuladas en el contrato con Metrosabana. Se han llevado a cabo de manera diligente y eficiente todas las tareas asignadas, asegurando así un ambiente limpio y ordenado en las instalaciones de Metro Sabanas S.A.S.

DETALLES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES:

- **Apertura Diaria y Control de Llaves:**

Se ha realizado la apertura diaria de la puerta principal puntualmente, y se ha mantenido un control adecuado de las llaves de la oficina.

- **Distribución de Insumos de Aseo:**

Los insumos de aseo han sido distribuidos de manera oportuna en los baños, asegurando la disponibilidad de papel higiénico, toallas, jabones y ambientadores según lo requerido.

- **Distribución de Insumos para la Cafetería:**

Se ha llevado a cabo la distribución adecuada de insumos para la cafetería, incluyendo café, azúcar y aromáticas, garantizando así el buen funcionamiento del área de cafetería.

- **Uso y Control de Insumos:**

Se ha velado por el buen uso, distribución y consumo de los insumos entregados, informando oportunamente sobre cualquier desgaste o pérdida detectada.

- **Eficiencia Energética:**

Se han apagado las luces de las áreas no utilizadas antes de retirarse de las instalaciones, contribuyendo a la eficiencia energética del lugar.

- **Mantenimiento y Notificación de Daños:**

Se han notificado al supervisor de Metro Sabanas SAS cualquier filtración o fuga de agua, garantizando así un mantenimiento preventivo adecuado.

- **Suministro de Agua para Botellones:**

Se ha informado al supervisor cuando se ha requerido agua para el suministro de botellones, asegurando la disponibilidad del recurso según las necesidades.

- **Aseo Diario en Áreas Comunes y Oficinas:**

Se ha realizado el aseo diario en áreas comunes y oficinas según lo estipulado en el contrato, asegurando la limpieza y el orden en dichas áreas.

- **Barrido y Trapeado de Pisos:**

Se ha llevado a cabo el barrido y trapeado de pisos en general y en áreas de oficinas dos veces al día, manteniendo así un ambiente limpio y seguro.

- **Limpieza de Archivo:**

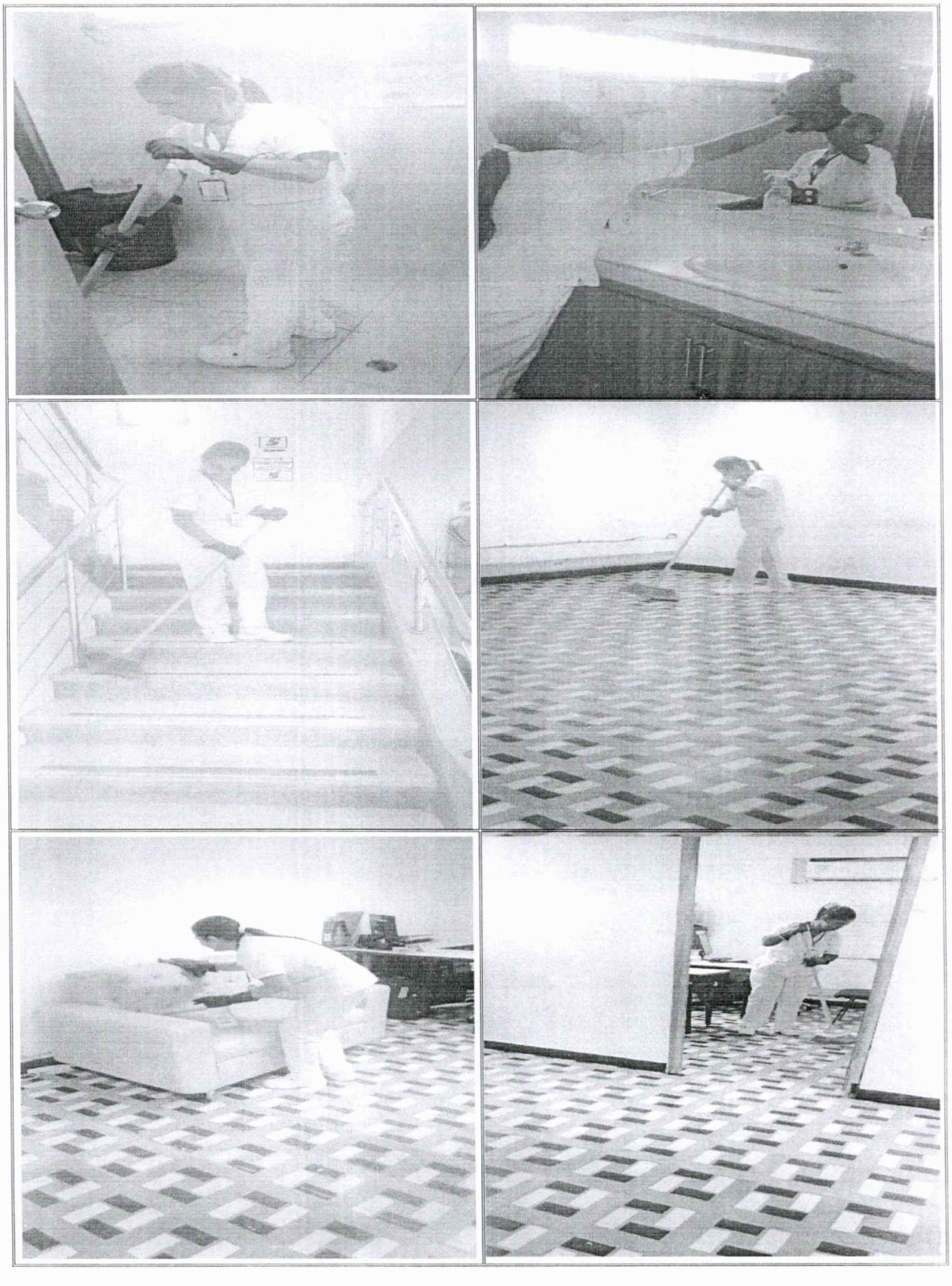
Se ha realizado la limpieza del archivo según lo programado, cumpliendo con las tareas asignadas para mantener la organización del espacio.

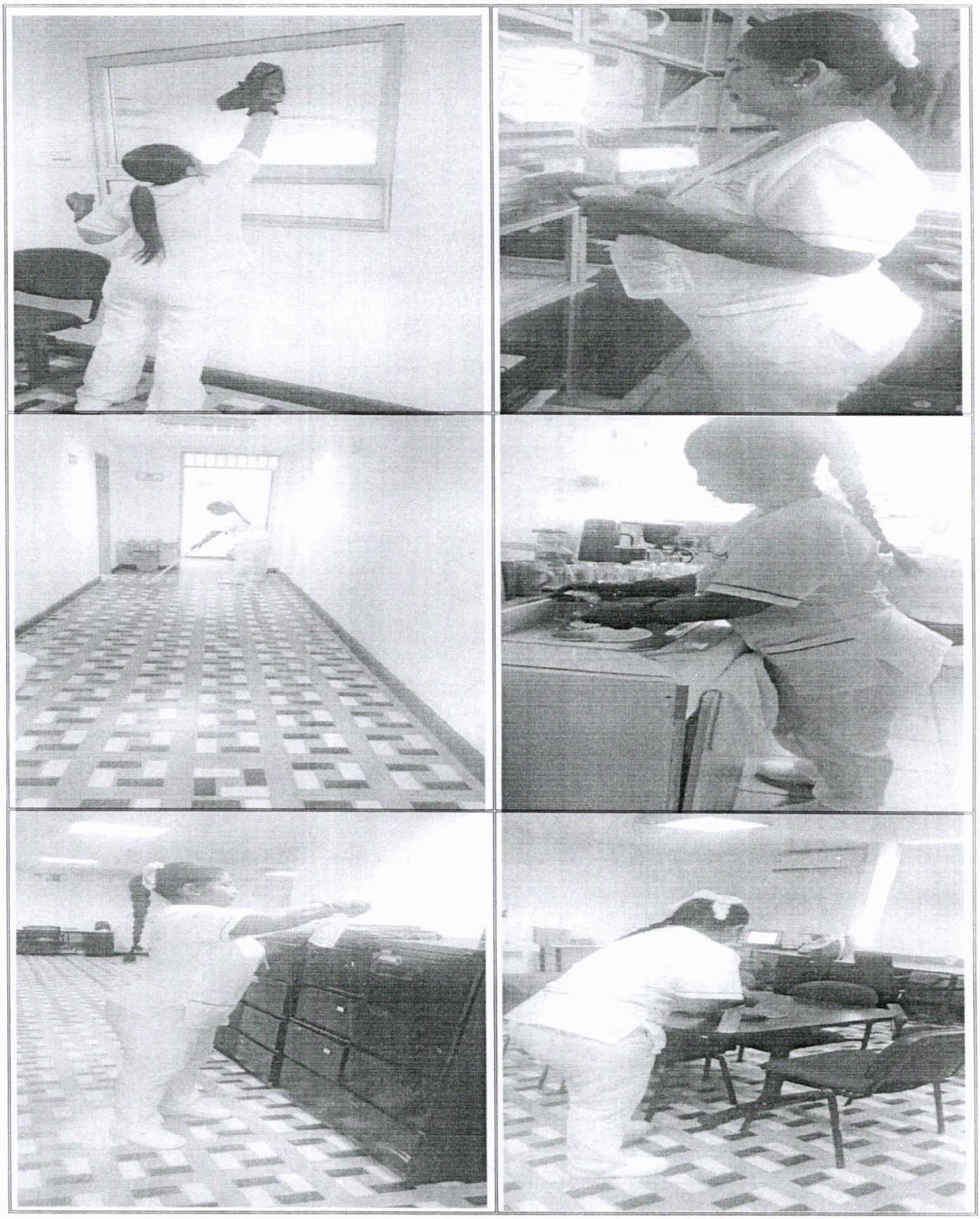
CONCLUSIONES:

En resumen, el equipo de operarias de Servicios JCR S.A.S. ha cumplido satisfactoriamente con las actividades de aseo y limpieza establecidas en el contrato con Metrosabana durante el mes de agosto de 2024.. Se han mantenido altos estándares de limpieza e higiene en todas las áreas de las instalaciones de Metro Sabanas S.A.S., contribuyendo así al bienestar y la comodidad de los usuarios y empleados. Se recomienda continuar con este nivel de desempeño y realizar ajustes o mejoras según las necesidades identificadas para garantizar la satisfacción del cliente.

ANEXOS

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





FORMATO DE APROBACION DEL INFORME, CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION DEL PAGO
METRO SABANAS S.A.S

SINCELEJO 15/09/2024

La suscrita ANA PAOLA ALJURE GUTIERREZ , en calidad de supervisor del contrato abajo detallado, se permite informar que: APRUEBA el informe presentado por el contratista, CERTIFICA que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales y AUTORIZA la realización del pago que se detalla a continuación:

CONTRATISTA:	NIT 9008360737-5 NOMBRE: SERVICIOS JCR S.A.S.		
CONTRATANTE:	METRO SABANAS S.A.S		
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS	
MINIMA CUANTIA	MC-001-2024	$	30.899.106
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER EL ASEO Y LA CAFETERIA EN LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S.			
FECHA DE INICIO:	13 DE FEBRERO DE 2024		
DURACION:	08 MESES		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 30.899.106 MCTE.		
ADICIONES:			
TIEMPO ADICION:			

DESCRIPCION DETALLADA DEL PAGO

CONCEPTO DE PAGO	VALOR A PAGAR	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
		PAGOS ANTERIORES +PAGO ACTUAL	VALOR CONTRATO - VALOR EJECUTADO
DESDE EL 13 DE AGOSTO HASTA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024	$ 3.862.388,25	$ 27.036.717,00	$ 3.862.389,00

ANA PAOLA ALJURE GUTIERREZ
Supervisor del Contrato