MzL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)**	Código FO-18 Versión 1

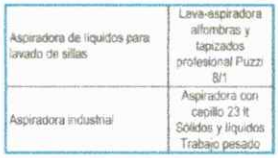
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	**2407369**		
OBJETO DEL CONTRATO:	**CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO LOS FUNDADORES, ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE FERIAS Y EXPOSICIONES EXPOFERIAS ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S, CON SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES. TODO LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA CADA UNA DE ELLAS.**		
CONTRATANTE:	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.**		
CONTRATISTA:	**ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	**901.518.931-5**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Diana María Gutiérrez Patiño	**CARGO:**	Profesional universitario
FECHA DE INICIO:	**01 DE AGOSTO DE 2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2024.**

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**x**	**FINAL:**	
INFORME No:	01	**PERIODO DEL INFORME:**	01/08/2024-30/08/2024
VALOR DEL CONTRATO:	$ 188.359.518	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	03 de octubre de 2024
VALOR ADICIÓN (Si aplica):			

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
OBLIGACIONES GENERALES					
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**Agosto**	**NÚMERO DE PLANILLA:**	E- 30959917	
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		$ 369.880		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		$ 369.880		
	Pago Aporte a la ARL:		$ 328.024		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		**SI**	**X**	**NO**	
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		**SI**	**X**	**NO**	

MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **GESTIÓN JURIDICA** **INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES**	Código FO-18 Versión 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN DEL CONTRATO	**RESULTADO** **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**	**SOPORTE DOCUMENTAL O DIGITAL** **(Si la obligación requiere ser soportada con evidencia, se debe describir)**
Obligación 1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual	Desde el inicio del contrato, el servicio de aseo, limpieza y cafetería se ha prestado con cuatro (4) operarios en el centro cultural y de convenciones teatro los fundadores de los cuales dos (2) de ellos y en acuerdo con la supervisora del contrato y el señor José Norberto Henao, administrador del mismo continuaron prestando sus servicios, los otros dos (2) son personas nuevas y han estado en el proceso de capacitación de funciones. en el teatro los cuatro operarios han sido requeridos para laborar algunos domingos y festivos en eventos especiales. Los operarios que hacen parte de la prestación del servicio de aseo y limpieza son: . Siria Milena Ramírez . José Duvan Caicedo López . Olga Lucia Díaz Rojas . Edwin Alejandro López Morales	Fotos en registro fotográfico obligación 1
Obligación 2. Garantizar que el personal que preste los servicios en el teatro se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor	Durante la ejecución del contrato los cuatro operarios se han ajustaron a los requerimientos del teatro, logrando su permanencia y un buen desempeño en sus labores. Se habló con todo el personal a quienes se les retroalimento de las funciones y labores que se deben cumplir de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Fotos en registro fotográfico obligación 2
Obligación 3. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando la Promotora de cualquier responsabilidad.	La empresa ha asumido y tiene la responsabilidad de asumir las horas extras que reportan los operarios.	Fotos en registro fotográfico obligación 3
Obligación 4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro	La empresa asumirá los costos del transporte cuando el personal labore horas extras en el teatro fundadores.	Fotos en registro fotográfico obligación 4
Obligación 5. Lavar los vidrios laterales y fachadas al menos cada quince días (contar con dos empleados certificados de trabajo en altura para esta labor	Se ha realizado el lavado de los vidrios laterales por parte del personal de aseo, cumpliendo con las recomendaciones y prioridades del teatro fundadores.	Fotos en registro fotográfico obligación 5

adicionales a los del teatro).	Se anexa certificado de trabajo en alturas.	
Obligación 6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).	Los cuatro operarios asignados para la prestación del servicio de aseo y limpieza han realizado el respectivo lavado de tapetes y sillas del Teatro, utilizando los productos adecuados para su limpieza y de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas, tal como se puede evidenciar en el registro fotográfico. La Brilladora industrial se entregó el día 27 de agosto en las instalaciones del teatro fundadores. La Aspiradora industrial se entregó el 29 de agosto. Tal como se evidencia en el registro fotográfico.  La aspiradora industrial que se entrego tiene una capacidad de 19 litros y la solicitada es de 23 litros. La diferencia es en la capacidad de almacenamiento. Pero la aspiradora es industrial para realizar trabajo pesado.	Fotos en registro fotográfico obligación 6
Obligación 7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que sean listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.	El personal encargado de cafetería ha realizado las actividades de preparación técnica de café y aromática, además de suministrar debidas frías como agua, tanto al personal administrativo del teatro como en los eventos que se han tenido programados y que requieren el servicio de cafetería. De acuerdo con las especificaciones del contrato, se entregaron los insumos de aseo y cafetería requeridos en los tiempos acordados.	Fotos en registro fotográfico obligación 7

Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)	Con el personal de aseo y limpieza se ha venido trabajando en el sellado de pisos, utilizando los elementos requeridos en el cuadro técnico del contrato. El sellado de pisos se ha realizado desde el cuarto piso con sus respectivas escaleras y descansos hasta el piso de portería, el piso menos -1, el hall de museo, el palco y acceso al palco por las escalas del piso 2 y la bailarina, además se sellaron los marcos de los ventanales del piso 1,2 y 3.	Fotos en registro fotográfico obligación 8
Obligación 9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo sean los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.	Durante la ejecución del contrato el personal asignado para las labores de aseo, limpieza y cafetería han mantenido en buen estado tanto los implementos y equipos utilizados como cada una de las instalaciones físicas del teatro fundadores, haciendo un adecuado uso de los insumos de aseo y cafetería, manteniendo dotadas las instalaciones del teatro. El control de los insumos se lleva por medio de un listado con previa autorización del Coordinador del teatro.	Fotos en registro fotográfico obligación 9
Obligación 10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	El equipo de trabajo del teatro fundadores realiza labores diarias y de acuerdo al cronograma de barrer cada una de las instalaciones y espacios del mismo, así como trapear, sacudir los cuadros, y el mobiliario en general, así como del respectivo lavado de paredes, vidrios y andenes.	Fotos en registro fotográfico obligación 10
Obligación 11. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto da lugar a terminación por parte de la Promotora del contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.	La empresa realizó una verificación previa del personal, quienes reunían los requisitos y habilidades para desarrollar la labor de aseo y limpieza en el Teatro Fundadores, donde se ha evidenciado el buen trato a los usuarios, buena presentación personal y experiencia en las labores que han desempeñado. Así mismo la empresa ha realizado retroalimentación con el personal con el fin de brindar un buen servicio.	Fotos en registro fotográfico

Obligación 12. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado pare la prestación del servicio.	La empresa se ha encargado de supervisar las labores desempeñadas por cada uno de los operarios del teatro fundadores, el día 23 de agosto la empresa solicito a la coordinación del teatro una reunión con el fin de evaluar a cada uno de los operarios y tomar acciones para seguir mejorando los procesos y actividades de aseo y limpieza en el teatro. Se dejaron claras las funciones y se les recomendó ser más proactivos en el tema de limpieza.	Fotos en registro fotográfico obligación 12
Obligación 13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.	Durante la ejecución del contrato, la empresa ha estado dispuesta a que se realice la debida supervisión por parte la entidad contratante en el Teatro Fundadores y se tomen acciones de mejora en la prestación del servicio.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 14. Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 8 días de anticipación cuando por causas justificadas se reemplace a un operario con el fin de poder evaluar su idoneidad y decidir si este es aceptado o no.	Hasta el momento no se han presentado requerimientos por parte de la empresa a la promotora de eventos y turismo sobre el cambio de personal.	N/A
Obligación 15. LA PROMOTORA se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, cambio del operario, sin que requiera expresar sus razones y sin que dicha solicitud conlleve responsabilidad alguna.	La empresa ha estado presta a las recomendaciones por parte de la promotora de evento y turismo en cuanto al cambio de los operarios.	N/A
Obligación 16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.	A la fecha la empresa ha tomado las medidas necesarias para corregir las fallas y se han aclarado temas puntales como la entrega de los implementos de aseo, cafetería y maquinaria requerida. Se realizó un cronograma de los equipos requeridos.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.	Al inicio del contrato a los cuatro operarios se les entregó los elementos de seguridad necesarios para desarrollar las labores de aseo y limpieza. La empresa cuenta con el respectivo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, quien vela por la seguridad industrial de cada uno de los operarios. Donde se realizan capacitaciones mensuales con el personal con el fin de concientízalos y	Fotos en registro fotográfico

	capacitarlos sobre la importancia de utilizar adecuadamente los elementos de protección y capacitarlos en temas acordes a la labor desempeñada.	
Obligación 18. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.	El 01 de agosto de 2024 fecha de inicio del contrato la empresa entrego al personal asignado el respectivo uniforme compuesto por: blusa, pantalón y zapatos antideslizantes para las mujeres y overoles y zapatos con punta de acero para los hombres.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.	Para la realización de actividades específicas, se les entregaron los elementos requeridos (overol, zapatos antideslizantes, guantes y botas) para el para el correcto desarrollo de las mismas, con el fin de garantizar la seguridad física e integral de cada uno de los operarios.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 20. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario sean devueltos por el supervisor del contrato.	La empresa entrego los insumos de aseo y cafetería conforme a la descripción técnica del contrato, entregando insumos de primera calidad y los cuales fueron recibidos a satisfacción.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de le contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.	con respecto a los insumos de cafetería se tuvieron en cuenta las recomendaciones de la supervisora del contrato en que el café suministrado fuera de marca recocida, entregando dichos insumos a satisfacción.	Fotos en registro fotográfico obligación 21
Obligación 22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.	Se entregaron las herramientas requeridas para la prestación del servicio, en el teatro fundadores se entregó una brilladora industrial y aspiradora 3 en 1 industrial, teniendo en cuenta las características y especificaciones del cuadro técnico. La Brilladora industrial se entregó el día 27 de agosto en las instalaciones del teatro fundadores. La Aspiradora industrial se entregó el 29 de agosto. Tal como se evidencia en el registro fotográfico. De acuerdo a la reunión que tuvimos con el administrador del teatro se	Fotos en registro fotográfico obligación 22

	acordó realizar un cronograma y que de acuerdo a el mismo se fueran llevando los equipos solicitados. Cumpliendo con esta obligación a cabalidad. Maquina brilladora industrial para pisos 20' — Debe incluir los discos de lavado. 4 discos rojos, 2 discos beige y 2 para alfombra Aspiradora de liquidos para lavado de sillas — Lava-aspiradora alfombras y tapizados profesional Puzzi 8/1 Aspiradora industrial — Aspiradora con cepillo 23 lt Sólidos y liquidos Trabajo pesado Hidrolavadora — Hidro lavadora 1800 psi Máx. 5.8 lt/Min 1500w K4 MX	
Obligación 23. Entregar un informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que fa PROMOTORA le proveerá.	Se hace entrega a la supervisora del contrato el respectivo informe con las labores y actividades ejecutadas con evidencia fotográfica.	Se anexa informe completo con las respectivas evidencias
OBLIGACIONES EXPOFERIAS		
Obligación 1. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a jueves, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 a 5:30pm en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias y 10 sábados cuando lo requiera la entidad.	Para la prestación del servicio de aseo y limpieza del centro de ferias y exposiciones expoferias, se cuenta con personal femenino la cual cumple con los horarios establecidos en el contrato, Diana Carmela Zapata, es una operaria que tiene experiencia en la realización de las labores en expoferias.	Fotos en registro fotográfico obligación 1
Obligación 2. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a viernes, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 pm a 5:30pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.	Para la prestación del servicio de aseo y limpieza del centro de ferias y exposiciones expoferias, se cuenta con personal femenino la cual cumple con los horarios establecidos en el contrato, Zoraida Yaneth Diaz, es una operaria que tiene experiencia en la realización de las labores de aseo y limpieza.	Fotos en registro fotográfico obligación 2
Obligación 3. Prestar los servicios con un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a 12:00 pm y de 1:00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.	Para la prestación del servicio de mantenimiento se cuenta con un operario masculino, José German Soto, es quien realiza todas las funciones referentes al mantenimiento y quien cuenta con la experiencia ya que ha sido la persona encargada de estas labores desde hace un año en el centro de exposiciones expoferias y el cual	Fotos en registro fotográfico obligación 3

	cumple con los horarios sugeridos por la promotora.	
Obligación 4. El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.	Para la ejecución de las labores de aseo, limpieza, cafetería y mantenimiento, se tuvieron en cuenta las recomendaciones de la promotora de eventos y turismo quien solicito continuar con dos de los operarios quienes reúnen las características y requisitos de idoneidad y responsabilidad para ejecutar las labores encomendadas. La operaria de aseo y limpieza ingresa a expoferias donde se capacita sobre las labores a realizar cumpliendo con el perfil requerido en este sitio.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.	Desde el inicio del contrato al personal asignado se le entrego la respectiva dotación compuesta por blusa, pantalón, overol y zapatos para ejecutar sus labores.	Fotos en registro fotográfico obligación 5
Obligación 6. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.	El personal encargado de cafetería realiza diariamente las labores de preparación y suministro de bebidas calientes como café, aromática y bebidas frías como agua, a todo el personal administrativo y visitantes del centro de exposiciones expoferias.	Fotos en registro fotográfico obligación 6
Obligación 7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas papa atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.	Durante la ejecución del contrato el personal asignado para las labores de aseo, limpieza y cafetería han mantenido en buen estado tanto los implementos y equipos utilizados como cada una de las instalaciones físicas del centro de exposiciones expoferias, haciendo un adecuado uso de los insumos de aseo y cafetería, manteniendo dotadas las instalaciones del mismo.	Fotos en registro fotográfico obligación 6
Obligación 8. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	Las dos operarias de aseo y limpieza realizan diariamente labores como barrer trapear, sacudir cuadros y mobiliario en general, además de la limpieza de vidrios y andenes de expoferias.	Fotos en registro fotográfico obligación 8

Obligación 9. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato	La empresa entrego los insumos de aseo y cafetería conforme a la descripción técnica del contrato, entregando insumos de primera calidad y los cuales fueron recibidos a satisfacción.	Fotos en registro fotográfico obligación 9
Obligación 10. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.	con respecto a los insumos de cafetería se tuvieron en cuenta las recomendaciones de la supervisora del contrato en que el café suministrado fuera de marca recocida, entregando dichos insumos a satisfacción	Fotos en registro fotográfico Obligación 10
Obligación 11. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.	Se entregó la guadaña herramienta requerida para la prestación del servicio de mantenimiento en el centro de exposiciones expoferias. Se acordó llevar la hidrolavadora y sopladora cuando el operario de mantenimiento lo requiera, de acuerdo al cronograma de actividades.	Fotos en registro fotográfico obligación 11
Obligación 12. Efectuar por lo menos una (01) vez durante la vigencia del contrato limpieza profunda (con máquinas especiales) y sellante, en el edificio administrativo de la entidad.	Se realizó lavado de la rampa del pabellón de expoferias de manera manual. Hasta el momento no se han requerido maquinas especiales.	Fotos en registro fotográfico obligación 12
Obligación 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.	En cuanto a labores de mantenimiento durante la ejecución del contrato se han realizado labores de pintura en los camerinos de expoferias, resane de facha de oficinas, movimiento de materiales de ferretería, Participación en todos los eventos que ha tenido el centro de exposiciones verificando el correcto funcionamiento de la planta eléctrica.	Fotos en registro fotográfico

NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a que obligación pertenece:

Obligación 1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual

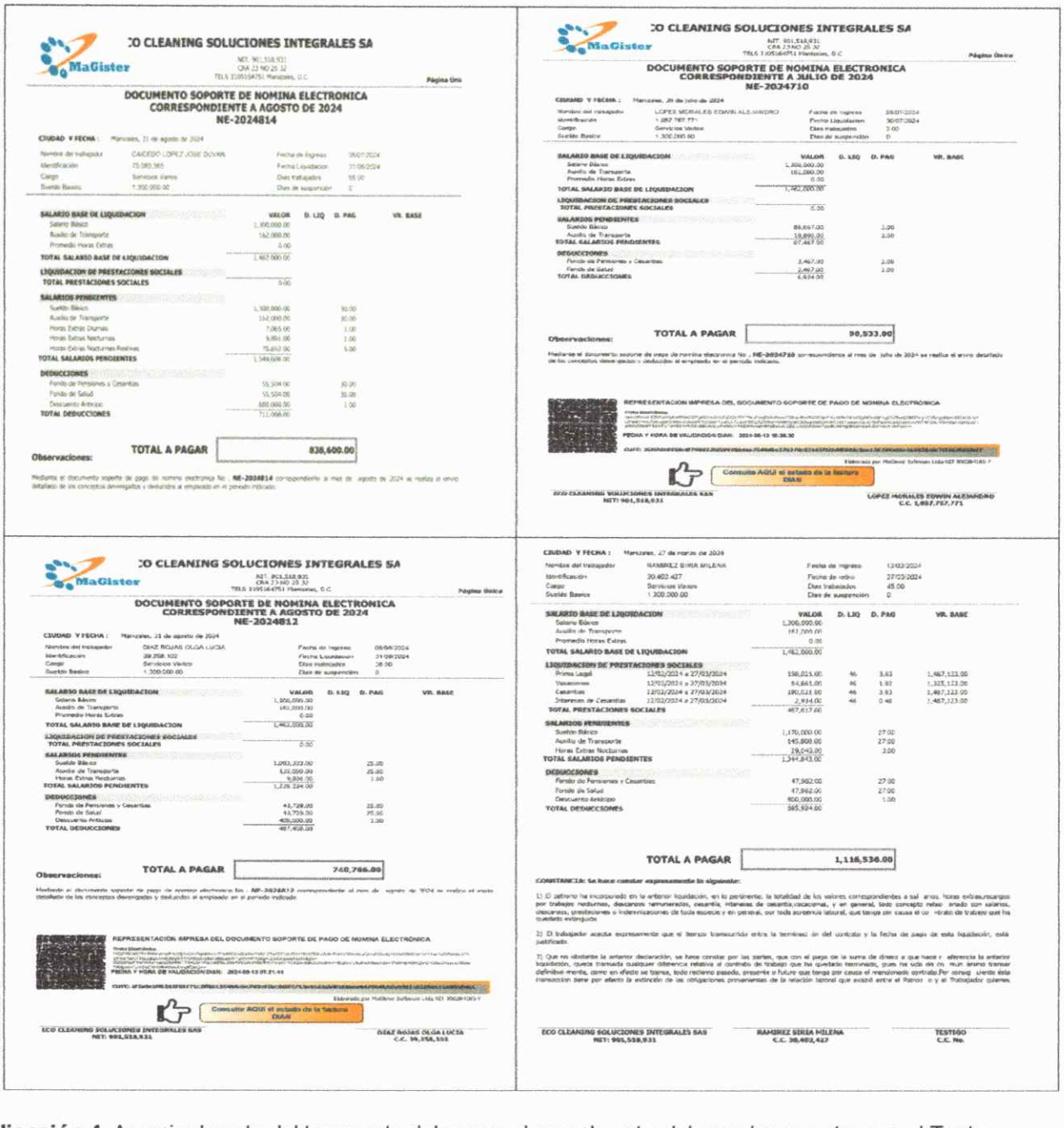
			
SIRIA MILENA RAMIREZ	**JOSE DUVAN CAIDEDO L**	**OLGA LUCIA DIAZ R**	**EDWIN ALEJANDRO LOPEZ**

Obligación 2. Garantizar que el personal que preste los servicios en el teatro se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor






Obligación 3. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando la Promotora de cualquier responsabilidad.



CO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SA

DOCUMENTO SOPORTE DE NOMINA ELECTRONICA
CORRESPONDIENTE A AGOSTO DE 2024
NE-2024814

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 31 de agosto de 2024

Nombre del trabajador	CAICEDO LOPEZ JOSE DOVAN	Fecha de Ingreso	26/07/2024
Identificación	75.083.565	Fecha Liquidacion	31/08/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	35.00
Sueldo Basico	1.300.000.00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1,300,000.00			
Auxilio de Transporte	162,000.00			
Promedio Horas Extras	0.00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1,462,000.00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	0.00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico	1,300,000.00		30.00	
Auxilio de Transporte	162,000.00		30.00	
Horas Extras Diurnas	7,065.00		1.00	
Horas Extras Nocturnas	9,861.00		1.00	
Horas Extras Nocturnas Festivas	75,612.00		5.00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES	1,549,638.00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias	55,504.00		30.00	
Fondo de Salud	55,504.00		30.00	
Descuento Anticipo	600,000.00		1.00	
TOTAL DEDUCCIONES	711,008.00			

TOTAL A PAGAR 838,600.00

Observaciones:

Mediante el documento soporte de pago de nomina electronica No. **NE-2024814** correspondiente al mes de agosto de 2024 se realiza el envio detallado de los conceptos devengados y deducidos al empleado en el periodo indicado.

CO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SA

DOCUMENTO SOPORTE DE NOMINA ELECTRONICA
CORRESPONDIENTE A JULIO DE 2024
NE-2024710

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 29 de julio de 2024

Nombre del trabajador	LOPEZ MORALES EDWIN ALEJANDRO	Fecha de Ingreso	26/07/2024
Identificación	1.057.767.771	Fecha Liquidacion	30/07/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	3.00
Sueldo Basico	1.300.000.00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1,300,000.00			
Auxilio de Transporte	162,000.00			
Promedio Horas Extras	0.00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1,462,000.00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	0.00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico	88,667.00		2.00	
Auxilio de Transporte	19,800.00		2.00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES	97,467.00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias	3,467.00		2.00	
Fondo de Salud	3,467.00		2.00	
TOTAL DEDUCCIONES	6,934.00			

TOTAL A PAGAR 90,533.00

Observaciones:

Mediante el documento soporte de pago de nomina electronica No. **NE-2024710** correspondiente al mes de julio de 2024 se realiza el envio detallado de los conceptos devengados y deducidos al empleado en el periodo indicado.

REPRESENTACION IMPRESA DEL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NOMINA ELECTRONICA

FECHA Y HORA DE VALIDACION DIAN: 2024-08-13 08:36:30

Consulte AQUI el estado de la factura DIAN

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT: 901,518,931

LOPEZ MORALES EDWIN ALEJANDRO
C.C. 1,057,767,771

CO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SA

DOCUMENTO SOPORTE DE NOMINA ELECTRONICA
CORRESPONDIENTE A AGOSTO DE 2024
NE-2024812

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 23 de agosto de 2024

Nombre del trabajador	DIAZ ROJAS OLGA LUCIA	Fecha de Ingreso	08/04/2024
Identificación	39.258.102	Fecha Liquidacion	31/08/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	28.00
Sueldo Basico	1.300.000.00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1,300,000.00			
Auxilio de Transporte	162,000.00			
Promedio Horas Extras	0.00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1,462,000.00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	0.00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico	1,083,333.00		25.00	
Auxilio de Transporte	135,000.00		25.00	
Horas Extras Nocturnas	9,804.00		1.00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES	1,228,224.00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias	43,728.00		25.00	
Fondo de Salud	43,728.00		25.00	
Descuento Anticipo	400,000.00		1.00	
TOTAL DEDUCCIONES	487,456.00			

TOTAL A PAGAR 740,768.00

Observaciones:

Mediante el documento soporte de pago de nomina electronica No. **NE-2024812** correspondiente al mes de agosto de 2024 se realiza el envio detallado de los conceptos devengados y deducidos al empleado en el periodo indicado.

REPRESENTACION IMPRESA DEL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NOMINA ELECTRONICA

FECHA Y HORA DE VALIDACION DIAN: 2024-08-23 09:21:44

Consulte AQUI el estado de la factura DIAN

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT: 901,518,931

DIAZ ROJAS OLGA LUCIA
C.C. 39,258,102

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 27 de marzo de 2024

Nombre del trabajador	RAMIREZ SIRIA MILENA	Fecha de Ingreso	12/03/2024
Identificación	30.402.427	Fecha de retiro	27/03/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	15.00
Sueldo Basico	1.300.000.00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION		VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico		1,300,000.00			
Auxilio de Transporte		162,000.00			
Promedio Horas Extras		0.00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION		1,462,000.00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES					
Prima Legal	12/02/2024 a 27/03/2024	158,015.00	46	3.83	1,467,123.00
Vacaciones	12/02/2024 a 27/03/2024	54,641.00	46	1.93	1,325,123.00
Cesantias	12/02/2024 a 27/03/2024	180,011.00	46	3.83	1,467,123.00
Intereses de Cesantias	12/02/2024 a 27/03/2024	2,934.00	46	0.48	1,467,123.00
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		467,617.00			
SALARIOS PENDIENTES					
Sueldo Básico		1,170,000.00		27.00	
Auxilio de Transporte		145,800.00		27.00	
Horas Extras Nocturnas		19,043.00		3.00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES		1,334,843.00			
DEDUCCIONES					
Fondo de Pensiones y Cesantias		47,962.00		27.00	
Fondo de Salud		47,962.00		27.00	
Descuento Anticipo		400,000.00		1.00	
TOTAL DEDUCCIONES		495,924.00			

TOTAL A PAGAR 1,116,536.00

CONSTANCIA: Se hace constar expresamente lo siguiente:

1) El patrono ha incorporado en la anterior liquidación, en la pertinente, la totalidad de los valores correspondientes a sal arios, horas extraordinarias por trabajos nocturnos, descanso remunerados, cesantía, intereses de cesantía,vacaciones, y en general, todo concepto relacionado con salarios, descansos, prestaciones o indemnizaciones de toda especie y en general, por toda acreencia laboral, que tenga su causa el co ntrato de trabajo que ha quedado extinguido

2) El trabajador acepta expresamente que el tiempo transcurrido entre la terminaci ón del contrato y la fecha de pago de esta liquidación, está justificado

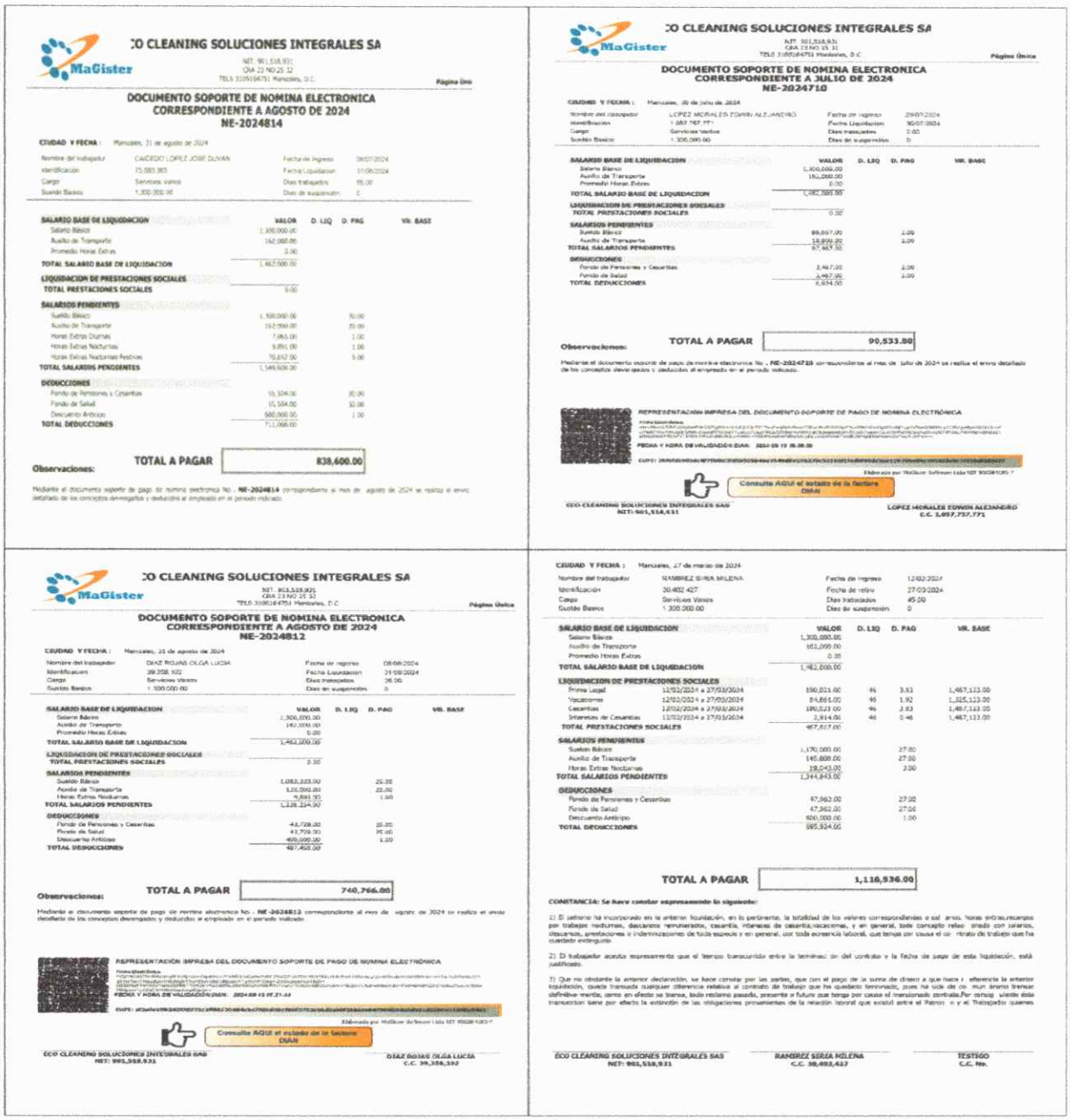
3) Que en obstante la anterior declaración, se hace constar por las partes, que con el pago de la suma de dinero a que hace r eferencia la anterior liquidación, queda tramada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo que ha quedado terminado, pues ha sido de mu mismo tramitar definitivamente, como en efecto se tramita, todo reclamo pasado, presente o future que tenga por causa el mencionado contrato.Por consig uiente esta transacción tiene por efecto la extinción de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre el Patron o y el Trabajador quienes

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT: 901,518,931

RAMIREZ SIRIA MILENA
C.C. 30,402,427

TESTIGO
C.C. No.

Obligación 4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro



DOCUMENTO SOPORTE DE NOMINA ELECTRONICA
CORRESPONDIENTE A AGOSTO DE 2024
NE-2024814

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 31 de agosto de 2024

Nombre del trabajador	CACERES LOPEZ JOSE DUVAN	Fecha de Ingreso	08/07/2024
Identificación	75.083.365	Fecha Liquidacion	31/08/2024
Cargo	Servicios varios	Días trabajados	55.00
Sueldo Basico	1.300.000,00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1.300.000,00			
Auxilio de Transporte	162.000,00			
Promedio Horas Extras	0,00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1.462.000,00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	0,00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico	1.300.000,00	30,00		
Auxilio de Transporte	162.000,00	30,00		
Horas Extras Diurnas	7.865,00	1,00		
Horas Extras Nocturnas	9.891,00	1,00		
Horas Extras Nocturnas Festivas	75.652,00	5,00		
TOTAL SALARIOS PENDIENTES	1.549.508,00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias	55.504,00	30,00		
Fondo de Salud	55.504,00	30,00		
Descuento Anticipo	660.000,00	1,00		
TOTAL DEDUCCIONES	771.008,00			

TOTAL A PAGAR 838,600.00

Observaciones:

Mediante el documento soporte de pago de nomina electronica No. **NE-202481 4** correspondiente al mes de agosto de 2024 se realiza el envio detallado de los conceptos devengados y deducidos al empleado en el periodo indicado.

DOCUMENTO SOPORTE DE NOMINA ELECTRONICA
CORRESPONDIENTE A JULIO DE 2024
NE-2024710

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 30 de julio de 2024

Nombre del trabajador	LOPEZ MORALES EDWIN ALEJANDRO	Fecha de ingreso	29/07/2024
Identificación	1.057.757.771	Fecha Liquidacion	30/07/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	2.00
Sueldo Basico	1.300.000,00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1.300.000,00			
Auxilio de Transporte	162.000,00			
Promedio Horas Extras	0,00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1.462.000,00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	0,00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico	89.897,00		2,00	
Auxilio de Transporte	10.899,00		2,00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES	87.467,00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias	3.467,00		2,00	
Fondo de Salud	3.467,00		2,00	
TOTAL DEDUCCIONES	6.934,00			

TOTAL A PAGAR 90,533.00

Observaciones:

Mediante el documento soporte de pago de nomina electronica No. **NE-2024710** correspondiente al mes de julio de 2024 se realiza el envio detallado de los conceptos devengados y deducidos al empleado en el periodo indicado.

REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NOMINA ELECTRÓNICA

FECHA Y HORA DE VALIDACIÓN DIAN: 2024-08-13 16:38:38

Consulte AQUI el estado de la factura DIAN

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT: 901,518,931

LOPEZ MORALES EDWIN ALEJANDRO
C.C. 1,057,757,771

DOCUMENTO SOPORTE DE NOMINA ELECTRONICA
CORRESPONDIENTE A AGOSTO DE 2024
NE-2024812

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 31 de agosto de 2024

Nombre del trabajador	DIAZ ROJAS OLGA LUCIA	Fecha de ingreso	08/08/2024
Identificacion	39.358.332	Fecha Liquidacion	31/08/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	26.00
Sueldo Basico	1.300.000,00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1.300.000,00			
Auxilio de Transporte	162.000,00			
Promedio Horas Extras	0,00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1.462.000,00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	0,00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico	1.083.333,00		25,00	
Auxilio de Transporte	135.000,00		25,00	
Horas Extras Nocturnas	9.891,00		1,00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES	1.228.224,00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias	43.729,00		25,00	
Fondo de Salud	43.729,00		25,00	
Descuento Anticipo	400.000,00		1,00	
TOTAL DEDUCCIONES	487.458,00			

TOTAL A PAGAR 740,766.00

Observaciones:

Mediante el documento soporte de pago de nomina electronica No. **NE-2024812** correspondiente al mes de agosto de 2024 se realiza el envio detallado de los conceptos devengados y deducidos al empleado en el periodo indicado.

REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NOMINA ELECTRÓNICA

Consulte AQUI el estado de la factura DIAN

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT: 901,518,931

DIAZ ROJAS OLGA LUCIA
C.C. 39,358,332

CIUDAD Y FECHA : Manizales, 27 de marzo de 2024

Nombre del trabajador	RAMIREZ SERNA MILENA	Fecha de ingreso	12/02/2024
Identificación	30.402.427	Fecha de retiro	27/03/2024
Cargo	Servicios Varios	Días trabajados	45,00
Sueldo Basico	1.300.000,00	Días de suspensión	0

SALARIO BASE DE LIQUIDACION	VALOR	D. LIQ	D. PAG	VR. BASE
Salario Básico	1.300.000,00			
Auxilio de Transporte	162.000,00			
Promedio Horas Extras	0,00			
TOTAL SALARIO BASE DE LIQUIDACION	1.462.000,00			
LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES				
Prima Legal	12/02/2024 a 27/03/2024	150.021,00	46	3,83	1.467.113,00
Vacaciones	12/02/2024 a 27/03/2024	84.861,00	46	1,92	1.325.113,00
Cesantias	12/02/2024 a 27/03/2024	150.823,00	46	3,83	1.467.113,00
Intereses de Cesantias	12/02/2024 a 27/03/2024	2.914,00	46	0,46	1.467.113,00
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		467.617,00			
SALARIOS PENDIENTES				
Sueldo Básico		1.170.000,00		27,00	
Auxilio de Transporte		145.800,00		27,00	
Horas Extras Nocturnas		19.043,00		2,00	
TOTAL SALARIOS PENDIENTES		1.314.843,00			
DEDUCCIONES				
Fondo de Pensiones y Cesantias		47.962,00		27,00	
Fondo de Salud		47.962,00		27,00	
Descuento Anticipo		600.000,00		1,00	
TOTAL DEDUCCIONES		695.924,00			

TOTAL A PAGAR 1,116,936.00

CONSTANCIA: Se hace constar expresamente lo siguiente:

1) El salario ha incorporado en la anterior liquidación, en lo pertinente, la totalidad de los valores correspondientes a sal arios, horas extras,recargos por trabajos nocturnos, descansos remunerados, cesantía, intereses de cesantía,vacaciones, y en general, todo concepto relac ionado con salarios, descansos, prestaciones e indemnizaciones de toda especie y en general, con toda ocurrencia laboral, que tenga con causa el co ntrato de trabajo que ha cuestado entregunto.

2) El trabajador acepta expresamente que el tiempo transcurrido entre la terminaci on del contrato y la fecha de pago de esta liquidación, está justificado.

3) Que no obstante la anterior declaración, se hace constar por las partes, que con el pago de la suma de dinero a que hace r eferencia la anterior liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo que ha quedado terminado, pues ha sido de co mun acuerdo darlo por definitivamente, como en efecto se hace, todo reclamo pasado, presente o futuro que tenga por causa el mencionado contrato.Por consig uiente dicha transacion tiene por efecto la extinción de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre el Patron o y el Trabajador quienes

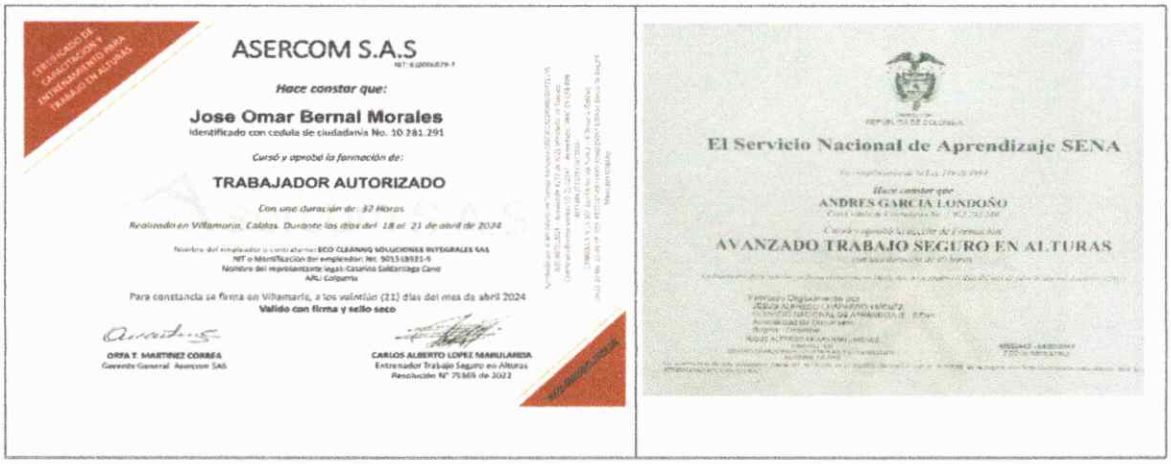
ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT: 901,518,931

RAMIREZ SERNA MILENA
C.C. 30,402,427

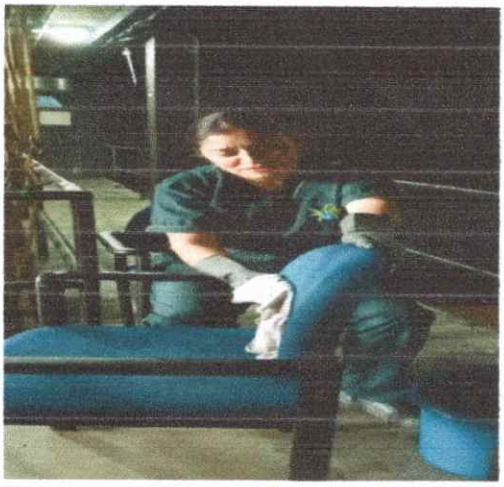
TESTIGO
C.C. No.

Obligación 5. Lavar los vidrios laterales y fachadas al menos cada quince días (contar con dos empleados certificados de trabajo en altura para esta labor adicionales a los del teatro).

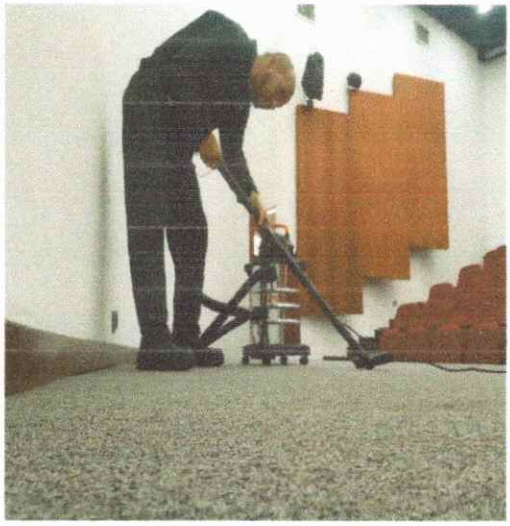




Obligación 6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).







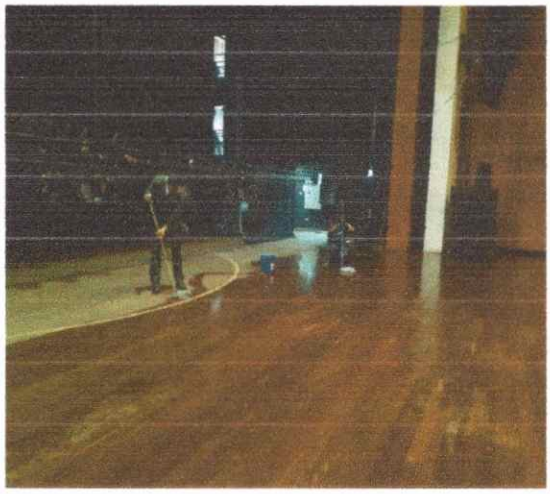


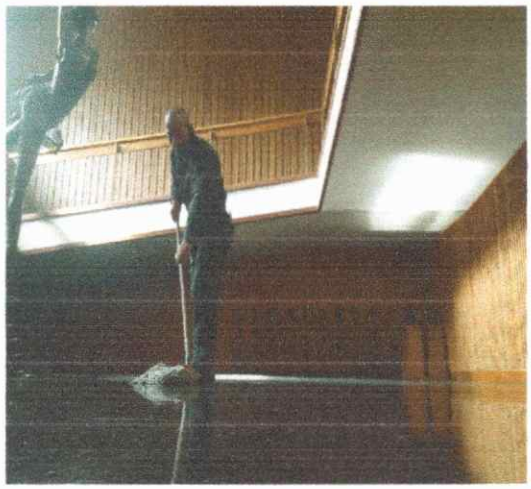
Obligación 7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que sean listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.





Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)





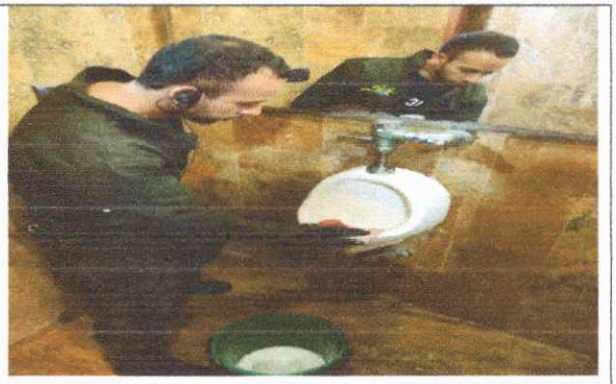
Obligación 9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo sean los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.





Obligación 10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.





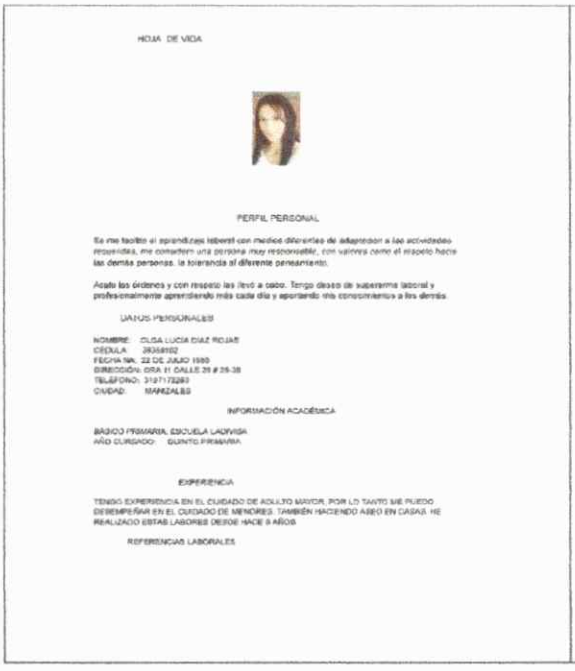








Obligación 11. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto da lugar a terminación por parte de la Promotora del contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.



HOJA DE VIDA

PERFIL PERSONAL

Es me facilito el aprendizaje laboral con medios diferentes de adaptacion a las actividades presentes, me comentan una persona muy responsable, con valores como el respeto hacia las demás personas, la tolerancia al diferente pensamiento.

Acato las órdenes y con respeto las llevo a cabo. Tengo deseo de superarme laboral y profesionalmente aprendiendo más cada día y aportando mis conocimientos a los demás.

DATOS PERSONALES

NOMBRE: OLGA LUCIA DIAZ ROJAS
CEDULA: 28584692
FECHA NA: 22 DE JULIO 1980
DIRECCION: CRA 41 CALLE 29 # 26-38
TELEFONO: 3127172283
CIUDAD: MANIZALES

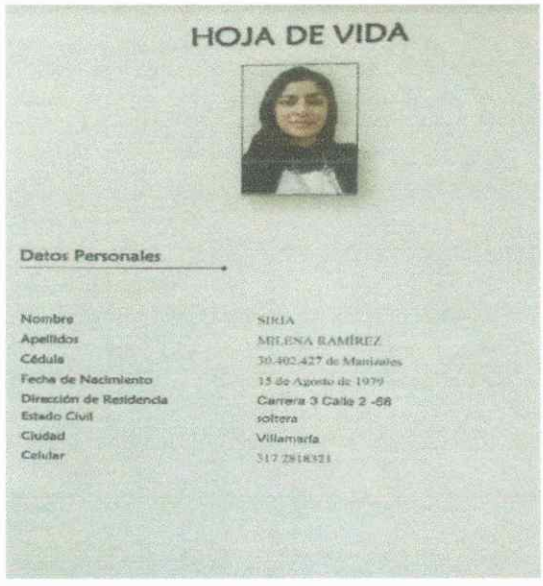
INFORMACIÓN ACADÉMICA

BASICO PRIMARIA: ESCUELA LADVISA
AÑO CURSADO: QUINTO PRIMARIA

EXPERIENCIA

TENGO EXPERIENCIA EN EL CUIDADO DE ADULTO MAYOR, POR LO TANTO ME PUEDO DESEMPEÑAR EN EL CUIDADO DE MENORES. TAMBIÉN HACIENDO ASEO EN CASAS. HE REALIZADO ESTAS LABORES DESDE HACE 8 AÑOS

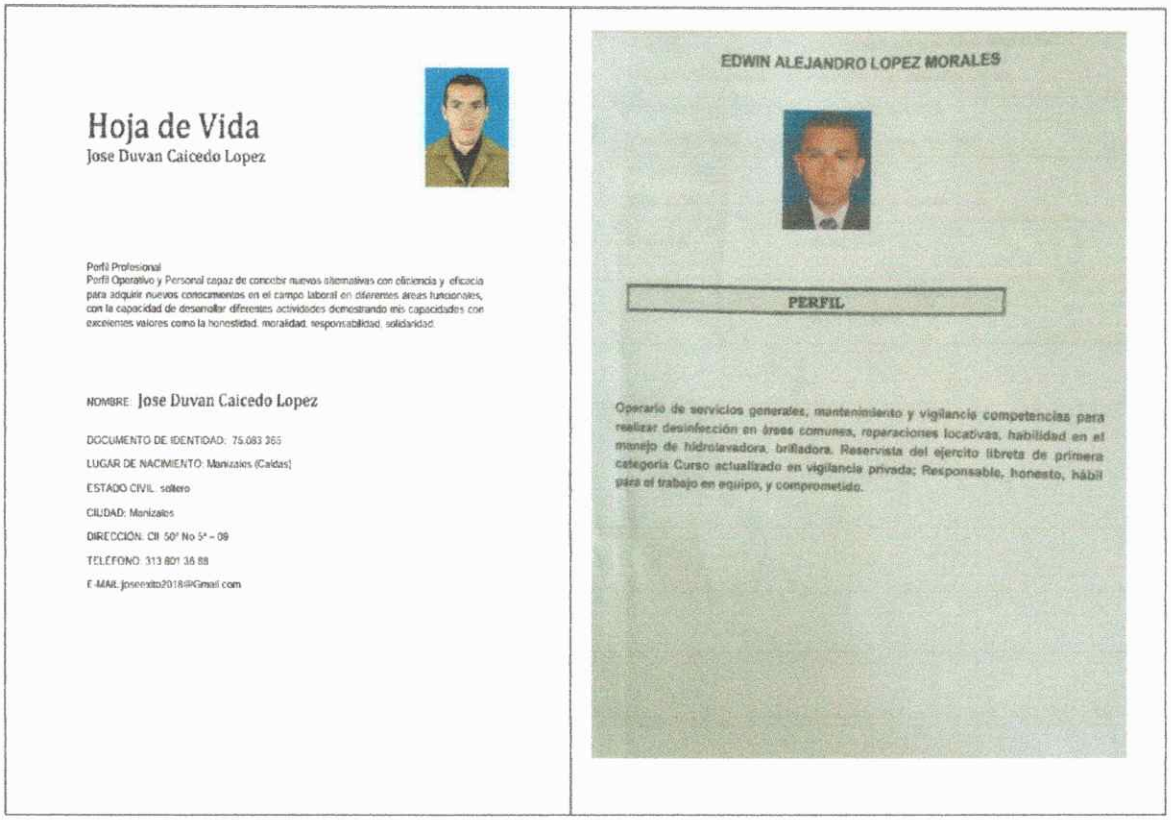
REFERENCIAS LABORALES



HOJA DE VIDA

Datos Personales

Nombre	SIRIA
Apellidos	MILENA RAMÍREZ
Cédula	30.402.427 de Manizales
Fecha de Nacimiento	15 de Agosto de 1979
Dirección de Residencia	Carrera 3 Calle 2 -68
Estado Civil	soltera
Ciudad	Villamaría
Celular	317 2818321



Hoja de Vida

Jose Duvan Caicedo Lopez

Perfil Profesional
Perfil Operativo y Personal capaz de concebir nuevas alternativas con eficiencia y eficacia para adquirir nuevos conocimientos en el campo laboral en diferentes areas funcionales, con la capacidad de desarrollar diferentes actividades demostrando más capacidades con excelentes valores como la honestidad, moralidad, responsabilidad, solidaridad.

NOMBRE: Jose Duvan Caicedo Lopez

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 75.083.365

LUGAR DE NACIMIENTO: Manizales (Caldas)

ESTADO CIVIL: soltero

CIUDAD: Manizales

DIRECCIÓN: Cll 50° No 5ª – 09

TELÉFONO: 313 801 36 88

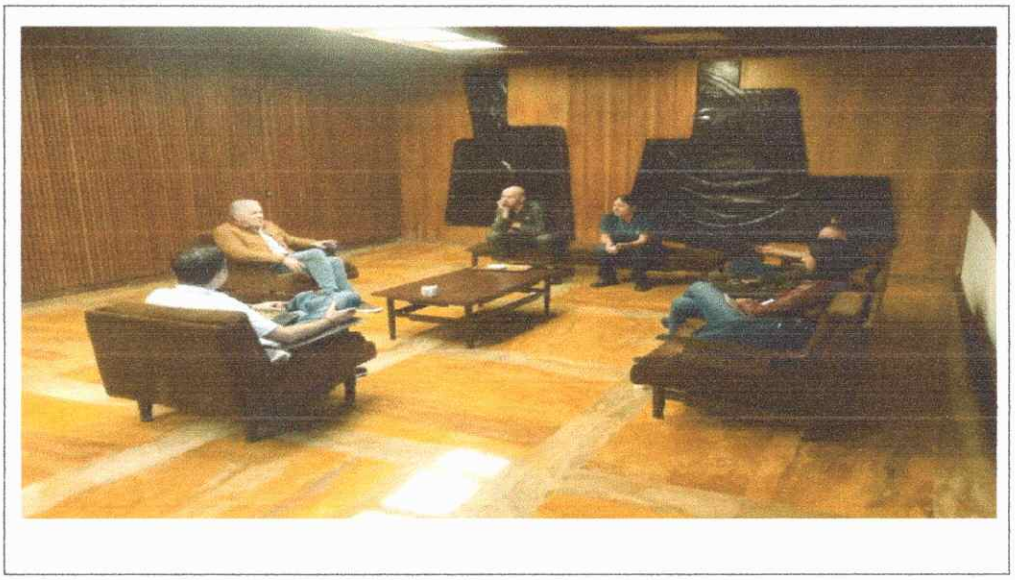
E-MAIL: joseexito2018@Gmail.com

EDWIN ALEJANDRO LOPEZ MORALES

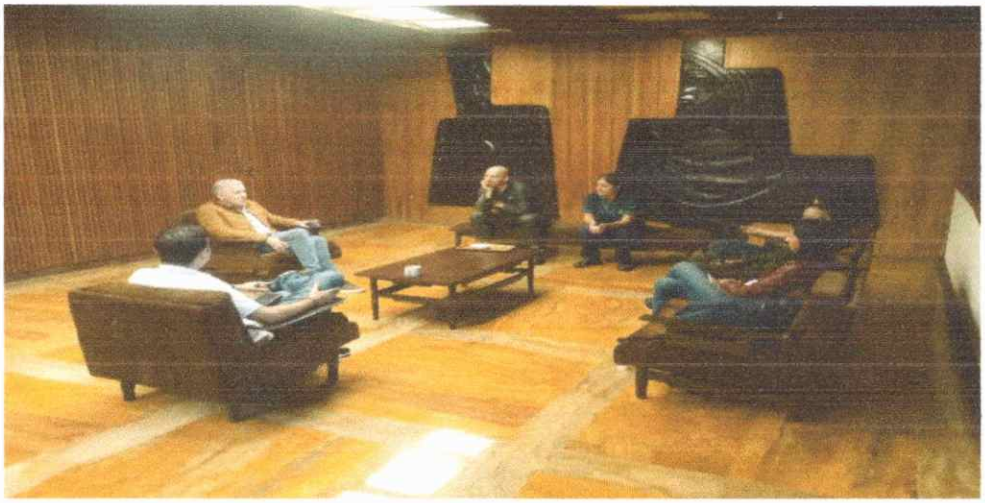
PERFIL

Operario de servicios generales, mantenimiento y vigilancia competencias para realizar desinfección en áreas comunes, reparaciones locativas, habilidad en el manejo de hidrolavadora, brilladora. Reservista del ejercito libreta de primera categoria Curso actualizado en vigilancia privada; Responsable, honesto, hábil para el trabajo en equipo, y comprometido.

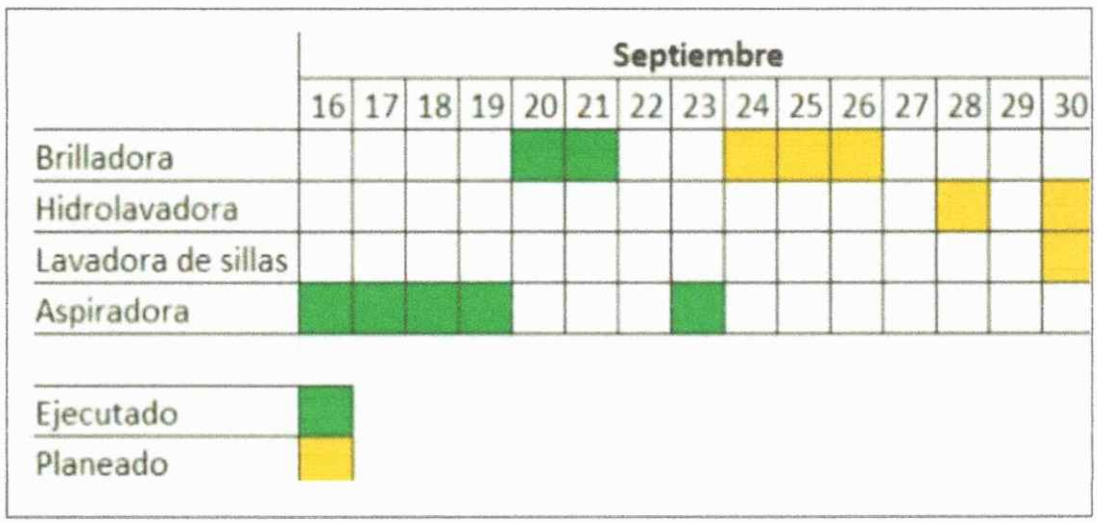
Obligación 12. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado pare la prestación del servicio.



Obligación 13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.



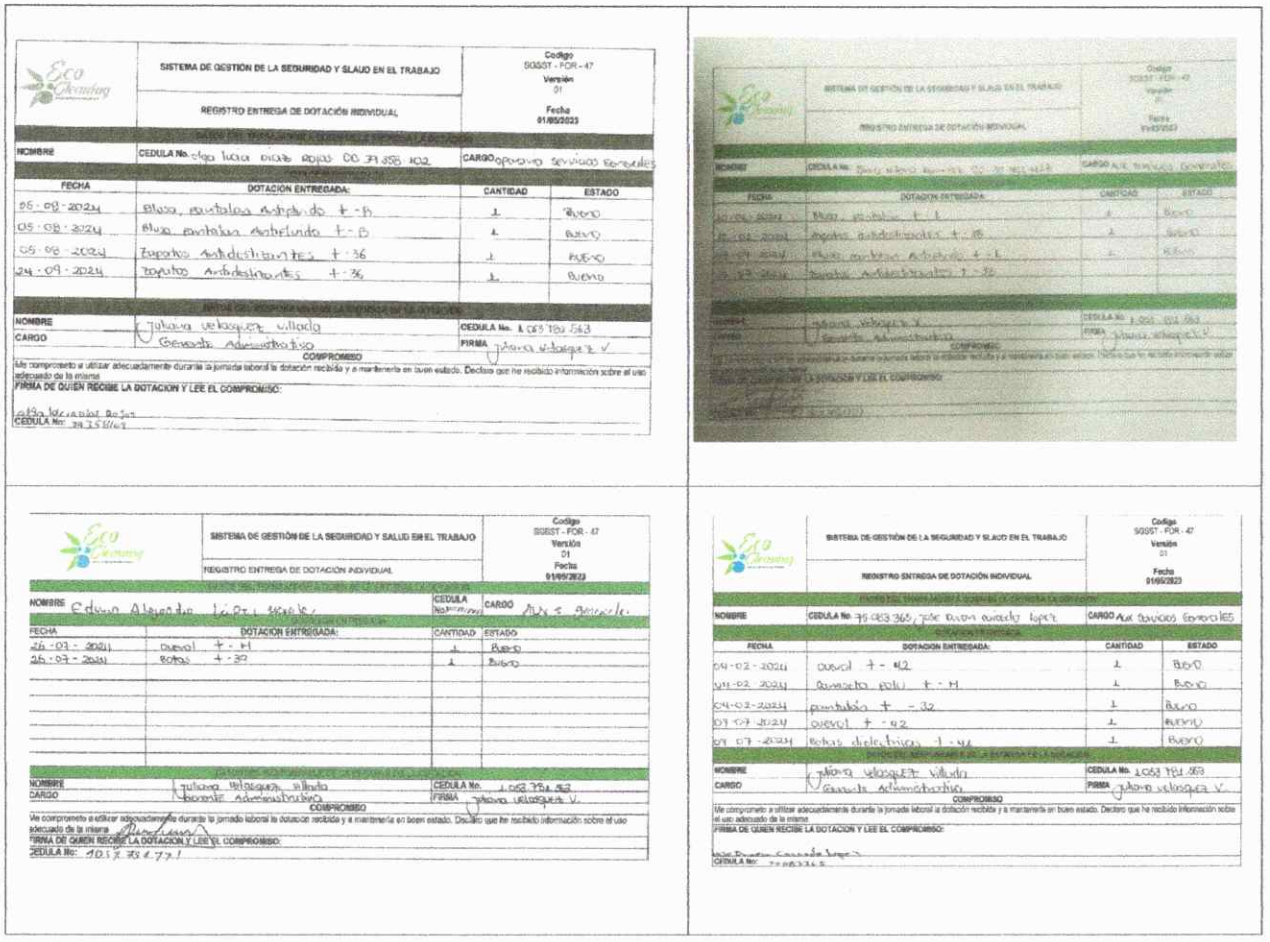
Obligación 16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.



Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.



Obligación 18. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SLAUD EN EL TRABAJO
REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL
Codigo SGSST - FOR - 47 Version 01 Fecha 01/05/2023

NOMBRE	CEDULA No.	CARGO
olga lucia ocaña rojas	39 358 102	apoyo servicios generales

FECHA	DOTACIÓN ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
05-08-2024	Blusa, pantalon Antideslizante t-M	1	Bueno
05-08-2024	Blusa pantalon Antideslizante t-8	1	Bueno
05-08-2024	Zapatos Antideslizantes t-36	1	Bueno
24-09-2024	Zapatos Antideslizantes t-36	1	Bueno

NOMBRE	CEDULA No.
CARGO	FIRMA

COMPROMISO
Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de la misma
FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:
CEDULA No:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL
Codigo SGSST - FOR - 47 Version 01 Fecha 01/05/2023

NOMBRE	CEDULA No.	CARGO
Edwin Alejandro López Morales		Aux. Servicios

FECHA	DOTACIÓN ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
26-07-2024	Overol t-M	1	Bueno
26-07-2024	Botas t-39	1	Bueno

NOMBRE	CEDULA No.
CARGO	FIRMA

COMPROMISO
Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de la misma
FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:
CEDULA No:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SLAUD EN EL TRABAJO
REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL
Codigo SGSST - FOR - 47 Version 01 Fecha 01/05/2023

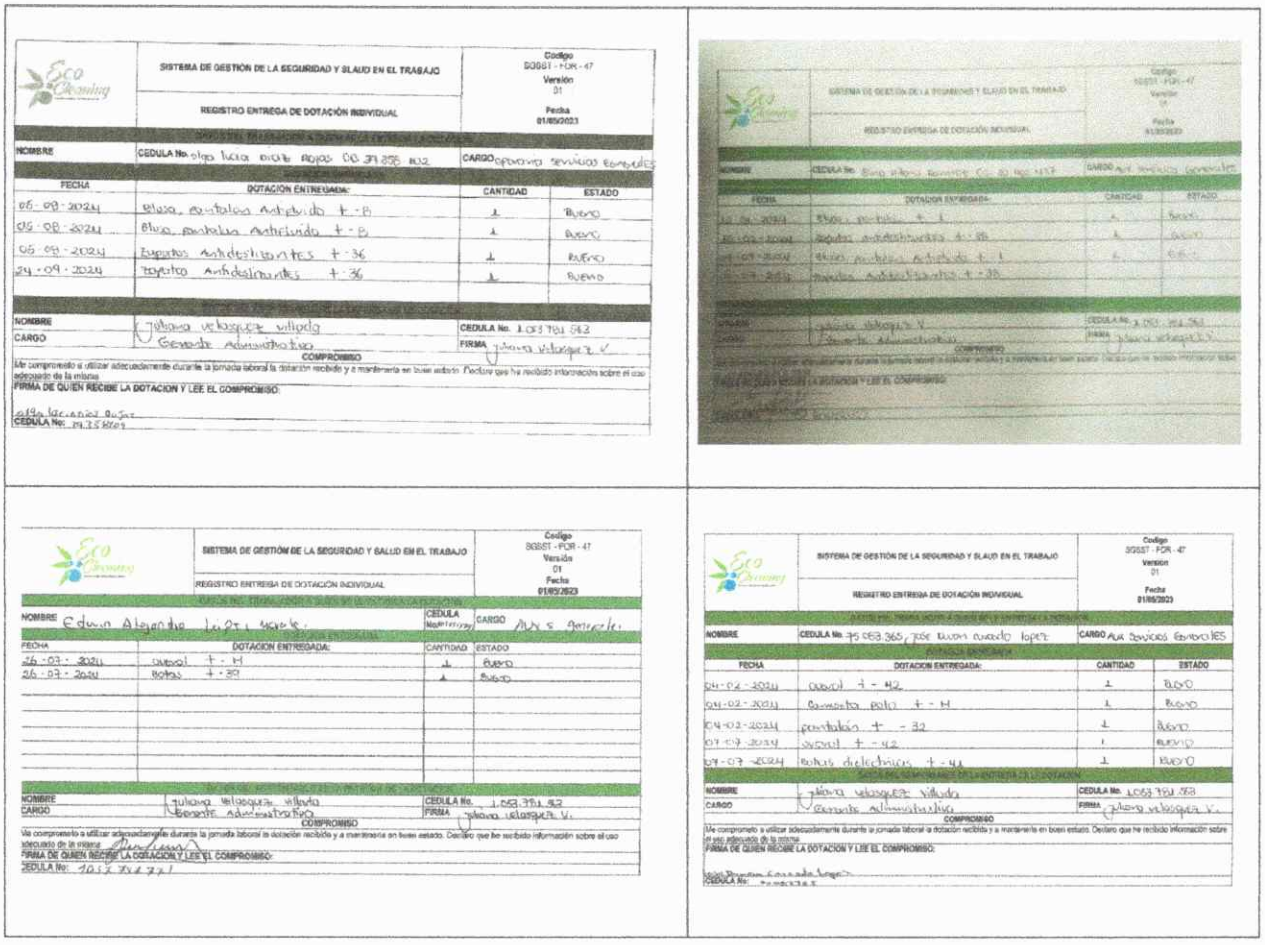
NOMBRE	CEDULA No.	CARGO
		Aux. Servicios Generales

FECHA	DOTACIÓN ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
04-02-2024	Overol t-42	1	Bueno
04-02-2024	Camiseta polo t-M	1	Bueno
04-02-2024	pantalón t-32	1	Bueno
09-07-2024	overol t-42	1	Bueno
09-07-2024	Botas dieléctricas t-42	1	Bueno

NOMBRE	CEDULA No.
CARGO	FIRMA

COMPROMISO
Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de la misma
FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:
CEDULA No:

Obligación 19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — Código SGSST - FOR - 47 — Versión 01 — Fecha 01/05/2023

REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL

NOMBRE	CEDULA No.	CARGO
olga lucia ruiz rojas	66.37.856.832	oficios servicios generales

FECHA	DOTACION ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
05-08-2024	Blusa, pantalon Antifluido t-8	1	Bueno
05-08-2024	Blusa, pantalon Antifluido t-8	1	Bueno
06-09-2024	Zapatos Antideslizantes t-36	1	Bueno
24-09-2024	Zapatos Antideslizantes t-36	1	Bueno

NOMBRE: juliana velasquez villada — CEDULA No. 1.053.791.913
CARGO: Gerente Administrativa — FIRMA: juliana velasquez v.

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de la misma.

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:

CEDULA No: 24.334.869

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — Código SGSST - FOR - 47 — Versión 01 — Fecha 01/05/2023

REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL

NOMBRE	CEDULA No.	CARGO
Edwin Alejandro Lopez Yepes		Aux Servicios Generales

FECHA	DOTACION ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
26-07-2024	overol t-M	1	Bueno
26-07-2024	Botas t-39	1	Bueno

NOMBRE: juliana velasquez villada — CEDULA No. 1.053.791.913
CARGO: Gerente Administrativa — FIRMA: juliana velasquez v.

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de la misma.

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:

CEDULA No: 1017.204.721

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — Código SGSST - FOR - 47 — Versión 01 — Fecha 01/05/2023

REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL

NOMBRE	CEDULA No.	CARGO
jose ruben cuadro lopez	75.053.365	Aux Servicios Generales

FECHA	DOTACION ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
24-02-2024	overol t-42	1	BUENO
24-02-2024	Camiseta polo t-M	1	BUENO
24-02-2024	pantalon t-32	1	BUENO
07-07-2024	overol t-42	1	BUENO
07-07-2024	botas dielectricas t-42	1	BUENO

NOMBRE: juliana velasquez villada — CEDULA No. 1.053.791.913
CARGO: Gerente administrativa — FIRMA: juliana velasquez v.

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de la misma.

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:

CEDULA No:

Obligación 20. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario sean devueltos por el supervisor del contrato.





Eco Cleaning

Manizales 21 de Agosto de 2024

Señores
PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

ACTA DE ENTREGA INSUMOS ASEO Y CAFETERIA CONTRATO 2407351

A través de la presente la empresa ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS, con NIT 901518931-8, realiza la entrega de insumos acordados en el contrato No 2407351 con la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S, los cuales se detallan a continuación.

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Ambientador en aerosol 400ml	Und	4
Ambientador líquido para pisos 3.785 ML (Marca reconocida)	und	8
Balde capacidad de 8 litros	Und	1
Bayetillas 70x60cm	Und	6
Bolsas 50x60	Paquete X30	6
Bolsas 80x100	Paquete	6
Desinfectante para piso x 5.000ML (marca reconocida)	Gal	13
Desengrasante en polvo bolsa de 500gr	bolsa	12
Hipoclorito de sodio 13% 3.875ML	Gal	10
Escoba con cabo fibras suaves	Und	4
Esparalos para piso	Und	2
Esponjas doble uso (verde)	Paquete	8
Cera tacos muebles 500ML	Und	5
Shampoo para muebles 500ML	und	10
Jabón para lonz por 1.000 GRS MARCA RECONOCIDA	und	4
Guantes de caucho talla 9	Par	3
Guantes de caucho talla 8	Par	3
Jabón de manos galón	Gal	6
Jabon Rey (barra)	Und	2
Limpiador con cabo de madera	und	2

Eco Cleaning

Sellador para piso marca reconocida	Und	10
Papel higiénico industrial blanco	Rollos	70
Mopa tipo avión	Und	4
Shampoo para alfombras 500ML	Gal	10
Toalla de tela pequeña 70x50	Und	6
Trapero tipo rosca con cabo	Und	6
Vinagre galón 3.800ML	Gal	2

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
Toallas para manos en z - blanca x 150und	und	8
Azucar x 500gr (libras)	libras	20
Café tostado y molido x 500 gr. (marca reconocida, la bastilla, aroma, sello rojo, águila roja)	Libra	20
Aromática en cubos de panela x 48 und.	Caja	20
Aromática en bolsa sabores surtidos x 25	Caja	20
Vaso de icopor 4 oz. x 20 und	Paquete x 20 unidades	100
Mezcladores de madera x 1.000 unidades	Paquete x 1.000 unidades	1
Pastas hipoclorito x 60 und	Paquete	1
Limpiavidrios liquido por 500ml	Gal	5
Limpiavidrios extensibles + mebros	Und	1
Bicarbonato de Sodio	Kilo	2
Varsol por 2000 ml	Gal	2
Mopa pequeña 50 cm	Und	2
Cristalizador para pisos CR2 Rosado	Gal	1
Ácido oxálico	Kilo	1

FIRMA QUIEN ENTREGA

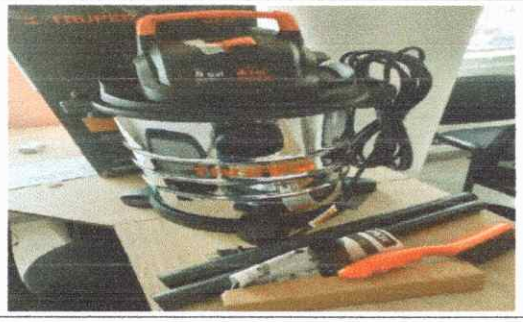
FIRMA QUIEN RECIBE

Obligación 21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de le contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.



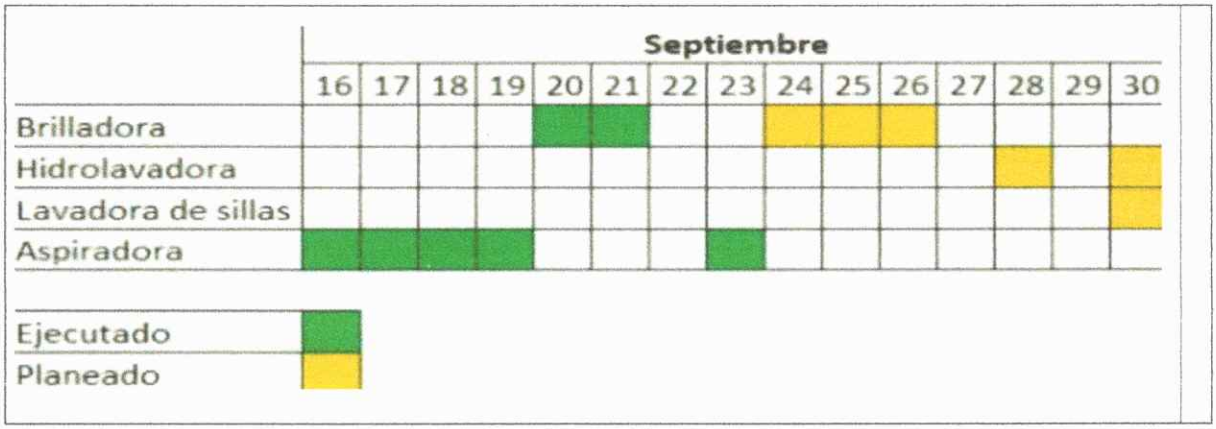


Obligación 22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.





Obligación 22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.



OBLIGACIONES EXPOFERIAS

Obligación 1. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a jueves, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 a 5:30pm en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias y 10 sábados cuando lo requiera la entidad.



DIANA CARMELA ZAPATA

Obligación 2. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a viernes, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 pm a 5:30pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.



ZORAIDA YANETH DIAZ

Obligación 3. Prestar los servicios con un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a 12:00 pm y de 1 :00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.



JOSE GERMAN SOTO

Obligación 4. El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales optimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.



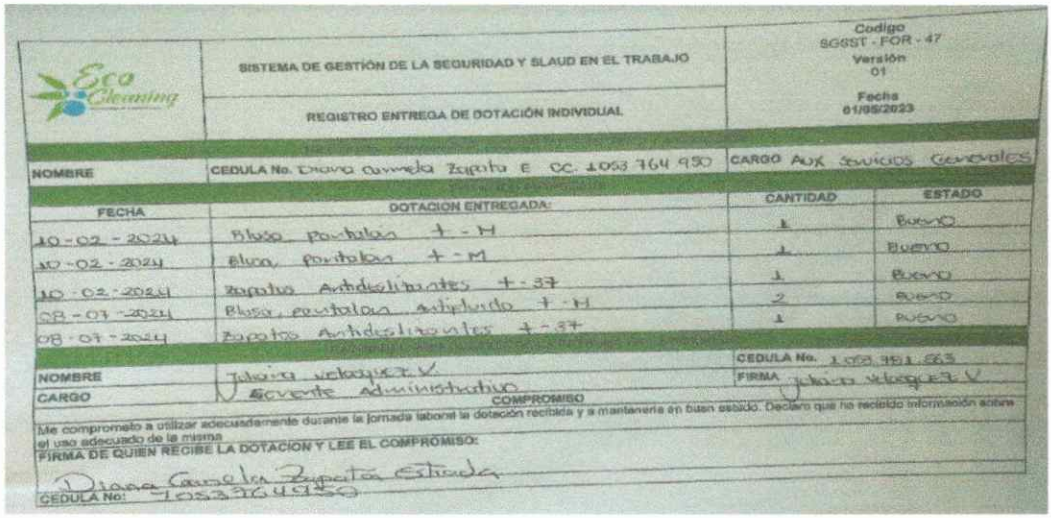


Obligación 5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.









Eco Cleaning — SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SLAUD EN EL TRABAJO

REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL

Codigo SGSST - FOR - 47 | Versión 01 | Fecha 01/05/2023

NOMBRE: CEDULA No. Diana Carmela Zapata E CC. 1053 764 950 — CARGO: AUX Servicios Generales

FECHA	DOTACION ENTREGADA:	CANTIDAD	ESTADO
10-02-2024	Blusa pantalon T-M	1	Bueno
10-02-2024	Blusa pantalon T-M	1	Bueno
10-02-2024	Zapatos Antideslizantes T-37	1	Bueno
08-07-2024	Blusa, pantalon antifluido T-M	2	Bueno
08-07-2024	Zapatos Antideslizantes T-37	1	Bueno

NOMBRE: Juliana velasquez V. — CEDULA No. 1.053.761.563

CARGO: Docente administrativo — FIRMA: Juliana velasquez V.

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral la dotación recibida y a mantenerla en buen estado. Declaro que he recibido información acerca el uso adecuado de la misma

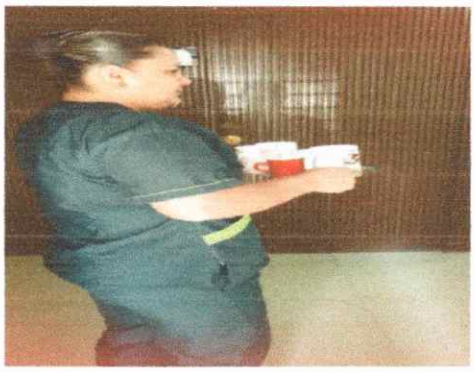
FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO:

Diana Carmela Zapata Estrada

CEDULA No: 1053764950

Obligación 6. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.





Obligación 7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas papa atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.





Obligación 8. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.







Obligación 9. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.



Obligación 10. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.



Obligación 11. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.



Obligación 12. Efectuar por lo menos una (01) vez durante la vigencia del contrato limpieza profunda (con máquinas especiales) y sellante, en el edificio administrativo de la entidad.



Obligación 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.













MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **GESTIÓN JURIDICA** **INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES**	Código FO-18 Versión 1

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CATALINA SALDARRIGA CANO**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DIANA MARÍA GUTIERREZ PATIÑO**