Alcaldía de Villeta	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE	Código: FO-GA-01 Fecha: 21/07/2021 F.A: 22/04/2024 Versión:03 Página: 1 de 1

CONTRATO No 375 **ACTA No** 2 **FECHA DEL ACTA** 2024-11-08

OBJETO CONTRACTUAL:

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

RIODO INFORMADO DEL CONTRAT	DEL 01/10/2024 AL 31/10/2024		**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATC**		31/12/2024
CONTRATANTE:	X ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA		**NIT.:**	899999312-2	
ORD DEL GASTO:	X CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO		**C.C.:**	11433481	
CONTRATISTA:	X ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS		**NIT.:**	901352027-7	
REP. LEGAL:	X RAFAEL FRANCISCO PEÑA OLAYA		**C.C.:**	80277041	
SUPERVISOR:	X CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO		**CARGO**	SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	
DEP. SUPERVISOI	X SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO				
INTERVENTOR:	X 0		**NIT.:**	0	

ASUNTO: En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido **48%**

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	3	DIAS	25	**INICIA**	2024-09-06	
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0			
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0			
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0			
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0			
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**3**	**DIAS**	**25**			
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**1**	**DIAS**	**25**			
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**2**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	2024-12-31	

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas **100%**

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual con plena autonomia tecnica, administrativa y financiera			/			
2	Mantener en perfecto estado de limpieza las paredes, paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, baños, áreas comunes, salas de juntas, empaque de basuras con base en los mecanismos establecidos por la Alcaldía Municipal de Villeta para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas y en general todas las áreas que se requieran. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta			/			

3	Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta	/
4	Mantener en perfecto estado de limpieza los pisos de las instalaciones, realizando una vez al día en las mañanas el barrido de todas las instalaciones y el trapeado de todos los pisos. En el punto de atención al ciudadano, se debe realizar encerar y brillar todos los pisos como mínimo una vez a la semana. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta.	/
5	Suministrar como mínimo dos (2) bebidas calientes y/o frías diarias (tinto, aromática y/o agua ozonizada) una vez en la mañana y otra en la tarde, a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Villeta.	/
6	Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio en las diferentes salas de juntas o auditorios	/
7	Verificar que el personal suministrado cumpla con los requisitos legales para trabajar en el país.	/
8	La dotación de los empleados deben incluir todos los elementos de bioseguridad necesarios para la protección de los operarios (tapabocas, guantes, trajes de protección y los demás que seas necesarios) de acuerdo a las diferentes directrices que expida el Gobierno Nacional con relación a la contención y mitigación del Covid-19 costos que deberán ser contemplados desde la propuesta por parte del futuro contratista y que bajo ningún escenario podrán ser imputables a la entidad como costo adicional.	/
9	Pagar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales exigidos por la ley laboral colombiana de manera puntual y oportuna, sin condicionar el pago de dicha remuneración a las actuaciones administrativas propias de la empresa, razón por la cual el futuro contratista deberá contar con el flujo de caja que garantice la solvencia de dichas obligaciones a favor de los operarios que se dispongan en las instalaciones de la administración	/
10	Suministrar la dotación de uniformes y elementos de protección personal exigida por la ley laboral a los trabajadores que disponga para la ejecución del presente contrato.	/
11	Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse a la factura respectiva como requisito para el pago de la cuenta de cobro correspondiente a cada mes	/
12	Prestar el servicio a través de operarios mayores de edad y residentes del municipio de Villeta, Cundinamarca, que acrediten mínimo séptimo grado de escolaridad y experiencia específica de un año en la prestación del servicio de aseo y cafetería.	/

13	Prestar el servicio a través de 3 operarios tiempo completo	✓
14	La cantidad de operarios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante y a las indicaciones del Supervisor del Contrato	✓
15	Prestar el servicio en los horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, quien podrá solicitar personal por fracción de tiempo (horas, días o semanas) los cuales serán cancelados de conformidad a los servicios efectivamente prestados y a los precios ofertados por el contratista en su propuesta económica	✓
16	Aportar copia de los contratos laborales celebrados con las operarias, así como copia de sus antecedentes fiscales y disciplinarios a la Entidad Contratante.	✓
17	Acreditar el pago de los salarios, horas extras, licencias, prestaciones sociales y prestaciones de ley de las operarias trabajadores a su cargo a la Entidad Contratante, incluyendo el pago de la liquidación con la presentación de la última cuenta de cobro.	✓
18	La entidad Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar el personal propuesto por el contratista, y en caso de rechazo, el contratista debe proceder en forma inmediata al cambio de este por uno de iguales o superiores calidades tanto en estudios como en experiencia.	✓
19	La entidad Contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de puestos de servicio y de excluir o incluir nuevas sedes, teniendo en cuenta las necesidades que tenga la administración municipal.	✓
20	Proceder en forma inmediata al cambio de los operarios por uno de iguales o superiores calidades tanto en estudios y experiencia, en los casos en que la entidad se reserve el derecho de aceptar o rechazar el personal propuesto por el contratista	✓
21	Designar un supervisor para la prestación de estos servicios en el Municipio de Villeta, Cundinamarca, sin costo adicional para la entidad, quien debe acreditar título de bachiller y contar con una experiencia laboral de mínimo 1 año en el manejo de personal dedicado a las labores de aseo, así como en la realización de este	✓
22	El supervisor debe coordinar y supervisar y coordinar todo el personal que el oferente ponga a disposición de la Alcaldía Municipal de Villeta y en caso de ser necesario, reforzar las actividades que realizan las operarias; controlar la utilización de los insumos de cafetería que se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato; realizar recorridos por las dependencias de la Alcaldía Municipal de Villeta, e informar por escrito al supervisor del contrato designado por la Alcaldía Municipal de Villeta las novedades encontradas sobre el servicio de aseo, cafetería y servicios generales objeto del contrato.	✓
23	Realizar los aportes de ley al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y caja de compensación familiar de todos los operarios a través de los cuales se ejecute el objeto contractual.	✓

24	Designar un coordinador, sin costo adicional para la entidad, que será el interlocutor directo entre la Alcaldía Municipal de Villeta y el contratista en relación con todos los aspectos de ejecución del contrato, sin necesidad de que permanezca en las instalaciones de la entidad	✓
25	El personal asignado por el contratista para la prestación del servicio, deberá presentarse a los lugares de ejecución del contrato debidamente uniformado e identificado a través del respectivo carné.	✓
26	Brindar apoyo a todas las actividades que sean realizadas por la Administración Municipal, previa indicación del Supervisor del contrato.	✓
27	Garantizar que en caso de ausencia del personal se suministrará su remplazo inmediatamente.	✓
28	Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas y ofertadas en la propuesta	✓
29	Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato	✓
30	Las demás de la naturaleza del contrato o las señaladas por el supervisor.	✓

Alcaldía de Villeta	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE	Código: FO-GA-01 Fecha: 21/07/2021 F.A: 22/04/2024 Versión:03 Página: 1 de 1

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? **SI** **NO**

B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES? **SI** **NO**

B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO? **SI** **NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	
Cumplimiento del contrato	21-46-101097680	05/09/2024	30/04/2025			06-sep-24
Calidad del servicio	21-46-101097680	05/09/2024	30/04/2025			06-sep-24
pago de salarios , prestacion socia	21-46-101097680	05/09/2024	31/12/2027			06-sep-24

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO		VALOR APORTADO
SALUD	nov-24	07/11/2024	$	196,000
PENSION	oct-24	07/11/2024	$	416,100
RIESGOS	oct-24	07/11/2024	$	24,100

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera **36%**

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$36,400,000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$36,400,000	
E3. VALOR POR SERVICIOS		
E4. VALOR POR SUMINISTROS	$0	
E5. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0	
E6. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES		
E7. VALOR ANTICIPO		$0
E8. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA		
E9. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		
E10. SALDO POR AMORTIZAR		
E11. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		**$6,836,587**
E12. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES	$	6,147,158.00
E13. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		**23,416,255**
E14. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		**$6,836,587**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2024000725	FECHA:	06/09/2024
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA ENTIDAD **BCSC CUENTA CORRIENTE** No **21003927101**

F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	NO RESPONSABLE	RESPONSABLE	X	ESPECIAL

Alcaldía de Villeta	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE	Código: FO-GA-01 Fecha: 21/07/2021 F.A: 22/04/2024 Versión:03 Página: 1 de 1

G. FORMA DE PAGO:

La Alcaldia municipal de Villeta pagara el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante pagos mensuales o parciales de conformidad al servicio prestado, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditacion que se encuentra al dia en el pago de aportes y contribuciones al sistema integral de seguridad social y cumplimiento de lo establecido en el articulo 50 de la ley 769 de 2002 y demas normas que lo modifiquen , reglamenten o complementen para lo cual debera aportar la certificacion de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, segun corresponda. Para realizar el respectivo pago el supervisor debera certificar y emitir acta de recibo a satisfacion.

H. OBSERVACIONES:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO** ORDENADOR DEL GASTO	
CONTRATISTA:	**RAFAEL FRANCISCO PEÑA OLAYA** Representante Legal Contratista	
SUPERVISOR:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO** SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	
INTERVENTOR:	**0** 0	

ATSERVICIOS	INFORME	FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2024

SOPORTE PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901152017	7	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PROYECTO VILLETA	CRA 47 # 108A- 17 PASADENA	VILLETA CUNDINAMARCA	7869513	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-11	10159999064	8475084822	E	2024-11-08	2024-11-07	BANCO CAJA SOCIAL	0	$636.200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				
No	Identificacion	Nombre		Codigo	IBC	Aporte	Cotiz	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Clase	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Valor Aportes
1	CC	1117	CAMPERO	23	$	$	1		$	$	1		$	$	14	1	$		$		$	$		$
2	CC	1117	CAMPERO	23	$	$	1		$	$	1		$	$	14	1	$		$		$	$		$
3	CC	1117	VELASQUEZ	23	$	$	1		$	$	1		$	$	14	1	$		$		$	$		$
Total	Afiliados(3)				$	$			$	$			$	$			$		$		$	$		$

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$416.100	$0	$0	$416.100
PORVENIR	230301	800.224.808	8	1	$208.100	$0	$0	$208.100
PROTECCION	230201	800.229.739	0	1	$208.000	$0	$0	$208.000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$24.100	$0	$0	$24.100
COLMENA	14 45	860.226.175	3	2	$24.100	$0	$0	$24.100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$91.900	$0	$0	$91.900
COLSUBSIDIO	CCF22	860.007.336	1	2	$91.900	$0	$0	$91.900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$104.100	$0	$0	$104.100
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	2	$104.100	$0	$0	$104.100
TOTAL				2	$636.200	$0	$0	$636.200

AT SERVICIOS

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

FACTURA DE VENTA

Nro. FE 45

Bogotá, D.C. 7 de Noviembre de 2024

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

Señores: ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA Teléfonos: 844 4746

Dirección: Calle 4 No 5 -61

CONCEPTO	VALOR
PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES	
EN LA ALCALDIA VILLETA DEL 1 Al 30 DE OCTUBRE DE 2024	
SEGUN CONTRATO 375-2024	6.109.551
TOTAL	**6.109.551**

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

ADMINISTRACION	4,00%	244.382
IMPREVISTOS	4,00%	244.382
UTILIDAD	2,00%	122.191
I.V.A / AIU	**19%**	116.081
TOTAL		**6.836.587**

CUFE: 49bb148a248d7ff9d7ce1e6e23c9ab9765378175b8b211ffc99d2cdef9128b458ae8201396c14c259b9c645ef7ff5609

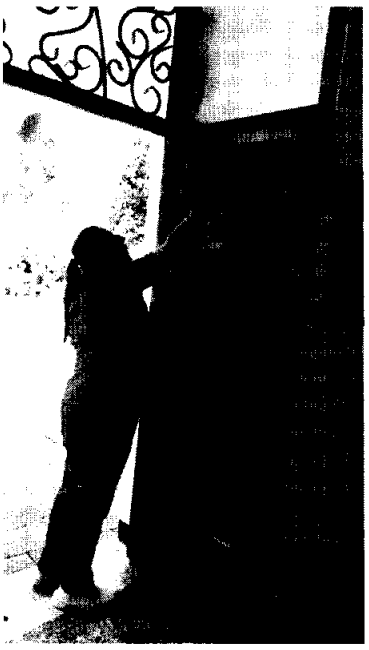
Carrera 47 No 106a - 37 * PBX 7469533
E-mail: at.servintegrales@gmail.com
Bogotá D.C

ORIGINAL

ATSERVICIOS	INFORME	FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2024

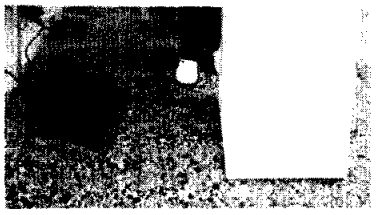
ANEXO FOTOGRAFICO

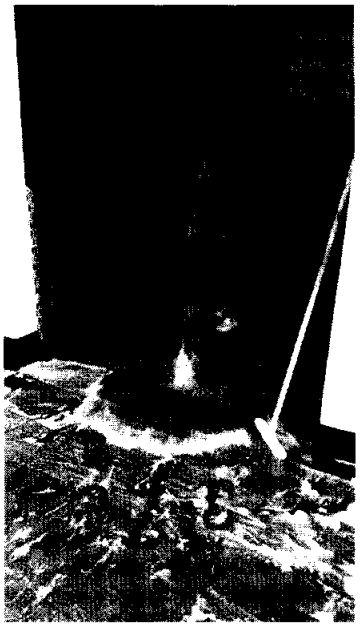
INFORME No. 2 CONTRATO 375 - 2024







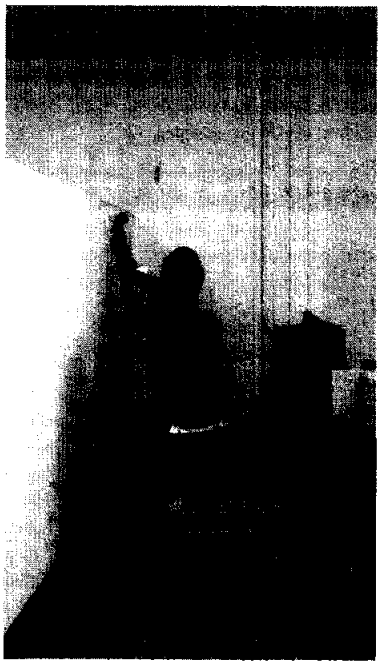




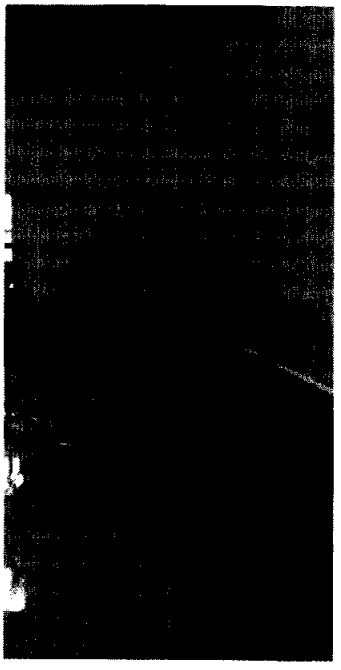




ATSERVICIOS	INFORME	FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2024

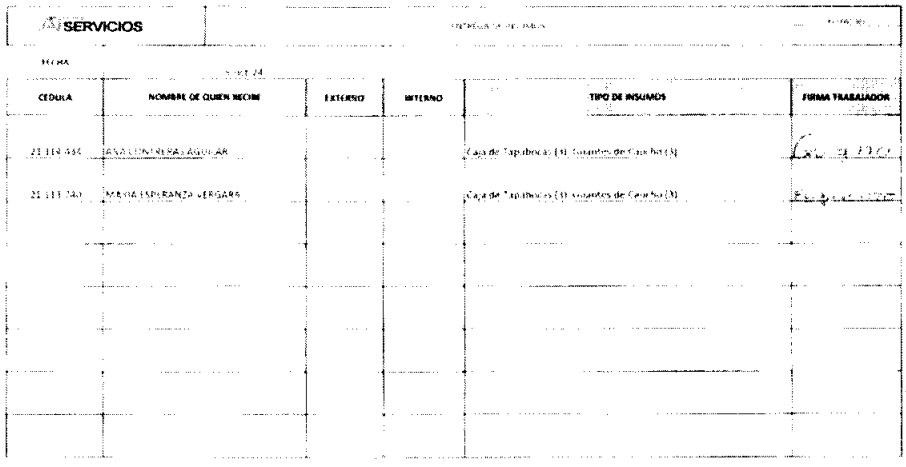






ATSERVICIOS	INFORME	FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2024

SOPORTE ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.



ATSERVICIOS

FECHA

CEDULA	NOMBRE QUIEN RECIBE	EXTERNO	INTERNO	TIPO DE INSUMOS	FIRMA TRABAJADOR
23.119.686	[illegible]			Caja de Tapabocas (1) Guantes de Caucho (1)	
23.113.740	MARIA ESPERANZA VERGARA			Caja de Tapabocas (1) Guantes de Caucho (1)	

AT SERVICIOS	INFORME	FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2024

ANEXO: NOMINA OCTUBRE – 2024

ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S **Fecha de Pago:** 30/10/2024 **Periodo:** 01/10/2024 Al 30/10/2024

NOMINA SERVICIOS GENERALES **NIT** 901352027 - 7 **Causación** 01/10/2024 Al 30/10/2024

CODIGO 24 **FECHA INGRESO** 06/09/2024 **Salario** 1.300.000.00

IDENTIFICACION CC: 21114434 **NOMBRE** ANA GEORGINA CONTRERAS AGUILAR

CARGO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES R2

PAGOS			DESCUENTOS	
Inf.	Descripción	Valor	Descripción	Valor
23	SUELDO	996,667.00	APORTE SALUD	52,000.00
23	AUXILIO DE TRANSPORTE	124,200.00	APORTE PENSION	52,000.00
2	INCAPACIDAD EPS OCT18-24	86,667.00		
5	INCAPACIDAD EPS OCT18-24	216,667.00		
0	AUX MOVILIZACION	700,000.00		
0	ANTICIPO NOMINA	37,799.00		
	TOTAL PAGOS	2,162,000.00	TOTAL DESCUENTOS	104,000.00

NETO A PAGAR **2,058,000.00** **FIRMA** _____

ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S **Fecha de Pago:** 30/10/2024 **Periodo:** 01/10/2024 Al 30/10/2024

NOMINA SERVICIOS GENERALES **NIT** 901352027 - 7 **Causación** 01/10/2024 Al 30/10/2024

CODIGO 26 **FECHA INGRESO** 06/09/2024 **Salario** 1.300.000.00

IDENTIFICACION CC: 21113740 **NOMBRE** MARIA ESPERANZA VERGARA MARTINEZ

CARGO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES R2

PAGOS			DESCUENTOS	
Inf.	Descripción	Valor	Descripción	Valor
30	SUELDO	1,300,000.00	APORTE SALUD	52,000.00
30	AUXILIO DE TRANSPORTE	162,000.00	APORTE PENSION	52,000.00
0	AUX MOVILIZACION	700,000.00	DESCUENTO ANTICIPO NOMINA	800,000.00
	TOTAL PAGOS	2,162,000.00	TOTAL DESCUENTOS	904,000.00

NETO A PAGAR **1,258,000.00** **FIRMA** _____

AT SERVICIOS

CERTIFICACION

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS. Identificada con Nit. 901.352.027-7, a la fecha se encuentra al día con todos los APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, de acuerdo con la normatividad vigente.

Se firma a 8 de noviembre de 2024.

Cordial Saludo,



RAFAEL FRANCISCO PEÑA OLAYA
Representante Legal.