DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS
INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación	Periodo del informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
17 de septiembre de 2024	29/07/2024 al 31/08/2024	SERVICIOS GLOBALES S.A.S.	CARMEN LILIANA MOSQUERA

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.:	48-2024	**Tipo:** Prestación de Servicios	**Convenio No.**	N/A	**Tipo:**	N/A

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DELOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, SERVICIOSDE MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y SUMINISTRODE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOSDESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS , UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y EN LOS DEPARTAMENTOSDE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS.

Rubro o proyecto	Vigencia	CDP No.	Fecha de CDP	Valor
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	2024	8024	9/07/2024	$ 101.286.845

Valor Contrato Inicial	Valor Total	Fecha de	Plazo	Fecha de	Fecha de terminacion
$ 101.286.845	$ 101.286.845	29/07/2024	4 Meses	29/07/2024	28/11/2024

Requisitos para el perfeccionamiento

Póliza No.	Fecha de	No. De Registro	Fecha de	Fecha de suscripción
85-40-101059902	24/07/2024	85524	29/07/2024	
85-44-101130704	24/07/2024			

Modificaciones al contrato

	Número	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Reducción					
Reducción					
Adición					
Reducción					
Prorroga					
Otro sí					

Información Financiera

Valor Total del Contrato y/o Convenio	$ 101.286.845	% Anticipo:	N/A

Pagos				Amortización			
Fecha	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
		24,79%	2.511.287,3				
	Pagos y % de Avance	**24,79%**	**$ 2.511.287,3**				

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONERES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Soportes
6.1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización.	Si aplica. Las áreas de la entidad llevan a cabo las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos, archivos pre contractuales, área jurídica.
6.2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: - Contrato. - Catálogo. - Simulador. - Guía de utilización del acuerdo marco. - Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. - Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022	Si aplica. Se lleva a cabo de manera adecuada.	Correos electrónicos, archivos pre contractuales, área jurídica.
6.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.	Si aplica. Se lleva a cabo de manera adecuada.	Correos electrónicos
6.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el QUINTO (5) DÍA HÁBIL a las 5:00 pm del mismo día. LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DEL PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.	Si aplica. Se lleva a cabo de manera adecuada.	Correos electrónicos

6.5. Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta CUATRO (4) DÍAS HÁBILES a las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización. Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe: A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente. B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas. La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (1) DÍA HÁBIL antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización. C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia. E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme. Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización).		
6.6. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo marco enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización: (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplica, se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos, documentos pre contractuales.
6.7. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	N/A
6.8. La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los bienes y/o servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.	Si aplica, se efectúa de manera adecuada.	Correos electrónicos.
6.9. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir el nivel de riesgo de la ARL en la Solicitud de Cotización, cuando este riesgo sea mayor a dos (2). En caso de no incluir el nivel de riesgo de los operarios solicitados, la Entidad Compradora está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	No
6.10. La Entidad Compradora deberá seleccionar un perfil "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" o el perfil "Operario de aseo y cafetería", es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar los dos perfiles.	Si aplica, se efectúa de manera adecuada.	Simulador del acuerdo marco de precios aseo y cafetería IV.
6.11. La Entidad Compradora en caso de requerir un perfil con trabajo en alturas, deberá garantizar el número de personas y roles conforme a la Resolución 4272 de 2021 en la orden de compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	N/A
6.12. En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	N/A
6.13. Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que: (i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 9. (ii) Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre: El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítem" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula: Pmin = Pb - %DPb Donde: Pb=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador Pmin= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien. %D= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta. Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma: - 25% de descuento sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización. - 20% de descuento sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización. En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1. La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula. Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la cláusula 10 para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.	Si aplica, las áreas de la entidad efectúan las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
6.14 Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	N/A
6.20 Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.	Si aplica, las áreas de la entidad adelantan lo pertinente para dar cumplimiento a lo establecido.	Documentos pre contractuales. Archivos

6.21 Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 16 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor; y (iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio dentro de los términos del numeral 7.40 de la cláusula 7, y en la cual se consignarán: La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización; El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes; La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria; Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra; El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería; El tiempo de prestación del Servicio Especial; Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7ho Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales. La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.	Si aplica, se realiza de manera adecuada.	Archivos,soportes , documentos de inicio.
6.22 La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora, deberá: (i) verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco. Es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el numeral 6.21 de la cláusula 6.; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones, la NSO o RSA en los bienes que indica el anexo 4, demás anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vi) informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social; (vii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (viii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.	Si aplica, la notificación se encuentra cargada en la plataforma virtual de Colombia compra eficiente. Se efectúan las gestiones correspondientes en cumplimiento de lo establecido.	Plataforma virtual Colombia compra eficiente, soportes de insumos de aseo, correos electrónicos.
6.23 Propender espacios adecuados para que las operarias puedan realizar labores como cambiarse, ingerir alimentos y acceder al servicio de baño. Asimismo, contar con espacios que les permita almacenar sus objetos personales durante el desarrollo de la jornada de la prestación del servicio, brindando condiciones de autorización de acceso a las instalaciones donde será prestado el servicio.	Si aplica, se realiza de manera adecuada.	N/A
6.24 Indicar al Proveedor el horario y responsable para la entrega de los bienes o servicios en la Entidad Compradora, es importante aclarar que la entrega se realizará en la ubicación indicada en la solicitud de cotización.	Si aplica, se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos.
6.25 Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos, soportes contractuales.
6.26 Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la póliza.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos, soportes contractuales.
6.27 La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega de los bienes contemplados en el Anexo 2. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo, plazos que deben estar fijados en el acta de inicio.	Si aplica se realiza de manera adecuada	Correos electrónicos.
6.28 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 11 incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.	Si aplica se realiza de manera adecuada, se efectúan las observaciones que correspondan a la empresa contratista para la corrección y generación de nuevas	Correos electrónicos.
6.29 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.	Si aplica se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos.
6.30 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia.	Si aplica, se efectúa seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
6.31 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, cuando a ello haya lugar. y una vez se reciben los soportes de pagos por parte del área financiera de la entidad.	Comprobantes de pagos.
6.32 Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la ocurrencia de los hechos.	Si aplica, cuando a ello haya lugar en cumplimiento de lo establecido	Correos electrónicos.
6.33 Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos; y realizar el respectivo traslado a las autoridades competentes.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.34 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre el particular con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.35 La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.37 Durante la ejecución de la Orden de Compra la Entidad Compradora podrá aplicar en el momento de la facturación acuerdos de niveles de servicios – ANS, conforme al Anexo No. 5	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.38 Variación del personal: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa legal aplicable en la materia. Si la Entidad Compradora requiere un nuevo perfil no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 9, es de resaltar que este valor será acordado entre las partes producto del acuerdo de voluntades.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.40 La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con lo establecido en los documentos previos, pliego de condiciones y sus anexos y el presente documento, así como lo relacionado con las NSO o RSA de los productos que así lo requieran. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.	Si aplica, se adelantan las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido. Se efectúa el seguimiento y verificación y se requiere a la empresa contratista la información pertinente.	Correos electrónicos , soportes de insumos y entregas, fichas técnicas hojas de seguridad.

6.41 La Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la colocación de la Orden de Compra debe solicitar la publicación por medio de la herramienta de "Solicitud de Publicación de Documentos Adicionales para una Orden de Compra" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las (i) ofertas presentadas en el evento de cotización por los proveedores, (ii) informe de evaluación y (iii) el Estudio Previo correspondiente al proceso.	Si aplica, el área jurídica de la entidad se encarga de adelantar las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido.	No.
6.42 Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 25 o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios en la misma ciudad.	S i aplica, se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos
6.43 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco.	S i aplica, se realiza de manera adecuada.	Correos electrónicos, tienda virtual Colombia compra eficiente
6.45 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, para el último pago la Entidad deberá solicitar el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	S i aplica, se realiza de manera adecuada, para la última facturación de la orden de compra se tendrá en cuenta la observación citada.	Correos electrónicos, soportes certificaciones.
6.46 Verificar que se cumpla con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	Correos electrónicos.
6.47 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, el área de la entidad adelanta lo pertinente para el	Correos electrónicos
6.48 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.49 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.50. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.51 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión, asimismo, informar cuando exista cambio de supervisor.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.52. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.71. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten o sea requerido para el trámite de las cuentas de cobro, el registro presupuestal de la Orden de Compra	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
6.72. Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento con lo establecido.	No.
6.73. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
6.74. Contemplar dentro de su planeación al adquirir el Servicio Especial, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 2. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.	Si aplica, se cumpla de conformidad.	No.
6.75. El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.	Si aplica, cuando a ello haya lugar se efectúa el seguimiento.	No
6.76. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios		
7.38. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No.
7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	Si aplica, se adelanta lo pertinente en cumplimiento de lo establecido. Las garantías se encuentran en carpeta.	Archivos entidad.
7.40. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	Si aplica, se adelantan las gestiones pertinentes en cumplimiento de lo establecido.	Documento Acta de inicio.
7.41. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	Si aplica,se efectúa de manera adecuada.	Reuniones, correos electrónicos , soportes de entregas de insumos
7.42. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	Si aplica, se efectúa el requerimiento en cumplimiento de lo establecido se reciben los documentos por parte de la empresa contratista.	Correos electrónicos , fichas técnicas y hojas de seguridad productos.
7.43. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación	Si aplica, se efectúa el requerimiento correspondiente	Correos electrónicos , soportes de bienes de aseo.
7.44. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Si aplica, se solicitan los documentos correspondientes los cuales son compartidos correos electronicos, carpeta.	Correos electrónicos.
7.45. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	Si aplica, se efectúa de manera adecuada.	Correos electrónicos , pre facturas y facturas.
7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el requerimiento	Correos electrónicos
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Si aplica, se efectúa el requerimiento y la entidad adelanta las gestiones pertinentes.	Correos electrónicos
7.48. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	Si aplica, cuando a ello haya lugar,	N/A
7.49. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	Si aplica, cuando a ello haya lugar,	Facturas, Autorización del supervisor, soporte del mantenimiento del ascensor y
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	Si aplica ,se efectúa el seguimiento en cumplimiento con lo establecido	Correos electrónicos, facturas-
7.52. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectuará el seguimiento en cumplimiento con lo establecido.	No.

7.53. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.54. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido, se reciben los soportes de pagos del personal.	Correos electrónicos, reuniones presenciales, soportes de pagos de salarios.
7.55. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	Si aplica, se efectúa el seguimiento correspondiente	Correos electrónicos.
7.56. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	No
7.57. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	Si aplica, cuando a ello haya lugar se efectúa el seguimiento.	No
7.58. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.59. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	Si aplica, se realiza de manera adecuada.	No
7.60. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
7.61. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	No
7.62. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.		
7.63. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si aplica.	No
7.64. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si aplica, las áreas de la entidad se encargan de adelantar las	No
7.65. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.66. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.67. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.68 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.69. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.70. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad . De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.71. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	Se realiza de manera adecuada.	Soportes comunicaciones plataforma virtual.
7.72. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.73. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra	Si aplica, se realiza de manera adecuada, y cualquier cambio o imprevisto se realiza de manera coordinada entre las partes	No
7.74. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	Si aplica, se reciben los soportes correspondientes.	Correos electrónicos, soportes, drive.
7.75. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.	Si aplica, se efectúa el requerimiento y seguimiento de información a la empresa contratista en cumplimiento de lo establecido	Correos electronicos,documento plan de gestión ambiental
7.76. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	Si aplica, se efectúa el pago del salario del personal correspondiente al periodo de facturación, de manera oportuna.	Soportes pagos de salarios
7.77. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	No
7.78. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.79. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente	Si aplcia, se efectúa de manera adecauda.	Soportes Planilla de aporte SS
7.80. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	Si aplica, se realizan los seguimientos correspondientes en cumplimiento de lo establecido. La empresa contratista adelanta las gestiones pertinentes.	Soportes pagos de salarios, seguridad social del personal.
7.81. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	Si aplica, se efectúa en cumplimiento de lo establecido.	Soportes, carpeta drive.
7.82. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido. Se reciben soportes por parte de la empresa contratista mediante carpeta Drive.	Soportes. carpeta drive.

7.83. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos, reuniones.
7.84. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Si aplica, cuando a ello haya lugar. , se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido.	Carpeta compartida Drive por parte de la UT Eco Limpieza 4G
7.85. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplcia, cuando a elo haya lugar	No
7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido solicitando los soportes de las capacitaciones efectuadas.	Correos electrónicos. Reuniones presenciales.
7.87. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	Correos electrónicos.
7.88. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido, se requiere a la empresa contratista el cumplimiento.	Correos electrónicos.
7.89. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	Si aplica cuando a ello haya lugar	No.
7.90. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	Se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido y se requiere a la empresa contratista esta información y soportes.	Correos electrónicos, fichas técnicas.
7.91. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	Si aplica , se efectúa el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	No
7.92. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplica cuando a ello haya lugar, Se efectúa el seguimiento	No
7.93. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	Si aplica, cuando a ello haya lugar se efectua el reqeurimiento correspondiente	No
7.94. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	Si aplica, Se efectúa el requerimiento	Correos electrónicos.
7.95. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	Si aplica, se efectúa el seguimiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos.
7.96. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	Si aplica, se efectua de manera adecuada	Acta de inicio.
7.97. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento con lo establecido.	No
7.98. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	Si aplica, se efectúa de conformidad con lo establecido.	No
7.99. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.100. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Si aplica, se efectúa de conformidad con lo establecido, y se realiza el seguimiento en cumplimiento con lo establecido.	Correos electrónicos, carpeta drive, reuniones, registros fotográficos prestación de servicios.
7.101. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.102. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.103. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.104. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	Si aplica, se solicita previamente al envío de los productos el cumplimiento de este requisito y se efectúan las observaciones de los productos entregados para que la contratista efectué el cambio o atienda las observaciones pertinentes.	Correos electrónicos.
7.105. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No
7.106. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	se apica, se efectua el seguimiento en cumplimiento de lo establecido	Correos electronicos, reuniones presenciales.
7.107. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si aplica, se efectúa el seguimiento en cumplimiento con, lo establecido.	No
7.108. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	Si aplica, Se lleva a cabo de manera adecuada, y se efectúan los requerimientos correspondientes cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos.
7.109. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si aplica, Se lleva a cabo de manera adecuada, y se efectúan los requerimientos correspondientes cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos.
7.110. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	Correos electrónicos.
7.111. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	Si aplica, cuando a ello haya lugar	Correos electrónicos.
7.112. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		
7.113. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	Se adelanta lo pertinente en cumplimiento de lo establecido.	Correos electrónicos
7.114. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	Si aplica, se adelanta el seguimiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido.	Correos electrónicos.
7.115. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Si aplica, se adelanta el seguimiento correspondiente en cumplimiento con lo establecido.	Correos electrónicos.
7.116. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.		

7.117. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	Si aplica, , cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos, fichas técnicas.
7.118. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	Si aplica, , cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos
7.119. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	Si aplica, , cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos
7.120. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	Correos electrónicos
7.121. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.	Si aplica, cuando a ello haya lugar, se efectúa el seguimiento.	Correos electrónicos
7.122. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas	Si aplica, cuando a ello haya lugar.	No

Productos a entregar	Productos entregados	Fecha	% de Ejecución
N/A	N/A	N/A	N/A

Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)

El avance de la gestión de la orden de compra en referencia, presenta el siguiente balance financiero hasta la fecha :
Presupuestal de un 24,79%
Avance físico de un 26,67%

Dificultades Técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual

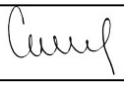
Causas	Alternativa de Solución	Fecha de Solución	Gestión	Resultados
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Mediante la presente acta se deja constancia que fueron prestados los servicios de aseo, limpieza, desinfección, mantenimiento y jardinería por parte del personal correspondiente a el contrato de mínima cuantía N° 48 de 2024, asignado en las sedes judiciales ubicadas en los municipios de Girardot, Jerusalén, Chaguaní y Nariño a cargo de esta seccional, que se realizaron las entregas de los insumos de aseo requeridos para la prestación de los servicios, qué durante el periodo en mención se efectúa el seguimiento a la prestación de los servicios del personal en relación con el cumplimiento de los horarios, jornada laboral y el mantenimiento del aseo en las diferentes instalaciones de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales, así mismo, y mediante los diferentes canales de comunicación, se efectúan labores de seguimiento en el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios, se mantiene comunicación por medios telefónicos y correos electrónicos con los funcionarios y servidores judiciales sobre la asistencia y prestación de los servicios del personal en las sedes judiciales procura del mejoramiento continuo de los procesos y servicios contratados para las sedes judiciales a cargo de la DSAJ Cundinamarca Amazonas. Se presento por parte de la empresa contratista Factura **FVEC64 por valor de $25.407.444,31** y una **Nota crédito NCE15** por un valor de **$294.557,00** por concepto de unos insumos que fueron entregados hasta el mes de septiembre de 2024 en las sedes de Jerusálen, Chaguaní y Nariño, por este motivo no pudieron ser reconocidos en esta factura, aprobando para el mes de agosto el valor de $25.112.887,3. El valor de la nota crédito sera tenido en cuenta en la próxima factura.
Las facturas que se autorizan son las siguientes:
Factura No. FVEC64 compromiso No. 85524 unidad ejecutora: 27-01-08-033 el valor a reconocer es de: **$25.112.887,3**
Anexos:
- 01 factura y 01 Nota Crédito
- Certificación de contratista por los servicios prestados en agosto de 2024
- Certificación y revisor fiscal, estado de paz y salvo sistema integral de seguridad social parafiscales.
- Cedula representante legal
- Soportes de pagos nomina personal en agosto de 2024
- planilla de seguridad social de agosto de 2024
- Documentos revisor fiscal
- informe mensual
- Rut , cámara y comercio

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre:	CARMEN LILIANA MOSQUERA BATISTA
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11
Firma:	

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

e-mail : gerencia@serviciosglobales.co

Factura electrónica de venta

No. FVEC64

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS	**06/09/2024**	**$ 25.407.444,31**
NIT No. : 901673538-6	VENDEDOR	
DIRECCION : Carrera 7 N. 27 - 18 Piso 07	72178126 - VICTOR HUGO VEGA FORERO	
TELEFONO :	FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C. **PAIS :** Colombia	24/09/2024	

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
41556003	Servicios Insumos Aseo y Cafeteria	$ 1.613.707,00
41556003	Servicio Mano de Obra Aseo y Cafeteria	$ 21.091.784,00
41556002	A.I.U.	$ 2.270.549,00

NRO. ITEMS FACTURADOS: 3

LIQUIDACION	VALOR BASE	TARIFA	VALOR
VALOR PARCIAL :			$ 24.976.040,00
IVA liquidado	$ 2.270.549,00	19%	$ 431.404,31
VALOR TOTAL :			$ 25.407.444,31

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC # 1	Vence: 24/09/2024	$ 25.407.444,31

VALOR (en letras) : VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON 31 CENTAVOS

OBSERVACIONES

#$27-01-08-033;48-2024;cmosqueb@cendoj.ramajudicial.gov.co$#

CONTRATO No48 DE 2024, SERVICIOS GLOBALES.
COSTO DIRECTO. CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA DEL MES DE AGOSTO DEL 2024.
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A
CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS.
Persona jurídica y asimiladas, Régimen ordinario de tributación, Responsable impuesto a las ventas y Agente retenedor (puede practicar retención)
Factura a crédito, plazo hasta 24/09/2024.

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Sello de firma:

VUN7zvBb78/3oH/4fd+0UDlkxF1dAYYp0qFXIjQRq7SFMGNdXSyDk3jhEvPqlfB9UQjaQhSI3LfRcUO7oi0Rv+y1TweChwqbaaNOfVmSoBgTV2HODBdT0xaws
WYQ48H1m+v5uV0ZS7rXGtZJnrg/f+VJMgtA2lj56ORBw3Jb7OAQnQiFdeMCy5fCEWN3viDbgwesvu0WBDEICpIO+kwk5tVgD/1n/CJPcd93MyLdebjbW/z30ce
cdNktJWw8eCH3+EJn5W45h382V7cdM79iGqnkFI+JvY1qmRLUQOcdALz+bJoEpYcFsCYPMROQHxoWH+hS/rokJDqj5fUa90pMqA==

CUFE: 067fe468a6644218a65d7d6d6c2f7cc79b6f175ff611eded551d2edccfb9bd274b6fe0ab6e5b041ea850925c3510e940

Fecha emisión: 2024-09-06 12:33:45 **Fecha validación DIAN:** 2024-09-06 12:33:51-05:00

Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

Resolución DIAN: 18764066031354. Prefijo: FVEC. Rango: 56 al 1000. Vigencia: 22/02/2024 hasta 22/02/2025.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

830503951
Tel.: 3853700

Nota crédito de la factura electrónica de venta

No. **NCE15**

FECHA	PAGADO A	VALOR
11/09/2024	DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	$ 294.557,00

NIT : 901673538-6 **DIRECCION :** Carrera 7 N. 27 - 18 Piso 07 **CIUDAD :** BOGOTÁ, D.C.

DETALLE : Nota crédito semana DIRECCION SECCIONAL

CENTRO DE COSTOS	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
12RJGIRARDOT	41556003	Servicios Insumos Aseo y Cafeteria	$ 263.233,00
12RJGIRARDOT	41556002	A.I.U.	$ 26.323,00

LIQUIDACION	VALOR BASE	%	VALOR
VALOR PARCIAL :			$ 289.556,00
IVA liquidado	$ 26.323,00	19,00%	$ 5.001,00
VALOR TOTAL :			$ 294.557,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
Amort. CxC	Id.: 13050501;FVEC64	$ 294.557,00

VALOR (en letras) : DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA DE RECIBIDO

C.C. O NIT.

Sello de firma:

I1V6KqhzJ6JXrTiPX/qKcCEduGb0g8IFar9hiFsgPHvUXQMr4iOsQX8pSQuxGIpQBP9bN3vDkH80owY97JVkccXkYZMzC+56IZ+pPuyP2SbAJeakWc5zRdBvC5DKBbJPraBVrnW+p8GMo2h+a34ETw3LYBHOBm0hMOn9+0QlbPXknDjp8ivrWZXSHB3uDMeZRAhoj9+ELoXEolleKib5CCNgdDEv53vU7x6NSQHESc26xSYUMkqZNm9O2c3Xtt3Qk0Vxx3dhIZOKKc3+Iczc/cuEjrTT2FW/yxjBclZa3rLqhdP+oE9D0YNPObRbNHAOsEBH9qb+B6bbc4dEUqonAg==

CUDE: f78fbfa0dcc40c1152711a40becae6acb777458e4d277485d0eb867085cfb81664206f8515c49a3d1096adb0120bf12b
Fecha emisión: 2024-09-11 16:14:26 **Fecha validación DIAN:** 2024-09-11 16:14:32-05:00
Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

FACTURA REFERENCIADA: FVEC64
Fecha emisión: 2024-09-06 12:33:45
CUFE: 067fe468a6644218a65d7d6d6c2f7cc79b6f175ff611eded551d2edccfb9bd274b6fe0ab6e5b041ea850925c3510e940

(NIIF) Impreso con ContaPyme V. 4 - InSoft SAS. Nit 810.000.630-9 www.contapyme.com

INFORME SUPERVISIÓN OFICINAS RAMA JUDICIAL AGOSTO 2024

OBJETIVOS

Presentar informe de supervisión y actividades realizadas contrato Auxiliares de Aseo, Mantenimiento y Jardinería Servicios Globales SAS, durante el mes de Agosto, en las distintas oficinas administrativas del cliente Rama Judicial:

1.- Arranque de contrato.
2.- Sedes y Auxiliares Oficinas Rama Judicial.
3.- Implementación de formatos e Instructivos socializados
4.- Bienestar e SST.
5.- Pedidos Insumos/Elementos Aseo, Mantenimiento y Jardinería.
6.- Brigadas de aseo.
7.- Labores auxiliar de Mantenimiento.
8.- Labores auxiliar de Jardinería.

Arranque Contrato Servicios Globales SAS / Oficinas Rama Judicial

El día 29 de Julio del año 2024 se da inicio al contrato Servicios Globales SAS a cargo de los auxiliares de Aseo, Mantenimiento y Jardinería de las oficinas de la Rama Judicial de los municipios de Girardot, Jerusalén, Nariño y Chaguaní:

SERVICIOS DE PERSONAL					
TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL /UBICACIÓN	PERFIL DE OPERARIO REQUERIDO EN LA SEDE	CANTIDAD REQUERIDA	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	OBSERVACIONES
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	Operario auxiliar tiempo completo	4	Lunes a Viernes	Lunes a Miércoles de 6:00 am a 4:00 pm. Jueves a Viernes de 6:00 am a 3:00 pm.	Incluidos 60 minutos del almuerzo, 01 sábado en el mes en horario de 6:00 am a 9:00 am 46 horas semanales.

SERVICIOS GLOBALES SAS

SERVICIOS GLOBALES

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

Girardot Cundinamarca edificio caja agraria	Operario auxiliar tiempo completo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Miércoles de 6:00 am a 4:00 pm. Jueves a Viernes de 6:00 am a 3:00 pm.	Incluidos 60 minutos del almuerzo, 01 sábado en el mes en horario de 6:00 am a 9:00 am 46 horas semanales.
Total servicios perfil:		5			

MEDIO TIEMPO					
SECCIONAL /UBICACIÓN	**PERFIL DE OPERARIO REQUERIDO EN LA SEDE**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**DIAS DE TRABAJO**	**HORARIO**	**OBSERVACIONES**
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	jardinero medio tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	Operario de mantenimiento capacitado nivel básico	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Girardot Cundinamarca - edificio caja agraria	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Jerusalén	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Chaguaní	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Nariño	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Total servicios perfil:		6			
TOTAL SERVICIOS DE PERSONAL: 11					

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

SERVICIOS GLOBALES

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

AUXILIAR	FECHA INGRESO	CELULAR	SEDE
ROMERO RAMIREZ OLGA MARITZA	**29 DE JULIO DE 2024**	3185792767	**EDIFICIO PALACIO DE JUSTICA**
NAVARRO MONTERO KAREN JULIETH	**29 DE JULIO DE 2024**	3104775891	
CASTRO FORERO LEIDY VIVIANA	**29 DE JULIO DE 2024**	3143478805	
RODRIGUEZ LAISECA LILIANA	**29 DE JULIO DE 2024**	3015128496	
BENITEZ PERDOMO MIGUEL ANGEL	**29 DE JULIO DE 2024**	3123825688	
GARCIA LUNA DIEGO FERNANDO	**01 DE AGOSTO DE 2024**	321 7325306	
SILVA VIDAL SINDY MARCELA	**29 DE JULIO DE 2024**	310 3644590	**EDIFICIO CAJA AGRARIA**
BOCANEGRA FRANCO ANGIE PAOLA	**29 DE JULIO DE 2024**	300 8478932	
ÁVILA LOMBANA DEYSI	**05 DE AGOSTO DE 2024**	320 2065860	**JUZGADO 01 JERUSALEN**
CUBIDES PALACIOS ANGIE PAOLA	**12 DE AGOSTO DE 2024**	313 2309512	**JUZGADO 01 CHAGUANI**
JIMENEZ GARCIA FANNY	**16 DE AGOSTO DE 2024**	320 2090777	**JUZGADO 01 NARIÑO**

AUXILIAR	CELULAR	OFICINAS ASIGNADAS	HORARIOS	SEDE
ROMERO RAMIREZ OLGA MARITZA	3185792767	**PISO UNO** Area de Entrada Pasillo de Entrada Salas de Audiencia 8 (Cada 8 días) Pasillos (3) Baños (3) Ventanales de pasilllos	TIEMPO COMPLETO	**EDIFICIO PALACIO DE JUSTICA**
NAVARRO MONTERO KAREN JULIETH	3104775891	**PISO DOS** Oficinas (6) Pasillo (1) Ventanales de oficinas y pasillos Archivos de oficinas Primer Piso (1) Archivos de oficinas Segundo Piso (2) Baño de mujeres Escaleras, terraza, cocina (Vasos/Cafetera) Cuarto tecnico primer y segundo piso		
CASTRO FORERO LEIDY VIVIANA	3143478805	**PISO DOS** Oficinas (6) Ventanales de oficinas y pasillos Archivos de oficinas Primer Piso (1) Archivos de oficinas Segundo Piso (2) Baño de hombres Escaleras, terraza, cocina (Vasos/Cafetera) Cuarto tecnico primer y segundo piso		
RODRIGUEZ LAISECA LILIANA	3015128496	**PISO TRES** Oficinas (6) Archivos / Ventanas oficinas Pasillos (3) Baños (2) Escaleras, terraza, cocina (Vasos/Cafetera) Cuarto tecnico		
BENITEZ PERDOMO MIGUEL ANGEL	3123825688	**JARDINERÍA** Riego y poda de plantas Barrido paqueaderos / zonas comunes Limpieza de cunetas	MEDIO TIEMPO	
GARCIA LUNA DIEGO FERNANDO	321 7325306	**MANTENIMIENTO LOCATIVO** Trabajos obra civil que se requieran o programen		

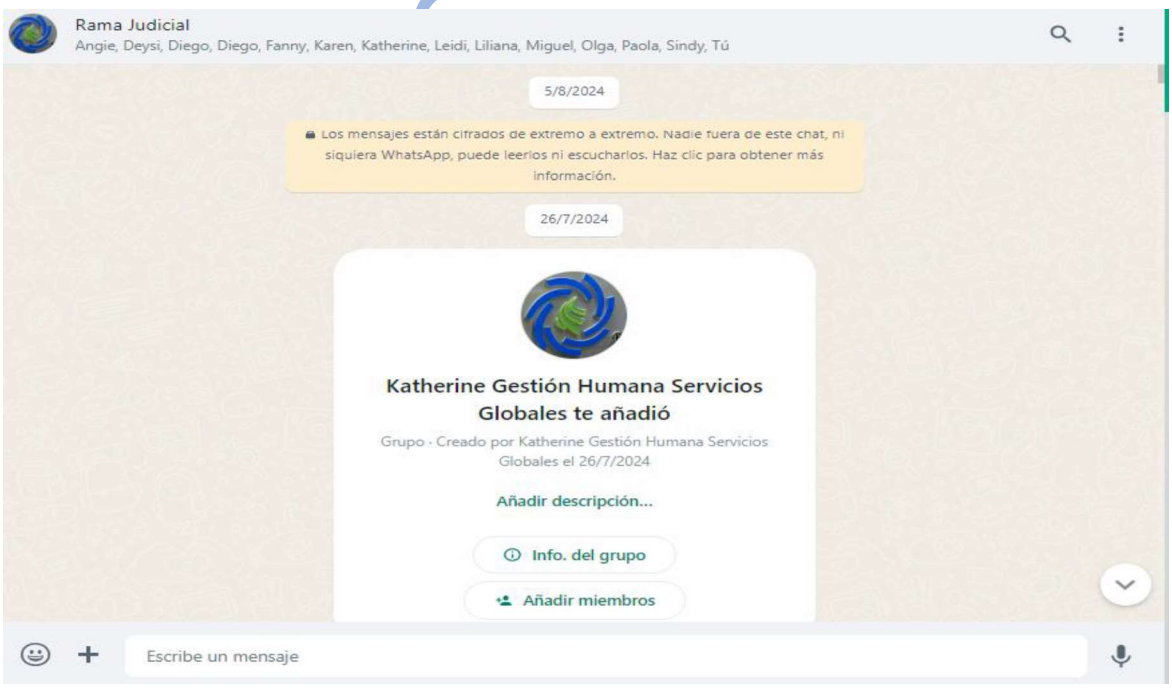
SERVICIOS GLOBALES

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

SILVA VIDAL SINDY MARCELA	310 3644590	OFICINAS	TIEMPO COMPLETO	**EDIFICIO CAJA AGRARIA**
BOCANEGRA FRANCO ANGIE PAOLA	300 8478932	OFICINAS	MEDIO TIEMPO	
ÁVILA LOMBANA DEYSI	320 2065860	OFICINAS	MEDIO TIEMPO	**JUZGADO 01 JERUSALEN**
CUBIDES PALACIOS ANGIE PAOLA	313 2309512	OFICINAS	MEDIO TIEMPO	**JUZGADO 01 CHAGUANI**
JIMENEZ GARCIA FANNY	320 2090777	OFICINAS	MEDIO TIEMPO	**JUZGADO 01 NARIÑO**

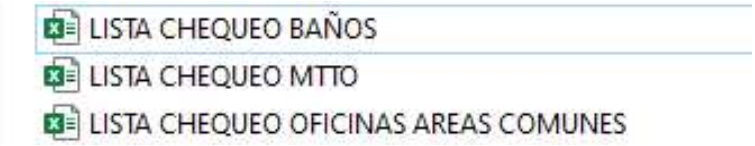
Implementación de formatos y socialización de instructivos

Se crea grupo de WhatsApp con el personal de Aseo, Mantenimiento y Jardinería, medio a través del cual se socializa toda la información concerniente a la operación, así como a los temas de la rutina diaria:



ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

A través de este medio, también de forma presencia, se realiza entrega y se socializaron los formatos que se implementaron como evidencias de las tareas diarias de los auxiliares en las distintas sedes de la Rama Judicial, (se adjuntan formatos):



LISTA CHEQUEO
LIMPIEZA Y ORDEN BAÑOS

CONTRATO:		**SUPERVISOR:**	
AREA:		**MES/AÑO:**	
AUXILIAR:			

FECHA	HORA	CANECAS	PISOS	LAVAMANOS	SANITARIOS	ORINALES	ESPEJOS	DISPENDADOR PAPEL HIG.	DISPENDADOR PAPEL MANOS	DISPENDADOR JAB.LIQUIDO	ELABORA	SUPERVISOR

SERVICIOS GLOBALES SAS

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

LISTA CHEQUEO
LIMPIEZA Y ORDEN EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES

CONTRATO:	SUPERVISOR:
AREA:	MES/AÑO:
AUXILIAR:	

FECHA	HORA	PISOS	MOBILIARIOS	ESCRITORIOS	CANECAS	EQUIPOS	NEVERAS	PIZARRAS	PAREDES	ARCHIVOS	TECHOS	CARTELERAS	CUADROS	ESCALERAS	PASAMANOS	PUERTAS	VENTANAS	SOCALOS	LAMPARAS	SHUT				ELABORA	SUPERVISOR

SERVICIOS GLOBALES SAS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

LISTA CHEQUEO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

CONTRATO: Rama Judicial

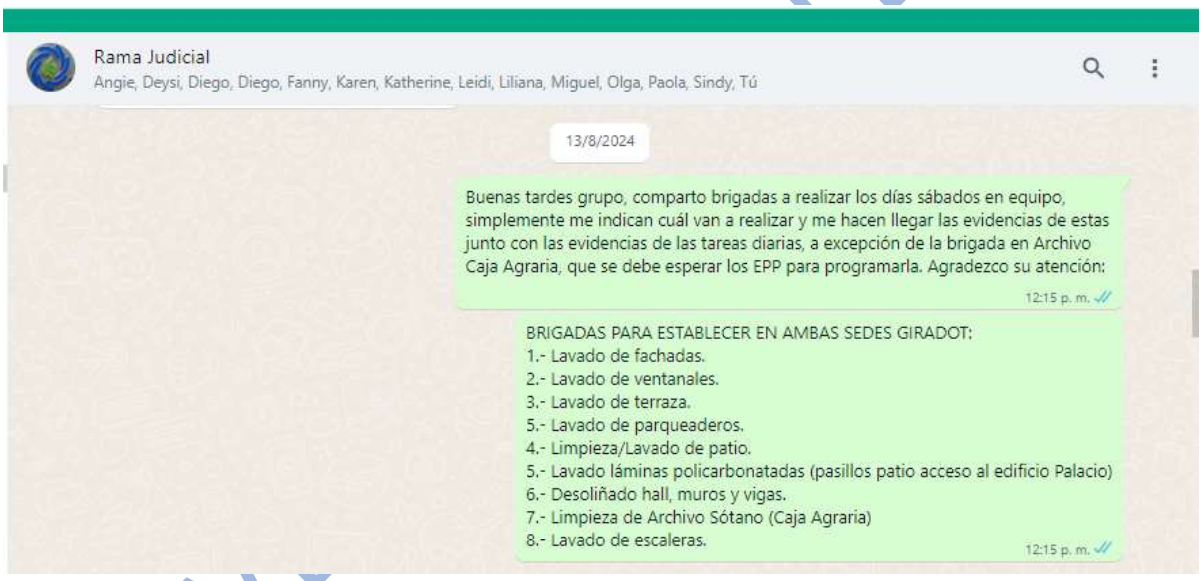
RESPONSABLE: Diego Garcia Luna

CIUDAD: Girardot

Nº	FECHA	SEDE / AREA	TIPO DE TRABAJO	FIRMA QUIEN RECIBE

De igual forma, se socializó en el grupo de wasap las brigadas de aseo para el año 2024 a cargo de los auxiliares en las distintas sedes de la Rama Judicial, (se adjunta evidencia):

1.- Lavado de fachadas.
2.- Lavado de ventanales.
3.- Lavado de terraza.
5.- Lavado de parqueaderos.
4.- Limpieza/Lavado de patio.
5.- Lavado láminas policarbonatadas (pasillos patio acceso al edificio Palacio)
6.- Desoliñado hall, muros y vigas.
7.- Limpieza de Archivo Sótano (Caja Agraria)
8.- Lavado de escaleras.



En la semana del 05 al 09 de agosto se realiza visita al municipio de Girardot, sedes Palacio de la Rama Judicial y Edificio Caja Agraria, donde se hizo reconocimiento de las áreas, se envía correo con informe como soporte de esta visita:

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

RV: Visita Sedes Girardot Rama Judicial

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

lunes 12/08/2024 5:06 p. m.

C coordinador@serviciosglobales.co
Para efrenbertel@hotmail.com
CC coordinador@serviciosglobales.co

Mensaje reenviado el 21/00/2024 3:07 p. m..

NECESIDADES DE MANTENIMIENTO - PALACIO DE JUSTICIA EMIRO SANDOVAL HUERTAS (481 KB)
Elemento de Outlook

De: coordinador@serviciosglobales.co <coordinador@serviciosglobales.co>
Enviado el: lunes, 12 de agosto de 2024 5:05 p. m.
Para: 'dcepedal@cendoj.ramajudicial.gov.co' <dcepedal@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: 'cmosqueb@cendoj.ramajudicial.gov.co' <cmosqueb@cendoj.ramajudicial.gov.co>; 'kcuelloo@cendoj.ramajudicial.gov.co' <kcuelloo@cendoj.ramajudicial.gov.co>; 'licitaciones@serviciosglobales.co' <licitaciones@serviciosglobales.co>; 'gerencia@serviciosglobales.co' <gerencia@serviciosglobales.co>; 'gestionhumana@serviciosglobales.co' <gestionhumana@serviciosglobales.co>
Asunto: Visita Sedes Girardot Rama Judicial

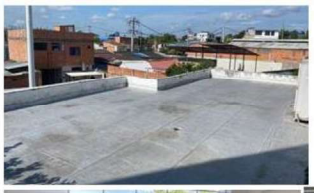
Cordial saludo,

En la semana del 05 al 09 de agosto se realizó visita a las sedes de Girardot, inspeccionando las áreas del Edificio Rama Justicial y Edificio Caja Agraria, así como entrevista con cada uno de los auxiliares de estas sedes, al igual que con la auxiliar de Jerusalén:

1.- Lunes 05 de agosto: Visita de sedes, en horas de la mañana al Edificio Caja Agraria y en horas al Edificio Rama Judicial, donde se realiza entrevista con las auxiliares de estas sedes, a las cuales se les hizo charla de inducción, firmas de contratos, charla de seguridad y asignaciones de responsabilidades, entrega de formatos y demás temas relacionados con sus labores:



2.- Martes 06 de agosto: Inspección de áreas Edificio Rama Judicial, donde se logra evidenciar las tareas para organizar las brigadas semanales, identificar elementos y equipos necesarios para estas actividades:





3.- Jueves 08 de agosto: Inspección de áreas Edificio Caja Agraria, donde se logra evidenciar las tareas para organizar las brigadas semanales, identificar elementos y equipos necesarios para estas actividades:





4.- Recibo y distribución de insumos, equipos y elementos de aseo para las sedes de Girardot, Jerusalén, Nariño y Chaguaní: se realiza entrega a los edificios de Rama Judicial y Caja Agraria, se separan los pedidos de Jerusalén, Nariño y Chaguaní, para posterior envío a estas localidades:

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

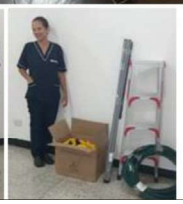
ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO









BRIGADAS PARA ESTABLECER EN AMBAS SEDES GIRADOT:

1.- Lavado de fachadas.
2.- Lavado de ventanales.
3.- Lavado de terraza.
5.- Lavado de parqueaderos.
4.- Limpieza/Lavado de patio.
5.- Lavado láminas policarbonatadas (pasillos patio acceso al edificio Palacio)
6.- Desoliñado hall, muros y vigas.
7.- Limpieza de Archivo Sótano (Caja Agraria)
8. Lavado de escaleras.

ELEMENTOS POR AUTORIZACIÓN REQUERIDOS PARA LAS BRIGADAS:

1.- Haragán o kit limpia vidrios, mínimo 4 unidades, por la cantidad de ventanales:





2.- Limpiavidrios magnético / pega fácil, para los ventanales de los pisos 2-3, por la altura, mínimo 3 unidades, por la cantidad de ventanales:



3.- Sopladora, para ayudar con la limpieza de los jardines externos y los patios, hay muchos árboles:

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS



4.- Desoliñador con extensión /vara extensiva, hay muchos muros/vigas con telarañas y en altura, mínimo dos unidades:





5.- Para la limpieza del Archivo del sótano de la Caja Agraria, EPP para todos los auxiliares:



GUANTES NITRILO



TAPABOCAS



GAFAS CLARAS



ALCOHOL

6.- Contenedor o shut de basuras, no hay centro de acopia de los residuos:





CONDICIONES INSEGURAS DETECTADAS EN LAS DOS SEDES DE GIRARDOT:

1.- Salida a azotea piso 2 del Edificio Rama Judicial, área insegura por caída al vacío porque no hay barandas, en este sitio es donde dejan las bolsas de basura mientras pasan a recogerlas:





2.- Jardines entrada al Edificio Rama Judicial, registro sin tapa, riesgo de caída:




3.- Ventanales pisos 2-3 Edificio Rama Judicial, área insegura por caída al vacío:



TRABAJOS DE MANTENIMIENTO/JARDINERÍA POR AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE REPUESTOS:

1.- Edificio Rama Judicial, área de escaleras por pintura:




2.- Edificio Rama Judicial, cambio sistema sanitario baños mujeres Piso 1:



3.- Edificio Rama Judicial, cambio pedestal lavamanos cuarto aseo piso 1:



4.- Edificio Rama Judicial, cambio llave lavamanos baños hombres piso 1:



5.- Edificio Rama Judicial, reponer cerradura puerta cocina piso 2:



6- Edificio Rama Judicial, cambio cantonera puerta Juzgado 2 Civil Municipal piso 2:



7.- Edificio Rama Judicial, soldar bisagra puerta Juzgado 3 Civil Municipal piso 3: ASIGNAR A CONTRATISTA



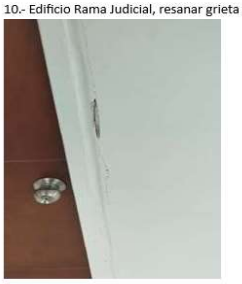
8.- Edificio Rama Judicial, resanar grieta pared Sala de Audiencias 2 piso 1:



9.- Edificio Rama Judicial, resanar grieta pared Juzgado 2 Promiscuo de Familia piso 2:



10.- Edificio Rama Judicial, resanar grieta pared Sala 3:



11.- Edificio Rama Judicial, resanar grieta pared Sala Audiencias 1:



12.- Edificio Rama Judicial, Jardines parte interna sede, reponer plantas veranera:



13.- Edificio Rama Judicial, Jardines parte externa sede, reponer plantas coralito:

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO



REPUESTOS:

1.- Galón pintura de aceite color gris.
2.- Cuñete pintura vinilo blanca.
3.- ½ cuñete estuco plástico.
4.- 2 Tomas dobles eléctricos.
5.- Pedestal en losa.
6.- Rodillo de felpa.
7.- Brocha.
8.- Sapito para sanitario.
9.- 2 cajas 5800 plástica.
10.- 10 plantas veranera.
11.- 10 plantas coralito.

Quedo atento a sus comentarios.

EFREN BERTEL VERGARA
SUPERVISOR OFICINAS RAMA JUDICIAL
Servicios Globales S.A.S

En dicha visita, se realizó inducción a los auxiliares de Palacio de Justicia, Caja Agraria y Jerusalen, en temas solicitados por parte de la Interventoría de la Rama Judicial:

De: Daniela Cepeda Ortega <dcepedal@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: lunes, 29 de julio de 2024 9:19 a. m.
Para: gestionhumana@serviciosglobales.co; gerencia <gerencia@serviciosglobales.co>
CC: Carmen Liliana Mosquera Batista <cmosqueb@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Katerin Julieth Cuello Oñate <kcuelloo@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Información de Capacitaciones de Personal a las empresas de aseo en las sedes Judiciales.

Buenos días,
Señores
Servicios Globales SAS.

De manera atenta me permito remitir para revisión, y /o fines pertinentes, los siguiente temas o programas de capacitación que anteriormente han sido solicitadas al personal que sea vinculado por parte de las empresas de aseo, para la prestación de los servicios en las sedes judiciales a cargo de la seccional.

1. Capacitar permanentemente al personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento , jardinería, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
2. Etiqueta, protocolo y servicio al cliente.
3. Mantener un trato cordial, atento, y respetuoso con los servidores judiciales, funcionarios, usuarios y compañeros de trabajo durante la prestación de los servicio en las sedes iudiciales.
4. Mantener la prudencia , reserva y confidencialidad de información , derivada de la prestación de los servicios en las sedes judiciales.
5. Bioseguridad y protocolos básicos de limpieza.
6. Trabajo en equipo.
7. Tratamiento de pisos y manejo de maquinaria.
8. Seguridad y salud en el trabajo.
9. Manejo de residuos químicos (Ambiental).
10. Dosificación de productos de aseo , limpieza y cafetería.
11. Separación de residuos sólidos en la fuente, reciclaje, y disposición de basuras.
12. conceptos e implementación del Sistema Globalmente Armonizado para garantizar el uso seguro de las sustancias químicas y el control al riesgo químico derivado de la Prestación del servicio de aseo y cafetería.
13. Prohibición de extraer de las sedes judiciales, elementos, documentos confidenciales, insumos, de propiedad o custodia de los servidores judiciales, funcionarios, usuarios, empleados y/o entidad.
14. Mantener los conductos regulares con la empresa vinculante.
15. Reportar o entregar al coordinador o juez coordinador de la sede judicial, o funcionario , objetos perdidos que se encuentren en el interior de las sedes judiciales.

En virtud de lo anterior, se solicita a la empresa los soportes de las capacitaciones surtidas al personal.

SERVICIOS GLOBALES

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

Agradezco la gestión y quedo atenta.

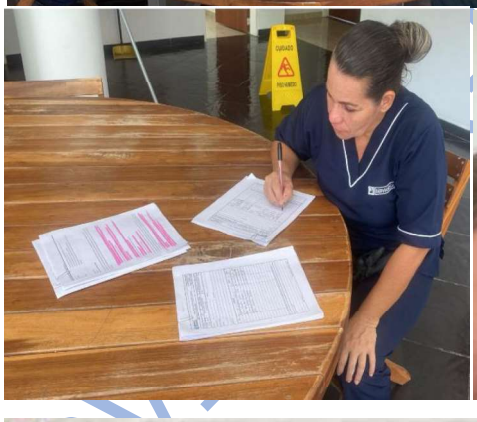
Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas

DANIELA CEPEDA ORTEGA
Asistente Administrativo
Grupo Servicios Administrativos | DSAJ Cundinamarca - Amazonas
(601) 353 2666 Ext.
01 8000 110194

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.






SERVICIOS GLOBALES

REGISTRO DE CAPACITACIONES Y CHARLAS
Aprobado por: Gerente General

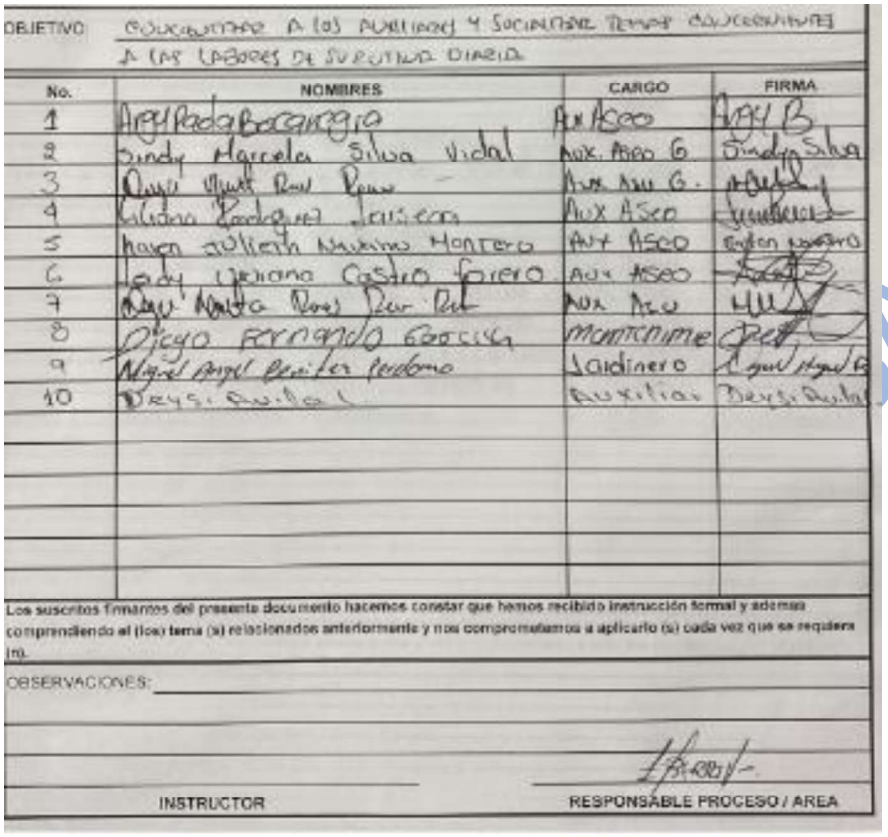
Codigo: SG01-FR07
Versión:1
Fecha: Mayo de 2024

CALIDAD		SST		GESTIÓN HUMANA		OPERATIVA	✓	AMBIENTAL	
CHARLA		ENTRENAMIENTO OPERATIVO				DIFUSIÓN PROCEDIMIENTO			
OTROS		CAPACITACIÓN							

LUGAR: Cundinamarca — FECHA: 05/06 Agosto de 2024
CONTRATO: Rama Judicial
INSTRUCTOR: Erika Viviana Ucrós — DURACIÓN: 1 Hora.
TEMAS: Lavores de Aseo, Procedimiento, Inducción, Protocolos, Implementos
Solicitados por la Rama Judicial.

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

SERVICIOS GLOBALES



OBJETIVO: COLABORAR A LOS AUXILIARES Y SOCIALIZAR TEMAS CONCERNIENTES A LAS LABORES DE SUPERVISIÓN DIARIA

No.	NOMBRES	CARGO	FIRMA
1	Angi Paola Bocanegra	Aux Aseo	
2	Cindy Marcela Silva Vidal	Aux. Aseo G.	
3	[illegible]	Aux Aseo G.	
4	Liliana Rodriguez [illegible]	Aux Aseo	
5	Maria Julieth Navarro Montero	Aux Aseo	
6	Lady Viviana Castro Forero	Aux Aseo	
7	[illegible]	Aux Aseo	
8	Diego Fernando Garcia	Mantenimiento	
9	[illegible]	Jardinero	
10	[illegible]	Auxiliar	

Los suscritos firmamos del presente documento hacemos constar que hemos recibido instrucción formal y además comprendiendo el (los) tema (s) relacionados anteriormente y nos comprometemos a aplicarlo (s) cada vez que se requiera (n).

OBSERVACIONES:

INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROCESO / AREA

Bienestar / SST

Se realiza entrega de guantes y gafas de seguridad a los auxiliares de Jardinería y Mantenimiento del Edificio Palacio de Justicia de Girardot:







SERVICIOS GLOBALES

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

Entrega de Pedidos Insumos aseo y equipos:

El día 09 de agosto se recibe en el Edificio Palacio de Justicia de Girardot el pedido por parte del proveedor para realizar la distribución en las distintas sedes de la Rama Judicial:

DETALLE	EDIFCIO PALACIO JUSTICIA GIRARDOT	EDIFICIO CAJA AGRARIA GIRARDOT	JUZGADOS JERUSALÉN	JUZGADOS NARIÑO	JUZGADOS CHAGUANÍ	TOTAL ENTREGADO
Jabón para loza 1 (Compra)	3	2				5
Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)			1	1	2	4
Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	6					6
Líquido desengrasante (Compra)	3	2				5
Detergente multiusos en polvo (Compra)	5	2	1	1	1	10
Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	5	3				8
Limpiador desinfectante para uso general 2 (Compra)			1	1	1	3
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	5	3				8
Blanqueador o hipoclorito 2 (Compra)			1	1	1	3
Lustrador de muebles (Compra)	2	1				3
Ambientador 1 (Compra)	3	2				5
Ambientador 2 (Compra)			1	1	1	3
Bayetilla 1 (Compra)	4	2	1	1	1	9
Bayetilla 2 (Compra)	4	2	1	1	1	9
Esponjilla 3 (Compra)	5	3				8
Escoba 3 (Compra)	4	2	1	1	1	9
Escoba 4 (Compra)		2				2
Mango metálico escoba 1 (Compra)	4	4	1	1	1	11
Cepillos 1 (Compra)	1	1	1	1	1	5
Trapero 3 (Compra)	5	3	1	1	1	11
Mango metálico trapero (Compra)	4	3	1	1	1	10
Bolsas plásticas 1 (Compra)	19	8	1	2	2	32
Bolsas plásticas 8 (Compra)	7	3	1	1	1	13
Bolsas plásticas 15 (Compra)	4	2				6
Bolsas plásticas 16 (Compra)	4	2				6
Bolsas plásticas 17 (Compra)	4	2				6
Bolsas plásticas 21 (Compra)	12	4				16
Papel higiénico 1 (Compra)	80	40	2	2	2	126
Toallas para manos 6 (Compra)	11	4				15
Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	1	1		1	1	4
Rastrillo 1 (Compra)	1					1
Recogedor de basura 1 (Compra)	1	1	1	1	1	5
Balde (Compra)	2		1	1	1	5
Atomizadores (Compra)		5	1	1	1	8
Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)	2	1				3
Escalera 3 (Arrendamiento)	2	1				3
Mangueras 3 (Arrendamiento)	1	1				2
Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	1					1

SERVICIOS GLOBALES SAS

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

SERVICIOS GLOBALES

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO




PEDIDO EDIFICIO CAJA AGRARIA GIRARDOT






PEDIDO EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA GIRARDOT





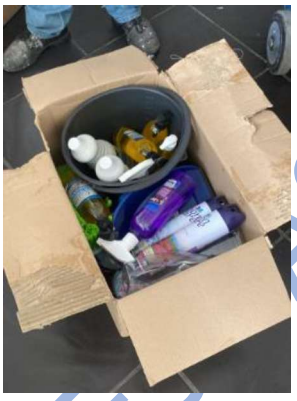


COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

PEDIDOS MUNICIPOS JERUSALEN, CHAGUANÍ, NARIÑO

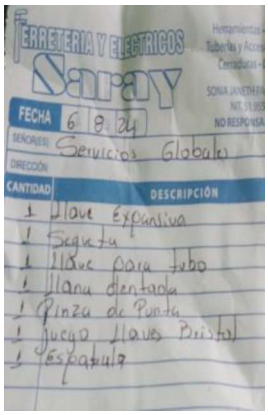





Así mismo, se realiza entrega de herramientas al auxiliar de Mantenimiento del Edificio Palacio de Justicia de Girardot para realizar sus labores diarias:







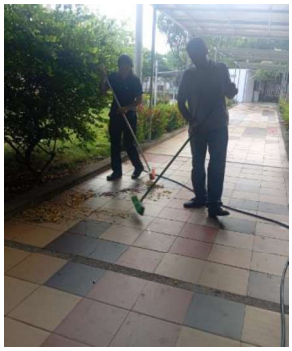
COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

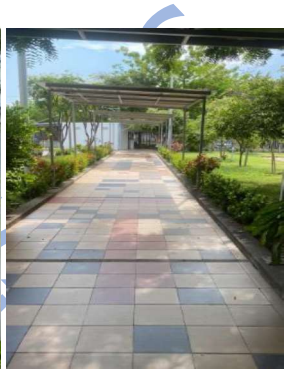
ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

BRIGADA ASEO:

EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA GIRARDOT

ENTRADA



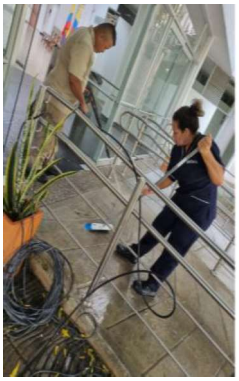



PARQUEADERO/JARDINES




LAVADO DE ENTRADA







COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

LAVADO ANDENES PARTE EXTERNA



LAVADO VENTANALES EXTERNOS



LAVADO VENTANALES INTERNOS



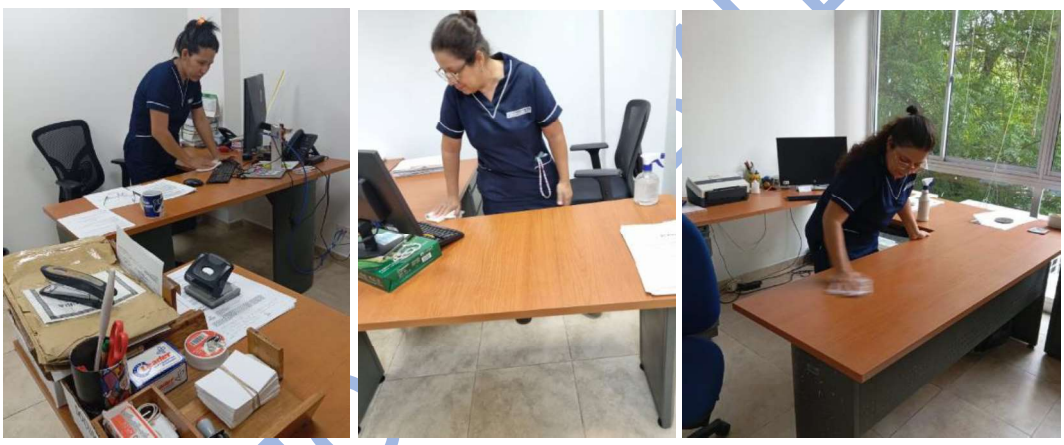
COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

RECUPERACIÓN PASILLOS EXTERNOS PARTE TRASERA



PUESTOS DE TRABAJOS



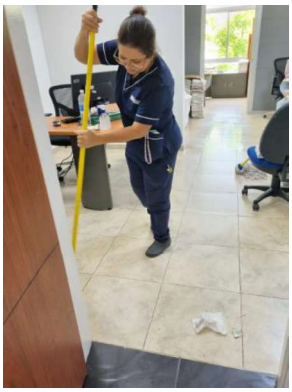
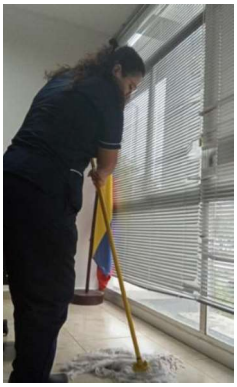
SALAS DE AUDIENCIAS

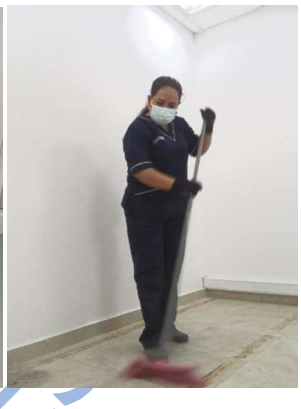


COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

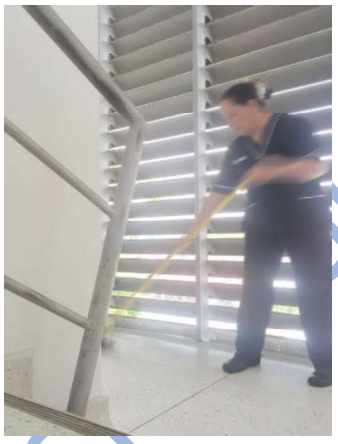
ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

OFICINAS

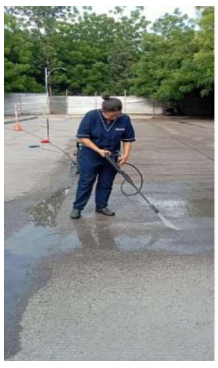





PASILLOS




LAVADO DE PARQUEADERO


COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

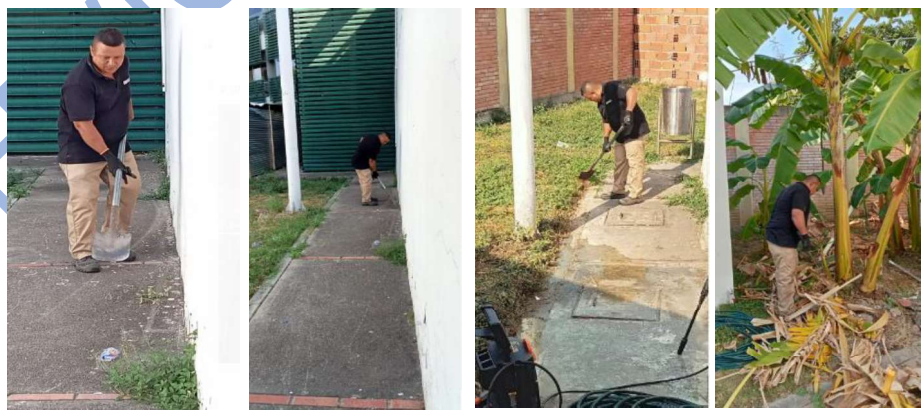
LABORES JARDINERÍA



PASILLOS EXTERNOS



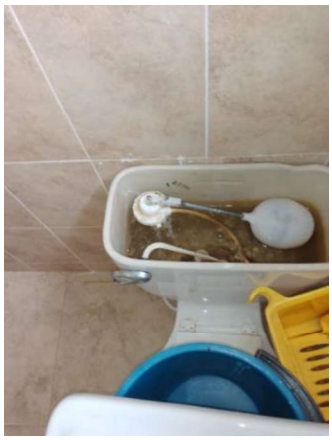
DESHIERBE EN ANDENES Y PASILLOS



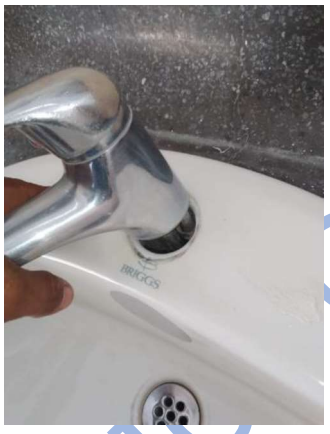
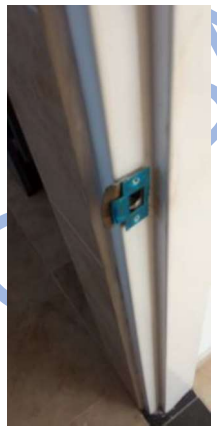
COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

INSPECCIONES AUXILIAR DE MANTENIMIENTO






EDIFICIO ANTIGUA CAJA AGRARIA

ENTRADA EDIFICIO





COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

ENTRADA PARQUEADERO



DESOLIÑADO DE PASAMANOS ESCALERAS



VENTANALES INTERNOS



PASILLO EXTERNO ENTRADA EDIFICIO



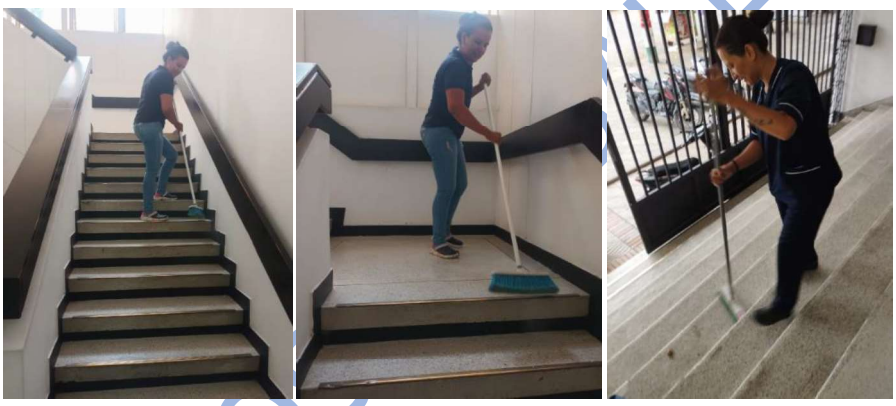
COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

PUESTOS DE TRABAJOS



ESCALERAS



OFICINAS



SAS

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

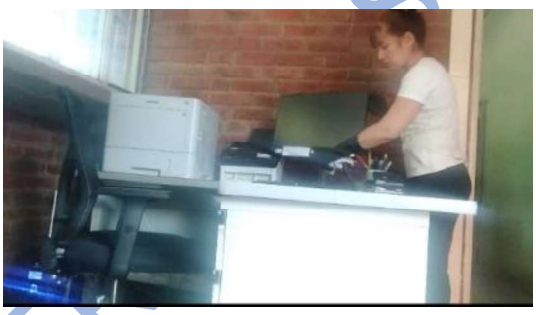
VENTANALES EXTERNOS



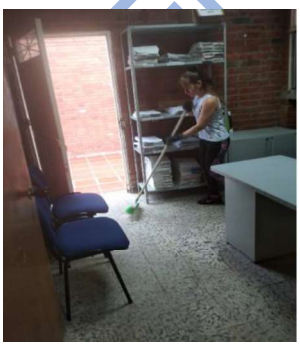
JUZGADOS JERUSALÉN



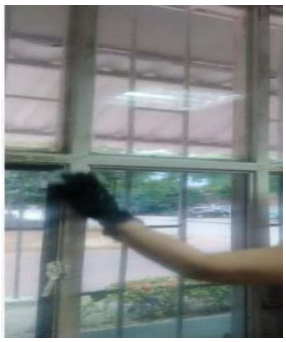


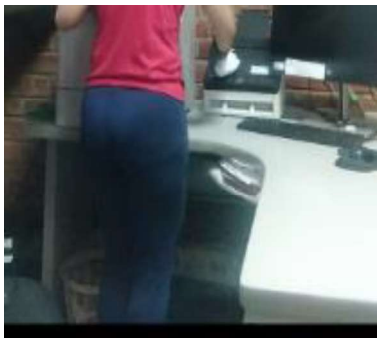












COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

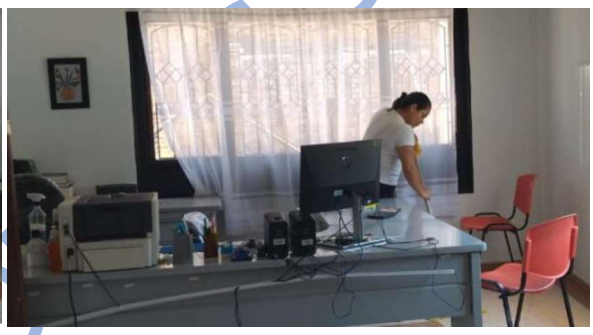
ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO

JUZGADOS CHAGUANÍ



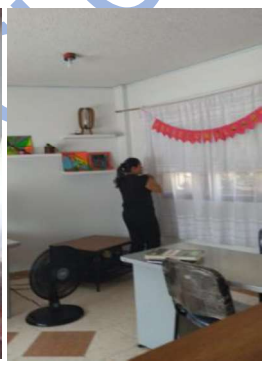














JUZGADOS NARIÑO



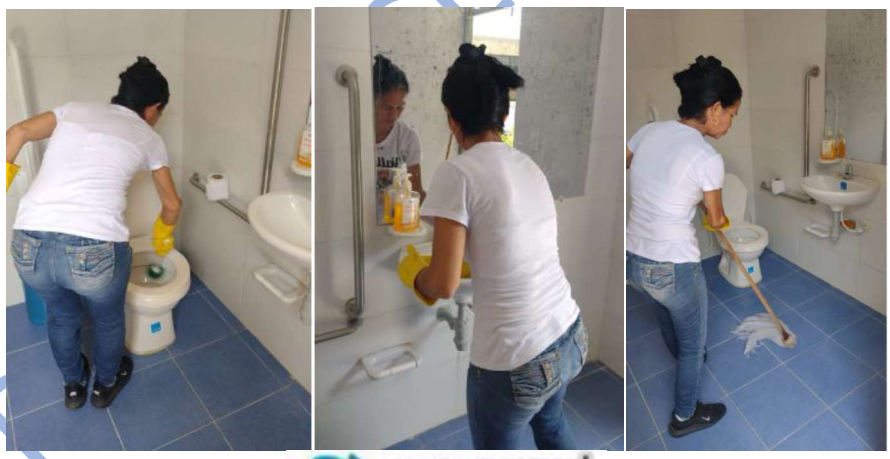
COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

SERVICIOS GLOBALES SAS

ASEO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO







Efren A. Bertel Vergara
Supervisor Oficinas Rama Judicial
Cel. 315 -2937460

COMPRUEBA NUESTROS SERVICIOS

CERTIFICACION SERVICIOS PRESTADOS

Barranquilla, 02 de septiembre 2024.

Señores
Dirección Seccional de Administración Judicial
Cundinamarca - Amazonas
Ciudad

Ref.: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 48 DE 2024

Respetados señores:

El suscrito: VICTOR HUGO VEGA FORERO, identificado con CC No. 72.178.126 de Barranquilla, por medio de la presente certificamos que fueron prestados los servicios de conformidad con los cobros efectuados facturación presentada.

Facturación desde el día Veintinueve (29) de julio de dos mil veinticuatro (2024) hasta el día Treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

_____

VICTOR HUGO VEGA FORERO
CC. 72.178.126 de Barranquilla.
Representante Legal de la sociedad ***SERVICIOS GLOBALES S.A.S***

CONTÁCTANOS
PBX: +57 (5) 3853700
Cel: 301 633 5762
Dir: Cra 33 # 58-73
WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO

Nit. 830.503.951-1

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Barranquilla 02 de septiembre 2024,

RAMON VEGA MARTINEZ En mi condición de Revisor Fiscal de SERVICIOS GLOBALES S.A.S, identificada con Nit 830.503.951-1, me permito certificar que se han efectuado los pagos por concepto de los aportes correspondientes al seguros sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003

Dada en Barranquilla a los (02) dos del mes de septiembre de 2024

FIRMA_____
RAMON VEGA MARTINEZ

TARJETA PROFESIONAL
NO. 8778-T

CONTÁCTANOS
PBX: +57 (5) 3853700
Cel: 301 633 5762
Dir: Cra 33 # 58-73
WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO



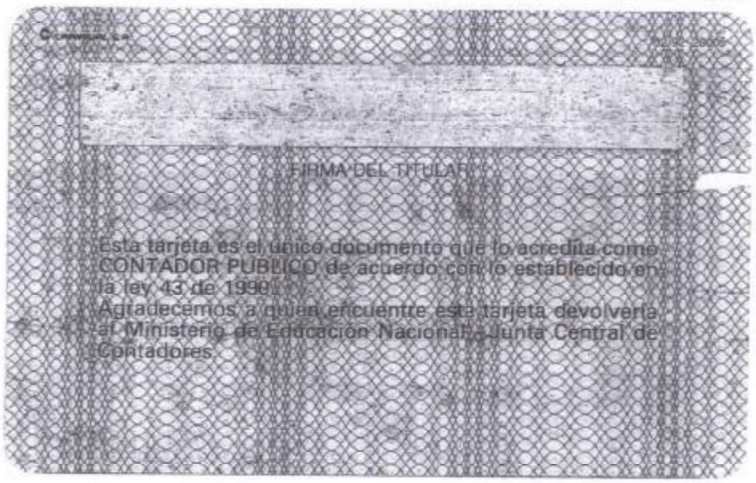
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

8778-T

RAMON
VEGA MARTINEZ
C.C. 8.672.392
RESOLUCION INSCRIPCION 738-T FECHA 6-VI-83
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Presidente

00016107



FIRMA DEL TITULAR

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.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 8672392

VEGA MARTINEZ
APELLIDOS

RAMON
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-SEP-1954
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

29-NOV-1976 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

A-0300100-22114481-M-0008672392-20030714 0110803196P 01 133025373

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2152CC0BE08E043

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 **RAMON VEGA MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 8672392 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 8778-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

"LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
SERVICIOS GLOBALES S.A.S.
Sigla:
Nit: 830.503.951 - 1
Domicilio Principal: Barranquilla

MATRÍCULA

Matrícula No.: 381.981
Fecha de matrícula: 15 de Octubre de 2004
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación de la matrícula: 23 de Mayo de 2024
Grupo NIIF: 2. Grupo I. NIIF Plenas

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CR 33 No 58 - 73
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: gerencia@serviciosglobales.co
Teléfono comercial 1: 6053325471
Teléfono comercial 2: 3182899498
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CR 33 No 58 - 73
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: gerencia@serviciosglobales.co

Teléfono para notificación 1: 6053325471
Teléfono para notificación 2: 3182899498
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA NO AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Escritura Pública número 2.107 del 17/09/2004, del Notaria 6. de Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 15/10/2004 bajo el número 113.894 del libro IX, se constituyó la sociedad:limitada denominada SERVICIOS GLOBALES LTDA.

REFORMAS ESPECIALES,,

Por Acta número 13 del 09/12/2015, otorgado(a) en Junta de Socios en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 11/02/2016 bajo el número 301.067 del libro IX, la sociedad se transformo en por acciones simplificada bajo la denominación de SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: OBJETO SOCIAL: La sociedad se dedicará al desarrollo de las siguientes actividades: La Externalización de Procesos de Negocio BUSINESS PROCESS OUTSOURCING (BPO, por sus siglas en ingles), enfocados en la implementación y desarrollo de soluciones especializadas relativas a la industria, el comercio y el sector servicios en calidad de contratistas independientes con autonomía técnica y directiva, tanto en Colombia como en el exterior. Las operaciones sociales pueden incluir, sin limitarse, a una o más de las siguientes actividades especializadas: 1. BPO EN MERCADEO Y VENTAS: desarrollo de actividades de merchandising, ventas promociones, fulfillment, generación de demanda, up selling (impulso a las ventas), procesamiento de pedidos, distribución y comercialización de servicios en telecomunicaciones, y otros procesos similares o conexos; 2. BPO EN LOGISTICA: desarrollo de actividades de productividad en procesos de producción, bodegaje, gestión de suministro, aseo, gestión de transporte, cadena de abastecimiento y otros procesos similares y conexos; 3. BPO EN TECNOLOGIA: servicios tecnológicos

tales como procesamiento de datos, servicios de información, software, tecnologías de la información, help desk, teletrabajo, prestación de servicios de tecnología que soportan los procesos de negocio, actualización de bases de datos, adquisición, desarrollo, venta, mantenimiento y otros procesos similares o conexos; venta de servicio de monitoreo digital satelital de vehículos, carga y personas; servicio de transmisión de sonidos, imágenes, datos y otros tipos de información por cable los demás servicios de transmisión de datos a través de redes, servicios de internet, actividades relacionadas con base de datos y distribución en línea de contenidos electrónicos y sistemas de información geográficos, consultores en programas de informática; 4. BPO EN ATENCION Y SERVICIO: desarrollo de actividades de información a clientes, televenta de clase de artículos, call center, investigación de mercados, teleconsultas, telemercadeo, atención de servicio al cliente y otros procesos similares o conexos; 5. BPO EN TALENTO HUMANO: outsourcing de personal, payroll de RRHH, outsourcing de nómina, reclutamiento y selección de personal off line y on line, talleres, capacitaciones, y otros procesos similares o conexos; 6. BPO EN SERVICIOS ESPECIALIZADOS: La prestación de servicios de aseo, limpieza y mantenimiento permanente de: Industrias en general, oficinas, edificios, bodegas, talleres, bancos, clinicas y hospitales, hoteles, centros comerciales y residenciales, soluciones enfocadas al aseo, limpieza y mantenimiento de infraestructura física (tratamiento de recuperación y mantenimiento de toda clase de pisos, lavado, desmanchado y secado de alfombras, limpieza exterior de vidrios con altura, lavados de fachadas), limpieza y mantenimiento en líneas de producción, mantenimiento locativo (servicios generales de ingenieria menor tales Como: pintura, carpinteria, electricidad, soldadura, adecuaciones hidráulicas y sanitarias), la administración y el mantenimiento de edificio de propiedad horizontal (comunes y casas), la recolección y disposición final de residuos s6óidos, servicios de jardinería y mantenimiento de zonas verdes (mantenimiento de canchas y escenarios deportivos en grama natural, sintética u otro tipo de material, diseño y construcci6n de jardines artísticos, fuentes, cascadas; y de obras civiles destinadas a paisajismo urbano y rural, realizar y prestar asistencia técnica en programas de reforestación, construcción de viveros forestales y/o ornamentales y realizar actividades inherentes a ellas), servicios de mantenimiento de piscinas (mediante el suministro de piscineros, instructores de natación y salvavidas), la realización de toda clase de trabajos de fumigación (insumos y trabajos de saneamiento ambiental), administración de casinos y/o tiendas escolares (suministro de artículos tales como: café, azúcar, aromáticas, gaseosas, refrescos, agua y demás; utensilios tales como vajillas, desechables, neveras, hornos, microondas, cafeteras y grecas.
Dotación para baños tales como: papel higiénico, toallas para manos, jabón de tocador y demás). 7. En ejercicio del Objeto Social la compañia ejecutará todos los actos necesarios o convenientes para el logro y desarrollo del mismo y por lo tanto podrá ejercer actividades varias, tales como: A) importar, exportar, comprar y/o vender toda clase de productos, materiales, accesorios, artículos, insumos, mercancías, maquinarias y/o repuestos que incrementen su labor, y/o que puedan beneficiar el crecimiento de la empresa, y/o resulten de interés para ella. B) mantenimiento locativo,asistencia administrativa, asistencia socio empresarial, muestreos de productos promocionales, instalaciones y traslado de maquinarias, entre otros. C) actuar como agente y/o representante de casas comerciales nacionales y/o extranjeras que se ocupen de los mismos negocios y/o actividades. D) montar y/o explotar almacenes para la distribución y/o venta de mercancías y/o productos. E) adquirir bienes de cualquier naturaleza, muebles o inmuebles corporates e incorporates y enajenarlos a cualquier título. F) tomar dinero en mutuo con o sin intereses. G) dar en garantia de sus obligaciones sus bienes muebles y/o inmuebles y tomar o dar en arrendamiento y/o en opción bienes de cualquier naturaleza. H) constituir sociedades de cualquier género a incorporarse a compañías constituidas y/o fusionarse con ellas. t) celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y por tanto girar,

endosar, aceptar, prestar, cancelar, avalar, dar y/o recibir letras de cambio, pagarés y/o cualquiera otros efectos de comercio, títulos valores y/o instrumentos negociables y celebrar toda clase de operaciones de crédito con entidades bancarias y/o con otras personas o entidades. J) hacer en nombre propio, en nombre de terceros y/o en participación de ellos toda clase de operaciones necesarias y/o convenientes para el logro del objeto social o que puedan desarrollar o favorecer sus actividades y/o de las empresas en que tenga interés y/o que se relacione directamente con el objeto social. K) hacer toda clase de operaciones financieras,comerciales, civiles e industriales sobre bienes muebles e inmuebles y constituir cualquier clase de gravámenes sobre ellos. L) celebrar contratos con personas naturales o jurídicas. M) efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento o cuenta corriente, hipotecas y en general celebrar todo acto o contrato que tienda al desarrollo de las operaciones sociales. N) la comercialización de productos y servicios de telecomunicaciones, que los autorice a actuar como distribuidores, agentes y/o representantes comerciales de empresas operadoras de telecomunicaciones en Colombia.

CAPITAL

** Capital Autorizado **

Valor	:	$150.000.000,00
Número de acciones	:	150.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

** Capital Suscrito/Social **

Valor	:	$150.000.000,00
Número de acciones	:	150.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

** Capital Pagado **

Valor	:	$150.000.000,00
Número de acciones	:	150.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

ADMINISTRACION:La sociedad tendrá un órgano de dirección,denominado asamblea general de accionistas y un representante legal que será el gerente con su respectivo suplente. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de un gerente persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente o subgerente. El subgerente reemplazará al gerente en sus faltas temporales, accidentales y absolutas. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el gerente, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre.

Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Acta número 6 del 25/02/2021, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 12/03/2021 bajo el número 397.483 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente.	
Vega Forero Victor Hugo	CC 72178126
Subgerente.	
Vega Forero Carlos Antonio	CC 72136308

REVISORÍA FISCAL.

Nombramiento realizado mediante Acta número 4 del 15/04/2018, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 17/04/2018 bajo el número 342.683 del libro IX:

Cargo/Nombre	Identificación
Revisor Fiscal.	
Vega Martinez Ramon	CC 8672392

REFORMAS DE ESTATUTOS

La sociedad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.167	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.169	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.166	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.170	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.168	20/01/2012	IX
Escritura	882	22/04/2013	Notaria 12 a. de Barra	266.494	20/03/2014	IX
Escritura	882	22/04/2013	Notaria 12 a. de Barra	266.495	20/03/2014	IX
Acta	13	09/12/2015	Junta de Socios en Bar	301.067	11/02/2016	IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos.
Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla, los sábados NO son días hábiles.
Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: 4669
Actividad Secundaria Código CIIU: 7820
Otras Actividades 1 Código CIIU: 8299
Otras Actividades 2 Código CIIU: 4761

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIOo

A nombre de la sociedad figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio
el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:
SERVICIOS GLOBALES LTDA.
Matrícula No: 381.982
Fecha matrícula: 15
de Octubre de 2004
Último año renovado: 2024
Dirección: CR 33 No 58 - 73

Municipio: Barranquilla - Atlantico

Que el(la) Juzgado 5 o. Laboral del Circuito de Santa marta mediante Oficio Nro. 438 del 04/08/2022 inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 05/08/2022 bajo el No. 32.858 del libro respectivo, comunica que se decretó el registro de la Embargo de establecimiento en la sociedad denominada:
SERVICIOS GLOBALES LTDA.

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución N. 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA - RSC

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:
Ingresos por actividad ordinaria: 7.369.408.000,00
Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 4669

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.



ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141124984434

(415)7707212489984(8020) 000014112498443 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla 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
SERVICIOS GLOBALES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
SERVICIOS GLOBALES SAS	SERVICIOS GLOBALES LTDA

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 33 58 73

42. Correo electrónico gerencia@serviciosglobales.co

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

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 0 4 1 0 1 5	8 1 2 9	2 0 0 4 1 0 1 5	7 8 3 0			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	8	9	1	4	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
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios 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 2024 - 09 - 12 / 16 : 19: 45

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 VEGA FORERO VICTOR HUGO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124984434

(415)7707212489984(8020) **000014112498443 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	2 1 0 7	8 8 2
73. Fecha	2 0 0 4 0 9 1 7	2 0 1 3 0 4 2 2
74. Número de notaría	6	1 2
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 4 1 0 1 5	2 0 1 4 0 3 2 0
77. No. Matrícula mercantil	3 8 1 9 8 1	2 6 6 4 9 5
78. Departamento	0 8	0 8
79. Ciudad/Municipio	3	3

Vigencia

80. Desde	2 0 0 4 1 0 1 5
81. Hasta	2 0 1 9 0 9 1 7

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124984434

(415)7707212489984(8020) **000014112498443 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla	2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 2 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 2 1 7 8 1 2 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VEGA	FORERO	VICTOR	HUGO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124984434

(415)7707212489984(8020) **000014112498443 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 2 4 6 3 4 1 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GENTIL	BARRIOS	JULIETH	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
2,000,000	2 5	2 0 0 4 0 9 1 7	2 0 1 0 1 0 2 5

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 2 7 1 7 1 8 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MANCINI	DUGAND	FIORELLA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
2,000,000	2 5	2 0 0 4 0 9 1 7	2 0 1 0 1 0 2 5

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 2 0 4 5 7 6 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BOLIVAR	VANEGAS	NILSON	ALFREDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
2,000,000	2 5	2 0 0 4 0 9 1 7	2 0 1 0 1 0 2 5

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 2 2 1 1 8 5 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CALDERON	TURCIOS	ROBERTO	CARLOS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
2,000,000	2 5	2 0 0 4 0 9 1 7	2 0 1 0 1 0 2 5

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	2 2 4 7 5 2 9 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FORERO	BARON	JACKELINE	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
10,000,000		2 0 1 0 1 0 2 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124984434

(415)7707212489984(8020) **000014112498443 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla	2

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 7 8 4 1 1 9 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VEGA	URIBE	BEATRIZ	HELENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
140,000,000		2 0 1 3 0 4 2 2	

2

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

3

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

4

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

5

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124984434

(415)7707212489984(8020) **000014112498443 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 6 7 2 3 9 2		8 7 7 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
VEGA	MARTINEZ	RAMON	

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 4 0 1 0 2

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

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

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141124984434

(415)7707212489984(8020) **000014112498443 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 5 0 3 9 5 1	1	Impuestos de Barranquilla 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de otros productos n.c.p. 4 6 6 9	

162. Nombre del establecimiento: SERVICIOS GLOBALES LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1	

165. Dirección: CL 53 46 56 LC 3

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
3 8 1 9 8 2	2 0 0 4 1 0 1 5	
168. Teléfono: 3 6 8 2 7 2 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bancoomeva

NIT 900.406.150-5

OFICINA Calle 93 Barranquilla

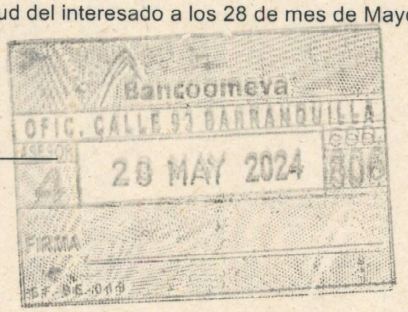
CERTIFICA QUE:

La Empresa SERVICIOS GLOBALES SAS, identificado con Nit Sociedad Jurídica No.830503951 de BARRANQUILLA (ATLANTICO), tiene vínculos financieros con nuestra entidad a través del producto Cuenta Corriente No.080600676206, con apertura el día 2022/11/01 la cual se encuentra activa a la fecha y presenta un buen manejo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 28 de mes de Mayo del año 2024.

Atentamente,

Colaborador Bancoomeva
Usuario:BQFEPR23



SERVICIOS GLOBALES	ENTREGA MAQUINARIA Y EQUIPO	Codigo: SR-FTO-007 Estado de Revisión: 01 Fecha de Aprobación: 01/10/2013
NOMBRE TRABAJADOR	SILVA VIDAL SINDY MARCELA	Fecha de entrega: 09 AGOSTO 2024
DEPENDENCIA	EDIFICIO CAJA AGRARIA GIRARDOT	

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
ESCALERA	1	
MANGUERA	1	
CARRO EXPRIDOR TRAPERO	1	

FIRMA QUIEN ENTREGA	FIRMA QUIEN RECIBE

SERVICIOS GLOBALES	ENTREGA MAQUINARIA Y EQUIPO	Codigo: SR-FTO-007 Estado de Revisión: 01 Fecha de Aprobación: 01/10/2013
NOMBRE TRABAJADOR	NAVARRO MONTERO KAREN JULIETH	Fecha de entrega: 09 AGOSTO 2024
DEPENDENCIA	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA GIRARDOT	

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
CARRO EXPRIMIDOR TRAPERO	2	

	Karen Navarro
FIRMA QUIEN ENTREGA	FIRMA QUIEN RECIBE

SERVICIOS GLOBALES	ENTREGA MAQUINARIA Y EQUIPO	Codigo: SR-FTO-007 Estado de Revisión: 01 Fecha de Aprobación: 01/10/2013
NOMBRE TRABAJADOR	BENITEZ PERDOMO MIGUEL ANGEL	Fecha de entrega: 09 AGOSTO 2024
DEPENDENCIA	EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA GIRARDOT	

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
HIDROLAVADORA	1	
ESCALERA	2	
MANGUERA	1	

FIRMA QUIEN ENTREGA	FIRMA QUIEN RECIBE

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG410

NOMBRE:	**ANGY PAOLA BOCANEGRA**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1070605931	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00064
DIRECCION:	CARRERA 18 N. 8-46 BUENOS AI	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:**	31/07/2024	**$ 47.199,99**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 43.333,33
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 54.133,33
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 47.199,99

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 47.199,99

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG422

NOMBRE:	**ANGY PAOLA BOCANEGRA**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1070605931	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00064
DIRECCION:	CARRERA 18 N. 8-46 BUENOS AI	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:**	31/08/2024	**$ 708.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 650.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 812.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 708.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 708.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG406

NOMBRE:	**KAREN JULIETH NAVARRO MONTI**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1070611833	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00059
DIRECCION:	MZ C CASA 8	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:**	31/07/2024	**$ 90.533.33**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 86.666,67
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 97.466,67
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 90.533,33

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 90.533,33

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. **NPG417**

NOMBRE:	**KAREN JULIETH NAVARRO MONTE**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1070611833	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00059
DIRECCION:	MZ C CASA 8	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:**	31/08/2024	**$ 1.358.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 1.300.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 1.462.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 1.358.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 1.358.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG407

NOMBRE:	**LEIDY VIVIANA CASTRO FORERO**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	39584196	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00060
DIRECCION:	MZ E CASA 10	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:**	31/07/2024	**$ 90.533,33**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 86.666,67
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 97.466,67
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 90.533,33

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 90.533,33

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. **NPG416**

NOMBRE:	**LEIDY VIVIANA CASTRO FORERO**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	39584196	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00060
DIRECCION:	MZ E CASA 10	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:** 31/08/2024	**$ 1.358.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 1.300.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 1.462.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 1.358.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 1.358.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG411

NOMBRE:	**LILIANA RODRIGUEZ LAISECA**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	39585068	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00063
DIRECCION:	MZ 73 CASA 3B BARRIO KENNEI	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:** 31/07/2024	**$ 90.533,33**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 86.666,67
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 97.466,67
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 90.533,33

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 90.533,33

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG418

NOMBRE:	**LILIANA RODRIGUEZ LAISECA**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	39585068	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00063
DIRECCION:	MZ 73 CASA 3B BARRIO KENNEI	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:** 31/08/2024	**$ 1.352.600,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	29	Días				$ 1.256.666,67
Auxilio legal de transporte	29	Días				$ 156.600,00
Incapacidad enfermedad común 100% del salario.	1	Días		26/08/2024	26/08/2024	$ 43.333,33

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 1.456.600,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 1.352.600,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 29/08/2024	$ 1.352.600,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG412

NOMBRE:	**MIGUEL ANGLE BENITEZ PERDOM**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	11220672	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00065
DIRECCION:	mz 10 CS 18 EL DIAMANTE	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	JARDINERO

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:** 31/07/2024	**$ 90.532,99**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 43.333,33
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00
Bonificacion no salarial						$ 43.333,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES	
DEVENGADOS:	$ 97.466,33
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 90.532,99

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 90.532,99

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG421

NOMBRE:	**MIGUEL ANGLE BENITEZ PERDOM**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	11220672	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00065
DIRECCION:	mz 10 CS 18 EL DIAMANTE	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	JARDINERO

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:**	31/08/2024	**$ 708.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 650.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 812.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 708.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 708.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. **NPG408**

NOMBRE:	**OLGA MARITZA ROMERO RAMIREZ**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	39567993	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00061
DIRECCION:	CARRERA 16 N. 5-80	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:**	31/07/2024	**$ 90.533,33**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 86.666,67
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 97.466,67
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 90.533,33

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 90.533,33

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG419

NOMBRE:	**OLGA MARITZA ROMERO RAMIREZ**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	39567993	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00061
DIRECCION:	CARRERA 16 N. 5-80	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:** 31/08/2024	**$ 1.358.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 1.300.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 1.462.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 1.358.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 1.358.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG409

NOMBRE:	**SINDY MARCELA SILVA VIDAL**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1070590319	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00062
DIRECCION:	MZ 24 CS 20 LA ESPÈRNZA	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
31/07/2024	**DESDE:** 29/07/2024	**HASTA:** 31/07/2024	**$ 90.533,33**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	2	Días				$ 86.666,67
Auxilio legal de transporte	2	Días				$ 10.800,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67
Aporte pensión empleado	2	Días	4%			$ 3.466,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 97.466,67
DEDUCCIONES:	$ 6.933,34
TOTAL A PAGAR:	$ 90.533,33

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 30/08/2024	$ 90.533,33

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG420

NOMBRE:	**SINDY MARCELA SILVA VIDAL**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1070590319	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00062
DIRECCION:	MZ 24 CS 20 LA ESPÈRNZA	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO		TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024	**HASTA:** 31/08/2024	**$ 1.358.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 1.300.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 1.462.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 1.358.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 1.358.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG415

NOMBRE:	**DEYSI AVILA LOMBANA**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	20662524	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00066
DIRECCION:	calle 3 n 5-10	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	JERUSALÉN	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 05/08/2024	**HASTA:**	31/08/2024	**$ 613.599,99**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	26	Días				$ 563.333,33
Auxilio legal de transporte	26	Días				$ 140.400,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	26	Días	4%			$ 45.066,67
Aporte pensión empleado	26	Días	4%			$ 45.066,67

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 703.733,33
DEDUCCIONES:	$ 90.133,34
TOTAL A PAGAR:	$ 613.599,99

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 613.599,99

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. **NPG413**

NOMBRE:	**DIEGO FERNANDO GARCIA LUNAS**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	11229895	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00068
DIRECCION:	MZB CS22A	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	GIRARDOT	**CARGO TRABAJADOR:**	MANTENIMIENTO

FECHA	PERIODO LIQUIDADO	TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 01/08/2024 **HASTA:** 31/08/2024	**$ 708.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	30	Días				$ 650.000,00
Auxilio legal de transporte	30	Días				$ 162.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00
Aporte pensión empleado	30	Días	4%			$ 52.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 812.000,00
DEDUCCIONES:	$ 104.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 708.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 708.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG423

NOMBRE:	**FANNY JIMENEZ GARCIA**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	20755799	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00069
DIRECCION:	MZ A CASA 28	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	NARIÑO	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:**	16/08/2024	**HASTA:** 31/08/2024	**$ 392.000,00**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	15	Días				$ 325.000,00
Auxilio legal de transporte	15	Días				$ 81.000,00
Bono de combustible no salarial						$ 38.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	15	Días	4%			$ 26.000,00
Aporte pensión empleado	15	Días	4%			$ 26.000,00

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 444.000,00
DEDUCCIONES:	$ 52.000,00
TOTAL A PAGAR:	$ 392.000,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 392.000,00

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

NIT : 830.503.951-1

Dir: Cra 33 No.58-73 // Telef: 3853700

Comprobante de pago de nómina

No. NPG414

NOMBRE:	**ANYI PAOLA CUBIDES PALACIOS**	**TIPO CONTRATO:**	Contrato de obra o labor
CC:	1072747561	**NÚMERO CONTRATO:**	CTRC-00067
DIRECCION:	EL CARMEN	**TIPO TRABAJADOR:**	Dependiente
CIUDAD:	CHAGUANÍ	**CARGO TRABAJADOR:**	AUXILIAR SERVICIOS GENERALE

FECHA	PERIODO LIQUIDADO			TOTAL A PAGAR
29/08/2024	**DESDE:** 12/08/2024	**HASTA:**	31/08/2024	**$ 486.400,01**

DEVENGADOS

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA/HORA INICIAL	FECHA/HORA FINAL	VALOR
Salario básico	19	Días				$ 411.666,67
Auxilio legal de transporte	19	Días				$ 102.600,00
Bono de combustible no salarial						$ 38.000,00

DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PORCENTAJE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
Aporte salud empleado	19	Días	4%			$ 32.933,33
Aporte pensión empleado	19	Días	4%			$ 32.933,33

TOTALES

DEVENGADOS:	$ 552.266,67
DEDUCCIONES:	$ 65.866,66
TOTAL A PAGAR:	$ 486.400,01

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxP # 1	Vence: 31/08/2024	$ 486.400,01

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Transporte de Carga a Nivel Nacional

LOGISTIK MJ SAS

Nit. 901.463.650_2

Calle 6A # 32-14 • Tel: 277 7064 • Cel: 312 589 2403 - 302 3278256

Servicio al Cliente 302 327 8256 • mjlogistik001@gmail.com • Bogotá D. C.

FECHA DIA 08 | MES 08 | AÑO 2024

REMESA 23243

REMITENTE

NOMBRE: Rama Judicial Colombia — C.C. o NIT:

DIRECCION: Bogotá — TEL:

DESTINATARIO

NOMBRE: Rama Judicial — TEL:

DIRECCION: Carrera 10#37-39

MERCANCIA

PESO BASCULA	PIEZAS	PESO VOLUMEN
	32	

VALIDACION PESO	LARGO (CMS)	x	ANCHO (CMS)	x	ALTO (CMS)

PRODUCTO: 32 Unidades (5 Pedidos)

CIUDAD DE ORIGEN: Bogotá

CIUDAD DE DESTINO: Girardot

CODIGO

OBSERVACIONES:

RECIBIDO: Green Berna U.

C.C. 72102153 09/08/24

VALOR DECLARADO

VALOR FLETE

CUOTA DE MANEJO

VALOR TOTAL

FORMA DE PAGO

CONTADO | CREDITO | CONTRA ENTREGA

BLANCA FACTURACION - AMARILLA ARCHIVO

OK

PABONI DE COLOMBIA SAS Maval ECOVAL

REMISIÓN
RM38942

Datos del cliente:

NOMBRE: SERVICIOS GLOBALES SASSERVICIOS GLOBALES SAS, RAMA JUDICIAL PALACIO DE JUSTICIA DE GIRARDOT
NIT/CC: 830503951- 0
CENTRO DE COSTOS: RAMA JUDICIAL PALACIO DE JUSTICIA DE GIRARDOT
DIRECCIÓN: CARRERA 10 # 37-39
CIUDAD: GIRARDOT / Cundinamarca [25307]
CONTACTO: -

Fecha
08-08-2024
13:17:24

Terminado

Orden (Origen)
PE 23274

OC Cliente

Total Productos:
408.0

Ref	Producto	Cantidad	Unidad de medida
3123	BALDE PLASTICO 10 LT-CCE 207	2	Unidad(es)
3281	BAYETILLA BLANCA SIN FILETEAR METRO ECON-CCE 63	8	Unidad(es)
3282	BAYETILLA ROJA SIN FILETEAR METRO ECONOM-CCE 64	8	Unidad(es)
6659	BOLSA BLANCA CAL 2 70 X 90 X 6-CCE 111	8	Unidad(es)
5415	BOLSA NEGRA CAL 1.4 40 X 55 X 6-CCE 95	38	Unidad(es)
5414	BOLSA NEGRA CAL 2 60 X 70 X 6-CCE 102	14	Unidad(es)
5550	BOLSA NEGRA CAL 2 70 X 90 X 6 UND-CCE 109	8	Unidad(es)
15353	BOLSA NEGRA CAL 2 80 X 110 X 6 UND	24	Unidad(es)
5418	BOLSA VERDE CAL 2 70 X 90 X 6-CCE 110	8	Unidad(es)
6785	CABO METALICO 1.40 M TASK PRO GRIS-CCE 78-86	4	Unidad(es)
6785	CABO METALICO 1.40 M TASK PRO GRIS-CCE 78-86	4	Unidad(es)
3040	CEPILLO MANO PLANCHITA 1A-CCE 80	1	Unidad(es)
306	CHUPA CORRIENTE CABO MADERA 1A-CCE 200	3	Unidad(es)
7084	DETERGENTE EN POLVO GOL X 1000 GR-CCE 15	10	Unidad(es)
11010-CR	ECOVAL AMBIENTADOR X 3800 CC	6	3800 CC
82571	ECOVAL BLANQUEADOR DESINFECTANTE 5.25% X 3800 CC-CCE 24	10	3800 CC
82601	ECOVAL DESENGRASANTE INDUSTRIAL X 3800 CC-CCE 14	6	3800 CC
82551-CTS	ECOVAL DETERGENTE PARA VAJILLAS X 3800 CC-CCE 1	6	3800 CC
82631	ECOVAL JABON PARA MANOS ANTIBACTERIAL X 3800 CC-CCE 9	12	3800 CC
17069	ECOVAL LIMPIADOR DESINFECTANTE LIQUIDO LAVANDA X 3800 CC-CCE 16	10	3800 CC
11133	ECOVAL LUSTRAMUEBLES X 250 CC-CCE 36	4	250 CC
1222	ESCOBA SUAVE FULLER ORQUIDEA S.C	8	Unidad(es)
15782	P.H SCOTT BCO H.D X 25 MT	160	Unidad(es)
3443	PAÑO ABRASIVO VERDE-CCE 71	10	Unidad(es)
6999	RASTRILLO PLASTICO 20 DIENTES C/MADERA-CCE 202	2	Unidad(es)
1588	RECOGEDOR BASURA PLASTICO BANDA C/PVC TASK-CCE 204	2	Unidad(es)
6816	REPUESTO TRAPERO COPA TASK No 32 X 435 GR-CCE 85	10	Unidad(es)
7271	T.M COLTISU BCA H.D EN Z X 150U-CCE 146	22	Unidad(es)

OBSERVACIONES: 11 CAJAS, 2 PAQUETES, 1 LIO

Despachado por:

Recibido por:

Erley Bedoya
CC. 77.702.159
09/08/2024

REMISIÓN
RM38944

Datos del cliente:

NOMBRE: SERVICIOS GLOBALES SASSERVICIOS GLOBALES SAS, RAMA JUDICIAL EDIFICIO CAJA AGRARIA
NIT/CC: 830503951- 0
CENTRO DE COSTOS: RAMA JUDICIAL EDIFICIO CAJA AGRARIA
DIRECCIÓN: CALLE 16 # 12-08
CIUDAD: GIRARDOT / Cundinamarca [25307]
CONTACTO: -

Fecha	Orden (Origen)
08-08-2024 14:47:01	PE 23275
Terminado	**OC Cliente**
	Total Productos: 207.0

Ref	Producto	Cantidad	Unidad de medida
791	ATOMIZADOR PISTOLA CORRIENTE X 500-CCE 206	5	Unidad(es)
3281	BAYETILLA BLANCA SIN FILETEAR METRO ECON-CCE 63	4	Unidad(es)
3282	BAYETILLA ROJA SIN FILETEAR METRO ECONOM-CCE 64	4	Unidad(es)
6659	BOLSA BLANCA CAL 2 70 X 90 X 6-CCE 111	4	Unidad(es)
5415	BOLSA NEGRA CAL 1.4 40 X 55 X 6-CCE 95	16	Unidad(es)
5414	BOLSA NEGRA CAL 2 60 X 70 X 6-CCE 102	6	Unidad(es)
5550	BOLSA NEGRA CAL 2 70 X 90 X 6 UND-CCE 109	4	Unidad(es)
15353	BOLSA NEGRA CAL 2 80 X 110 X 6 UND	8	Unidad(es)
5418	BOLSA VERDE CAL 2 70 X 90 X 6-CCE 110	4	Unidad(es)
6785	CABO METALICO 1.40 M TASK PRO GRIS-CCE 78-86	4	Unidad(es)
6785	CABO METALICO 1.40 M TASK PRO GRIS-CCE 78-86	3	Unidad(es)
3040	CEPILLO MANO PLANCHITA 1A-CCE 80	1	Unidad(es)
306	CHUPA CORRIENTE CABO MADERA 1A-CCE 200	1	Unidad(es)
7084	DETERGENTE EN POLVO GOL X 1000 GR-CCE 15	4	Unidad(es)
15787	DETERGENTE EN POLVO PODER X 1000 GR	4	Unidad(es)
11010-CR	ECOVAL AMBIENTADOR X 3800 CC	4	3800 CC
82571	ECOVAL BLANQUEADOR DESINFECTANTE 5.25% X 3800 CC-CCE 24	6	3800 CC
82601	ECOVAL DESENGRASANTE INDUSTRIAL X 3800 CC-CCE 14	4	3800 CC
82551-CTS	ECOVAL DETERGENTE PARA VAJILLAS X 3800 CC-CCE 1	4	3800 CC
17069	ECOVAL LIMPIADOR DESINFECTANTE LIQUIDO LAVANDA X 3800 CC-CCE 16	6	3800 CC
11133	ECOVAL LUSTRAMUEBLES X 250 CC-CCE 36	2	250 CC
15767	ESCOBA DURA FULLER ORQUIDEA S.C	4	Unidad(es)
1222	ESCOBA SUAVE FULLER ORQUIDEA S.C	4	Unidad(es)
15782	P.H SCOTT BCO H.D X 25 MT	80	Unidad(es)
3443	PAÑO ABRASIVO VERDE-CCE 71	6	Unidad(es)
1588	RECOGEDOR BASURA PLASTICO BANDA C/PVC TASK-CCE 204	1	Unidad(es)
6816	REPUESTO TRAPERO COPA TASK No 32 X 435 GR-CCE 85	6	Unidad(es)
7271	T.M COLTISU BCA H.D EN Z X 150U-CCE 146	8	Unidad(es)

OBSERVACIONES: 7 CAJAS, 1 PAQUETE, 1 LIO

Despachado por:

Recibido por:

Erley Bedoya V.
CC 72.202159
09/08/2024

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 830503951	1	SERVICIOS GLOBALES LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT	carrera 33 n 58-73	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3182899498	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-09	861924374	9471669388	E	2024/09/12	2024/08/23	BANCOLOMBIA	0	$3,213,200

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: RAMA JUDICIAL GIRARDOT (11 Afiliados)																								$13,000,001	$2,080,100			$13,000,001	$520,100			$13,000,001	$520,100			$13,000,001		$92,900		$0	$0		$3,213,200
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (10 Afiliados)																								$11,700,001	$1,872,100			$11,700,001	$468,100			$11,700,001	$468,100			$11,700,001		$61,200		$0	$0		$2,869,500
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (10 Afiliados)																								$11,700,001	$1,872,100			$11,700,001	$468,100			$11,700,001	$468,100			$11,700,001		$61,200		$0	$0		$2,869,500
1	CC	20662524	AVILA DEYSI	X																		25-14	26	$1,126,667	$180,300	EPS002	26	$1,126,667	$45,100	CCF24	26	$1,126,667	$45,100	14-11	26	$1,126,667	0.522%	$5,900	26	$0	$0	Si	$276,400
2	CC	1070605931	BOCANEGRA ANGY																			230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
3	CC	39584196	CASTRO LEIDY																			230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
4	CC	1072747561	CUBIDES ANYI	X																		230301	19	$823,334	$131,800	EPS002	19	$823,334	$33,000	CCF24	19	$823,334	$33,000	14-11	19	$823,334	0.522%	$4,300	19	$0	$0	Si	$202,100
5	CC	11229895	GARCIA DIEGO	X																		230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
6	CC	20755799	JIMENEZ FANNY	X																		230301	15	$650,000	$104,000	EPS005	15	$650,000	$26,000	CCF24	15	$650,000	$26,000	14-11	15	$650,000	0.522%	$3,400	15	$0	$0	Si	$159,400
7	CC	1070611833	NAVARRO KAREN																			230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
8	CC	39585068	RODRIGUEZ LILIANA																			230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS041	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
9	CC	39567993	ROMERO OLGA																			230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
10	CC	1070590319	SILVA SINDY																			25-14	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	Si	$318,800
Centro de Trabajo: RIESGO3 (1 Afiliados)																								$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$343,700
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																								$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$343,700
11	CC	11220672	BENITEZ MIGUEL																			230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$52,000	CCF24	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	2.436%	$31,700	30	$0	$0	Si	$343,700
Total			**Afiliados(11)**																					$13,000,001	$2,080,100			$13,000,001	$520,100			$13,000,001	$520,100			$13,000,001		$92,900		$0	$0		$3,213,200

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 830503951	1	SERVICIOS GLOBALES LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT	carrera 33 n 58-73	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3182899498	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-09	861924374	9471669388	E	2024/09/12	2024/08/23	BANCOLOMBIA	0	$3,213,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				11	$2,080,100	$0	$0	$2,080,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$388,300	$0	$0	$388,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	$1,275,800	$0	$0	$1,275,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$416,000	$0	$0	$416,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				11	$92,900	$0	$0	$92,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	11	$92,900	$0	$0	$92,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				11	$520,100	$0	$0	$520,100
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	11	$520,100	$0	$0	$520,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				11	$520,100	$0	$0	$520,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$156,000	$0	$0	$156,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$52,000	$0	$0	$52,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	6	$286,100	$0	$0	$286,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$26,000	$0	$0	$26,000
TOTAL				11	$3,213,200	$0	$0	$3,213,200

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 830503951	1	SERVICIOS GLOBALES LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT	carrera 33 n 58-73	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3182899498	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-08	861920798	9471669362	E	2024/08/14	2024/08/23	BANCOLOMBIA	9	$152,800

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: RAMA JUDICIAL GIRARDOT (7 Afiliados)																							$606,669	$97,300			$606,669	$24,500			$606,669	$24,500			$606,669		$5,200		$0	$0		$151,500
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (6 Afiliados)																							$520,002	$83,400			$520,002	$21,000			$520,002	$21,000			$520,002		$3,000		$0	$0		$128,400
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (6 Afiliados)																							$520,002	$83,400			$520,002	$21,000			$520,002	$21,000			$520,002		$3,000		$0	$0		$128,400
1	CC	1070605931	BOCANEGRA ANGY	X																	23020 1	2	$86,667	$13,900	EPS017	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
2	CC	39584196	CASTRO LEIDY	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS017	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
3	CC	1070611833	NAVARRO KAREN	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS002	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
4	CC	39585068	RODRIGUEZ LILIANA	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS041	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
5	CC	39567993	ROMERO OLGA	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS002	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
6	CC	1070590319	SILVA SINDY	X																	25-14	2	$86,667	$13,900	EPS017	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
Centro de Trabajo: RIESGO3 (1 Afiliados)																							$86,667	$13,900			$86,667	$3,500			$86,667	$3,500			$86,667		$2,200		$0	$0		$23,100
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																							$86,667	$13,900			$86,667	$3,500			$86,667	$3,500			$86,667		$2,200		$0	$0		$23,100
7	CC	11220672	BENITEZ MIGUEL	X																	23020 1	2	$86,667	$13,900	EPS002	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	2.436%	$2,200	2	$0	$0	Si	$23,100
Total			**Afiliados(7)**																				$606,669	$97,300			$606,669	$24,500			$606,669	$24,500			$606,669		$5,200		$0	$0		$151,500

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 830503951	1	SERVICIOS GLOBALES LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT	carrera 33 n 58-73	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3182899498	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-08	861920798	9471669362	E	2024/08/14	2024/08/23	BANCOLOMBIA	9	$152,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				7	$97,300	$700	$0	$98,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$13,900	$100	$0	$14,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$55,600	$400	$0	$56,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$27,800	$200	$0	$28,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$5,200	$100	$0	$5,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	7	$5,200	$100	$0	$5,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$24,500	$200	$0	$24,700
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	7	$24,500	$200	$0	$24,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				7	$24,500	$300	$0	$24,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$10,500	$100	$0	$10,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$3,500	$100	$0	$3,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	3	$10,500	$100	$0	$10,600
TOTAL				**7**	**$151,500**	**$1,300**	**$0**	**$152,800**

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 830503951	1	SERVICIOS GLOBALES LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT	carrera 33 n 58-73	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3182899498	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-08	861920798	9471669362	E	2024/08/14	2024/08/23	BANCOLOMBIA	9	$152,800

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: RAMA JUDICIAL GIRARDOT (7 Afiliados)																							$606,669	$97,300			$606,669	$24,500			$606,669	$24,500			$606,669		$5,200		$0	$0		$151,500
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (6 Afiliados)																							$520,002	$83,400			$520,002	$21,000			$520,002	$21,000			$520,002		$3,000		$0	$0		$128,400
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (6 Afiliados)																							$520,002	$83,400			$520,002	$21,000			$520,002	$21,000			$520,002		$3,000		$0	$0		$128,400
1	CC	1070605931	BOCANEGRA ANGY	X																	23020 1	2	$86,667	$13,900	EPS017	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
2	CC	39584196	CASTRO LEIDY	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS017	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
3	CC	1070611833	NAVARRO KAREN	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS002	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
4	CC	39585068	RODRIGUEZ LILIANA	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS041	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
5	CC	39567993	ROMERO OLGA	X																	23030 1	2	$86,667	$13,900	EPS002	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
6	CC	1070590319	SILVA SINDY	X																	25-14	2	$86,667	$13,900	EPS017	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	0.522%	$500	2	$0	$0	Si	$21,400
Centro de Trabajo: RIESGO3 (1 Afiliados)																							$86,667	$13,900			$86,667	$3,500			$86,667	$3,500			$86,667		$2,200		$0	$0		$23,100
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																							$86,667	$13,900			$86,667	$3,500			$86,667	$3,500			$86,667		$2,200		$0	$0		$23,100
7	CC	11220672	BENITEZ MIGUEL	X																	23020 1	2	$86,667	$13,900	EPS002	2	$86,667	$3,500	CCF24	2	$86,667	$3,500	14-11	2	$86,667	2.436%	$2,200	2	$0	$0	Si	$23,100
Total			**Afiliados(7)**																				$606,669	$97,300			$606,669	$24,500			$606,669	$24,500			$606,669		$5,200		$0	$0		$151,500

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 830503951	1	SERVICIOS GLOBALES LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	RAMA JUDICIAL GIRARDOT	carrera 33 n 58-73	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3182899498	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-08	861920798	9471669362	E	2024/08/14	2024/08/23	BANCOLOMBIA	9	$152,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				7	$97,300	$700	$0	$98,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$13,900	$100	$0	$14,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$55,600	$400	$0	$56,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$27,800	$200	$0	$28,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$5,200	$100	$0	$5,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	7	$5,200	$100	$0	$5,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$24,500	$200	$0	$24,700
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	7	$24,500	$200	$0	$24,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				7	$24,500	$300	$0	$24,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$10,500	$100	$0	$10,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$3,500	$100	$0	$3,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	3	$10,500	$100	$0	$10,600
TOTAL				**7**	**$151,500**	**$1,300**	**$0**	**$152,800**

ACTA DE INICIO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 48 DE 2024

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y EN LOS DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificación
76	11	15	01	Servicio de Limpieza de edificios

CONTRATANTE : Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.

CONTRATISTA : **SERVICIOS GLOBALES S.A.S**. con Nit. 830.503.951-1, representada legalmente por Víctor Hugo Vega Forero con cédula de ciudadanía Nro. 72.178.126.

FECHA DEL CONTRATO : 29 de julio de 2024

VALOR : **CIENTO UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 101.286.845) INCLUIDO IVA.**

PLAZO : El contrato tendrá un plazo de ejecución de cuatro 04 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso sin superar la vigencia 2024

FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA : 25 de julio de 2024

FECHA DE INICIO: **DEL CONTRATO** Veintinueve (29) de julio de dos mil veinticuatro (2024).

Los suscritos, **SERVICIOS GLOBALES S.A.S**. con Nit. 830.503.951-1, representada legalmente por el señor **Víctor Hugo Vega Forero** con cédula de ciudadanía Nro. 72.178.126 CONTRATISTA y **Carmen Liliana Mosquera Batista** profesional universitario grado 11 en calidad de SUPERVISOR, acordaron dar inicio al contrato de prestación de servicios No. 48 de 2024, a partir del veintinueve (29) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6.21 del acuerdo marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023, se consigan los siguientes parámetros:

1. La ciudad y ubicación donde se prestará el servicio integral de aseo son las descritas en el evento de cotización que dio origen al contrato y estudios previos del proceso, y cualquier cambio o modificación en la dirección u ubicación de nuevas sedes judiciales

2. será notificado por los canales de comunicación establecidos en el presente documento.

3. La prestación de los servicios por parte del personal tendrá inicio a partir del día 29 de julio de 2024, previo envió de los soportes de vinculación laboral del personal, soportes de afiliaciones y contratos suscritos.

4. El cronograma de las actividades relacionadas con la prestación del servicio integral de aseo, serán las establecidas en el evento de cotización, cualquier cambio o modificación será informado y coordinado entre las partes por los canales de comunicación establecidos.

5. Que, para la ejecución del contrato se establecen los siguientes horarios para la prestación de los servicios por parte del personal, relacionados a continuación así:

SERVICIOS DE PERSONAL					
TIEMPO COMPLETO					
SECCIONAL /UBICACIÓN	**PERFIL DE OPERARIO REQUERIDO EN LA SEDE**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**DIAS DE TRABAJO**	**HORARIO**	**OBSERVACIONES**
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	Operario auxiliar tiempo completo	4	Lunes a Viernes	Lunes a Miércoles de 6:00 am a 4:00 pm. Jueves a Viernes de 6:00 am a 3:00 pm.	Incluidos 60 minutos del almuerzo, 01 sábado en el mes en horario de 6:00 am a 9:00 am 46 horas semanales.
Girardot Cundinamarca edificio caja agraria	Operario auxiliar tiempo completo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Miércoles de 6:00 am a 4:00 pm. Jueves a Viernes de 6:00 am a 3:00 pm.	Incluidos 60 minutos del almuerzo, 01 sábado en el mes en horario de 6:00 am a 9:00 am 46 horas semanales.
Total servicios perfil:		5			

SERVICIOS DE PERSONAL					
MEDIO TIEMPO					
SECCIONAL /UBICACIÓN	**PERFIL DE OPERARIO REQUERIDO EN LA SEDE**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**DIAS DE TRABAJO**	**HORARIO**	**OBSERVACIONES**
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	jardinero medio tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Girardot Cundinamarca - Palacio de Justicia.	Operario de mantenimiento capacitado nivel básico	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Girardot Cundinamarca - edificio caja agraria	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Jerusalén	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Chaguaní	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Nariño	Operario de Aseo Medio Tiempo	1	Lunes a Viernes	Lunes a Sábados de 6:00 am a 10:00 am	El personal debe laborar veinticuatro (24) horas semanales en horario de acuerdo a la necesidad de cada sede.
Total servicios perfil:		6			
TOTAL SERVICIOS DE PERSONAL: 11					
Nota: De acuerdo a la necesidad de la sede judicial, se podrá modificar o coordinar este horario en común acuerdo con la supervisión del contrato, dando cumplimiento con las horas correspondientes de la jornada laboral.					

5. Suministrar al personal la dotación y uniformes adecuados correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, garantizando la buena presentación, de modo que, a partir de la fecha de inicio y/o prestación de los servicios todo el personal debe portar el uniforme y carnet correspondiente.

6. Efectuar el pago de los salarios del personal que presta el servicio integral de aseo y cafetería en las sedes judiciales a cargo de la entidad más tardar el día quinto (05) hábil de cada mes, posterior al periodo de facturación.

7. Los bienes de aseo y cafetería durante la vigencia del contrato se deberán entregar de manera bimestral para las sedes de Cundinamarca, lo anterior se llevará a cabo previo al envío del pedido a la empresa contratista entre los días 17 y 18 del mes anterior por parte del personal supervisor del contrato. En este sentido, Los insumos para los primeros dos meses de operación deberán ser entregados los primeros 05 días hábiles del mes de agosto de 2024 o antes si es posible. El próximo pedido de insumos se realizará en el mes de octubre de 2024, bajo las mismas especificaciones.

Las entregas de los insumos de aseo y cafetería deberán ser entregados el tercer y quinto día hábil de cada mes en el horario comprendido entre las 8:00 a:m y 5:00 p:m del día, y previamente se deberá remitir el cronograma de entregas y la información del personal, nombres, cédulas, datos de los vehículos designados para la realización de entregas para gestionar las autorizaciones de ingresos correspondientes.

8. Efectuar las entregas de los elementos de protección personal, seguridad industrial, y herramientas básicas para la prestación de los servicios por parte del personal.

9. Las unidades de la maquinaria en modalidad de arrendamiento y equipos en calidad de compra deberán entregarse de manera coordinada y confirmada por parte del personal supervisor de la entidad, y se informará mediante los canales de comunicación establecidos la información concerniente, cuyos cobros por la maquinaria en modalidad de arrendamiento se reconocerán teniendo en cuenta la fecha en la que son entregados estos elementos.

10. Los cambios de la maquinaria o equipos que impidan el cumplimiento de la prestación del servicio o actividad, se deberán efectuar de conformidad con lo establecido en el acuerdo de precios, o antes si es posible.

11. Se deberá remitir el protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería, previo a la realización de estas entregas.

12. Deberá haber atención oportuna ante los requerimientos, u observaciones que se llegaran a presentar relacionados con la prestación de los servicios contratados, mediante los canales de comunicación establecidos cómo: correo electrónico institucional, reuniones presenciales y medios telefónicos.

13. Implementar durante la ejecución del contrato en las sedes judiciales, un plan de apoyo en la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual debe contemplar los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

- Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

14. Se remitirán los siguientes documentos en las fechas relacionadas a continuación, para cumplir con los tiempos de radicación y trámite de facturas en la entidad y ejecución oportuna del PAC mensual:

La pre-factura de (insumos y maquinaria) será remitida por correo electrónico el día veinticinco (25) de cada mes a facturar de conformidad con los insumos y maquinarias entregados en cada sede judicial, o de manera coordinada se ajustarían estas fechas, cuya pre factura, deberá contar con los siguientes documentos:

- Soportes o remisiones de entregas por cada sede judicial de la orden de compra, los cuales deberán estar firmados y contar con la fecha de recepción y las anotaciones que correspondan en la parte final del documento.

- Los soportes de entregas de los bienes de aseo y maquinaria, deben contener la siguiente información para su revisión:

Contrato:					
Nombre N° de la sede:					
Dirección:					
Periodo de entrega:	Agosto - Septiembre 2024				
N°	**Bien**	**Especificación Técnica**	**Presentación**	**Cantidad**	**Entrega**
1	Jabón para loza 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5	
Observaciones:					
Recibe:					
Nombre N° de la sede:					
Cédula:					
Cargo:					
Fecha:					

La anterior información es requerida para la revisión y aprobación del valor de la pre - factura y posterior facturación.

15. La radicación y/o envío de la pre-factura del personal, será remitida el día (08) calendario de cada mes siguiente del periodo de facturación, o antes si es posible, la cual deberá contar con los siguientes documentos soportes para revisión y aprobación del valor de la pre - factura y generación de facturación:

- Soportes del pago de salarios de todo el personal.
- Nómina del personal, el cual, es un cuadro en Excel donde se relaciona la información puntual de cada empleado, los días laborados, novedades, prestación de servicios.
- Planillas de aportes pago de prestaciones sociales aporte al sistema integral de seguridad social y parafiscales de todo el personal.
- Planillas de registros de entradas y salidas del personal (es opcional – son Métodos de control prestación de servicios).
- Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- Informe de gestión por parte del coordinador y/o jefe de operaciones de la orden de compra.
- Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Documentos del revisor fiscal, tarjeta profesional, cédula, Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores, si a ello aplica.

- Certificado de Cámara y comercio, si a ello aplica.
- Rut actualizado y completo donde se pueda evidenciar la información del representante legal de la empresa y revisor fiscal, si a ello aplica.
- Certificación Bancaria
- Oficio de certificación de servicios del mes a facturar firmado por parte del representante legal de la compañía y/o del coordinador de facturación de la empresa contratista, este documento es un oficio donde la empresa da constancia o certifica que fueron prestados los servicios de conformidad con los cobros efectuados en la facturación.

Y los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Una vez, se aprueben el valor total de las pre facturas del mes, se remitirá a la empresa contratista la distribución de los servicios, personal y valores por cada unidad ejecutora (PCI) y/o facturas que se deben generar para esta orden de compra, cuya sumatoria de las facturas será consecuente con el valor total aprobado del mes a facturar.

16. Designación del jefe de operaciones o coordinador de operaciones, el cual, le hará seguimiento diario al adecuado cumplimiento de los servicios contratados, asistencia del personal para la prestación de servicios en las sedes judiciales, reportará y suministrará al equipo supervisor las novedades que se presenten con el personal y la operación de la orden de compra, el cual, será el enlace directo entre la empresa SERVICIOS GLOBALES S.A.S. y el equipo supervisor del contrato y/o entidad.

17. Los canales de comunicación establecidos por parte de la Dirección Seccional, serán los siguientes:

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Carmen Liliana Mosquera Batista	Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos DSAJ Cundinamarca - Amazonas.	320 3485860	cmosqueb@cendoj.ramajudicial.gov.co
Daniela Cepeda Ortega	Asistente Administrativo Grupo de Servicios Administrativos DSAJ Cundinamarca Amazonas.	3106878350	dcepedal@cendoj.ramajudicial.gov.co
Katerin Julieth Cuello Oñate	Asistente Administrativo Grupo de Servicios Administrativos DSAJ Cundinamarca Amazonas.	3005863663	kcuelloo@cendoj.ramajudicial.gov.co

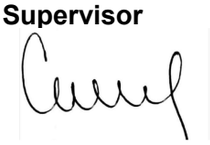
Los canales de comunicación establecidos por parte de la empresa SERVICIOS GLOBALES S.A.S. serán los siguientes:

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Diego Carrillo	Jefe de Licitaciones	3182899498	licitaciones@serviciosglobales.co
Katerine Rueda Miranda	Supervisora Gestión Humana	3182899498	gestionhumana@serviciosglobales.co
Efren Antonio Bertel Vergara	Supervisor del Contrato	3152937460	coordinador@serviciosglobales.co

Lo antes descrito, serán los enlaces de comunicación para la óptima ejecución del contrato y cualquier cambio o modificación deberá ser informado o notificado mediante correo electrónico por las partes.

Para constancia de lo anterior, las partes declaran estar de acuerdo con las condiciones citadas en el contrato celebrado y sus anexos, y proceden a dar inicio a la ejecución del mismo.

Supervisor



Carmen Liliana Mosquera Batista
c.c. 52.478.698 de Bogotá.
Coordinador Grupo de Servicios Administrativos
DSAJ Cundinamarca-Amazonas

Contratista



Víctor Hugo Vega Forero
c.c. 72.178.126
Representante Legal Servicios Globales S.A.S.

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmrmora	MARTHA ROSARIO MORA MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-08-033	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CUNDINAMARCA-AMAZONAS
Fecha y Hora Sistema:	2024-07-29-11:06 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 8024 de fecha 2024-07-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	85524	**Fecha Registro:**	2024-07-29	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		27-01-08-033 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CUNDINAMARCA-AMAZONAS			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	101.286.845,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	101.286.845,00	**Saldo x Obligar:**	101.286.845,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	830503951	**Razón Social:**	SERVICIOS GLOBALES SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	080600676206	**Banco:**	BANCOOMEVA	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79846811	**Nombre:**	CARLOS ALBERTO ROCHA MARTÍNEZ	**Cargo:**	DIRECTOR SECCIONAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	48-2024	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2024-07-29

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
133 SECCIONAL CUNDINAMARCA-AMAZONAS	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF		101.286.845,00	0,00		
					Total:	101.286.845,00	0,00	101.286.845,00	101.286.845,00

Objeto:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, JARDINERÍA, SUMINISTRO ELEMENTOS DE ASEO PARA DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DESAJ CUNDINAMARCA - AMAZONAS. DESAJCUNO24-2001

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
27-01-08-033	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CUNDINAMARCA-AMAZONAS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-07-29	101,286,845.00	101,286,845.00	NINGUNO



Sandra Lulieth Gómez Gómez - Profesional Universitario

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)