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

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	**2407369**		
OBJETO DEL CONTRATO:	**CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASE, LIMPIEZA Y CAFETERA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TRATRO LOS FUNDADORES, ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE FERIAS Y EXPOCISIONES EXPOFERIAS ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES.**		
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:	CAROLINA QUINTERO CHICA	**CARGO:**	Jefe Oficina Administrativa y financiera
FECHA DE INICIO:	**01 DE AGOSTO DE 2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2024.**
DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**x**	**FINAL:**	
INFORME No:	04	**PERIODO DEL INFORME:**	01/11/2024-30/11/2024
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 188.359.518**	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	13 de diciembre de 2024
VALOR ADICIÓN (Si aplica):		**$12.000.000**	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
OBLIGACIONES GENERALES					
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**NOVIEMBRE**	**NÚMERO DE PLANILLA:**	**E-31565206**	
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		$ 958.500		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		$ 239.900		
	Pago Aporte a la ARL:		$ 88.400		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		**SI**	**X**	**NO**	
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		**SI**	**X**	**NO**	

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	Durante el mes de noviembre se prestó el servicio de aseo y limpieza en el teatro fundadores con cuatro operarios los cuales laboran de lunes a domingo y festivos cuando son solicitados por el mismo, se entregaron los insumos requeridos por el teatro a satisfacción, de acuerdo a la necesidad y listado del cuadro técnico. Los operarios que desarrollan las labores de aseo y limpieza en el teatro son: . José Duván Caicedo López . Olga Lucia Díaz Rojas . Siria Milena Ramírez . Jorge Iván Alvaran Marín	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 el mes de noviembre se garantizó que todo el personal que atiende las labores en el Centro de Convenciones Teatro Los Fundadores, estuvieran ajustados a los requerimientos contractuales, referenciados en la obligación No. 1 del contrato, cumpliendo con el número de operarios, en los días y los horarios establecidos, prestando un servicio eficiente, utilizando para ello los insumos necesarios para desarrollar laslabores programadas.	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.	Para dar cumplimiento a esta obligación, la empresa asumió los costos generados por las horas extras de los trabajadores vinculados bajo este contrato, las cuales se contabilizaron y se pagaron de manera oportuna y efectiva, para dar cumplimiento a la normatividad laboral existente y vigente relacionada con el pago de horas extras en jornada laboral suplementaria o extraordinaria. Como evidencia de ello se anexan los comprobantes de pago de los trabajadores que durante el mes de	Fotos en registro fotográfico obligación 3

	noviembre tuvieron recargos por pago de horas extras laborales.	
Obligación 4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro	La empresa asumió los costos de transporte generados por las labores desarrolladas en las horas extras de los trabajadores vinculados bajo este contrato, los cuales se contabilizaron y se pagaron de manera oportuna y efectiva, para dar cumplimiento a la normatividad laboral existente y vigente relacionada con el pago de los costos de transporte generados por las horas extras en jornada laboral suplementaria o extraordinaria. Como evidencia de ello se anexan los comprobantes de pago de los trabajadores que laboraron horas extras durante el mes de noviembre.	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 adicionales a los del teatro).	Los operarios del teatro fundadores, realizan cuatro veces a la semana el respectivo lavado de vidrios tanto al interior como exterior del teatro, los vidrios del hall principal se deben limpiar diariamente debido al alto tráfico de gente. De acuerdo al contrato la empresa debe tener dos operarios externos con curso de altura cuando se necesite cumplir con esta labor. Hasta el momento no se han requerido por parte del teatro, igualmente se anexan curso de alturas de los operarios vinculados por la empresa y que actualmente se encuentran activos.	Fotos en registro fotográfico obligación 5
Obligación 6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).	En Coordinación con el con el coordinador del teatro se programó y ejecutó las labores de lavado de tapetes, de tal forma que las labores se efectuaron en los horarios y los días establecidos, durante el mes de noviembre, garantizando que los colaboradores que participaron en la tarea la realizaron de manera efectiva, prestando un servicio eficiente, utilizando para ello los insumos necesarios para desarrollar las labores programadas.	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.	La empresa verificó y garantizó que el personal de cafetería realizara la preparación técnica y el suministro de bebida caliente (café y aromática), y el suministro de bebidas frías (agua), al público asistente a los diferentes escenarios del Teatro Los Fundadores, durante el mes de noviembre, Adicionalmente, la empresa suministró todos los insumos necesarios para llevar a cabo dicha labor, y que se listan en el cuadro técnico del contrato, suministros de aseo y de cafetería. Así mismo, se garantizó la prestación del servicio en los horarios requeridos y la adecuada presentación de los operarios, con los uniformes y los implementos de seguridad e higiene necesarios.	Fotos en registro fotográfico obligación 7
Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)	El personal de aseo y limpieza del teatro, realizan una vez a la semana el sellado de pisos desde el cuarto piso hasta el hall principal del teatro, este sellado se lleva a cabo con sellador de pisos neutro con el fin de proteger la superficie, evitar el desgaste causado por el tráfico constante y realzar el brillo de los pisos.	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.	El personal ha mantenido en perfecto estado tanto los utensilios de aseo, limpieza y maquinaria como cada uno de los elementos que componen la planta física del teatro, los cuatro operarios son los encargados de dar buen uso y llevar el respectivo control de los insumos para efectuar de manera correcta la prestación de los servicios.	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.	Diariamente se realizan labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes y las demás necesarias para la correcta ejecución del servicio. dichas actividades son programadas por el Coordinador del teatro quien supervisa de manera permanente que estas actividades se cumplan.	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.	Para dar cumplimiento a esta obligación, la empresa contratista garantizó que el personal contratado reúne los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios, mediante el análisis de las hojas de vida de los operarios contratados, y el seguimiento permanente al desarrollo de las actividades y al desempeño de los operarios.	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 proporcionar supervisor, quien es el encargado de verificar que los operarios cumplan con los requisitos y funciones de aseo y limpieza en el teatro, aclarando y retroalimentado al personal sobre los cuidados que deben tener a la hora de realizar las funciones.	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.	Para dar cumplimiento a esta obligación, la empresa contratista garantizó que la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. supervisara por su propia cuenta, la prestación del servicio objeto de este contrato en los sitios y horarios designados por la entidad, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.	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.	la empresa contratista informa que durante el mes de noviembre no se presentaron reemplazos por causas justificadas deoperarios.	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 a disposición de la Promotora de eventos y turismo ante la solicitud de cambio. Hasta el momento no se ha requerido cambio de ninguno de los operarios.	N/A
Obligación 16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las	En el mes de noviembre la empresa no reporto fallas, siempre se le recuerda al personal tomar las medidas de	Fotos en registro fotográfico

recomendaciones para mejorar el servicio.	seguridad necesarias en los puestos de trabajo para evitar algún tipo de incidente.	
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.	A los operarios encargados de ejecutar las labores de aseo y limpieza en el teatro fundadores se les entregó los elementos de seguridad necesarios para desarrollar las labores de aseo y limpieza de acuerdo a la normatividad. (botas dieléctricas, zapatos antideslizantes, guantes y la respectiva dotación) La empresa cuenta con el respectivo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde mensualmente se realiza reunión de capacitación en temas de interés relacionados al trabajo que desempeñan los operarios, esto con el fin de minimizar los riesgos en el área de trabajo.	Fotos en registro fotográfico
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.	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 mensualmente hace entrega de los insumos de aseo y cafetería de acuerdo a la descripción técnica del contrato. se entregaron insumos de buena calidad y los cuales fueron recibidos a satisfacción por parte del Coordinador del teatro.	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.	La empresa ha suministrado productos de aseo y cafetería de buena calidad y de marcas reconocidas, con el fin de prestar un buen servicio.	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.	De acuerdo al cuadro técnico y al cronograma de actividades programado por el coordinador del teatro con respecto a la utilización de la maquinaria requerida, se han entregado en los tiempos establecidos la siguiente herramienta: una brilladora industrial y aspiradora 3 en 1 industrial, una hidro lavadora, herramientas que cuentan con las características y especificaciones del cuadro técnico.	Fotos en registro fotográfico obligación 22
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 entrega el respectivo informe a la supervisora del contrato con las labores y actividades ejecutadas con evidencia fotográfica de las obligaciones y labores ejecutadas.	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, limpieza y cafetería del centro de ferias y exposiciones expo ferias, se cuenta la operaria, Diana Carmela Zapata, quien cumple con el horario establecido por la entidad 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 Expo ferias.	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, limpieza y cafetería del centro de ferias y exposiciones expoferias, se cuenta con la operaria Zoraida Yaneth Diaz, quien presta el servicio en el horario establecido por la entidad contratante, 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 Expo ferias.	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 el un operario José German Soto, 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 cumple con los	Fotos en registro fotográfico obligación 3

	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.	La empresa realizo el pertinente proceso de selección, donde se evaluó y elijo el personal idóneo para realizar las funciones de aseo, limpieza, cafetería y mantenimiento, se tuvieron en cuenta las características y requisitos de idoneidad, responsabilidad y conocimiento para ejecutar las labores encomendadas.	
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.	A todo el personal asignado para las labores de aseo y limpieza se le entrego la respectiva dotación compuesta por blusa, pantalón, overol y zapatos para ejecutar sus labores con el fin de proteger la integridad física de los mismos.	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.	Durante el mes de noviembre el personal encargado de cafetería realizo 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. Como se puede evidenciar en el registro fotográfico.	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.	La empresa se ha encargado de verificar que el personal asignado para las labores de aseo, limpieza y cafetería mantengan 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, andenes de expoferias y demás labores correspondientes al servicio de aseo y limpieza, prestando un buen servicio.	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.	Durante el mes de noviembre fueron entregados los insumos de aseo cafetería de buena calidad tal y como lo indica las especificaciones técnicas del contrato.	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.	La empresa ha suministrado las herramientas en los tiempos establecidos listados en el cuadro técnico del contrato, se ha hecho entrega de una Guadaña con los respectivos elementos de protección y combustible, herramientas como la Guadaña, la hidro lavadora y la sopladora fueron requeridas en calidad de préstamo para expoferias, de las cuales solo se ha solicitado la Guadaña por parte del operario de mantenimiento. Se propuso realizar un cronograma y solicitar dicha herramienta en el momento en que se necesite.	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.	Para dar cumplimiento a esta obligación la empresa se ha encargado de verificar que los operarios de aseo y mantenimiento de expo ferias realicen el respectivo lavado de andenes circundantes del mismo. El personal encargado ha realizado esta labor de manera manual, aunque el contrato dice que se debe suministrar maquinaria requerida para esta labor, la cual hasta la fecha no ha sido solicitada a la empresa para ejecutar dicha labor.	Fotos en registro fotográfico obligación 12
Obligación 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.	En el mes noviembre el operario encargado del mantenimiento continuo con las labores de pintura de la fachada de la entrada principal al centro de eventos y exposiciones expo ferias, limpieza de adoquines con herramienta (guadaña) y apoyo en los diferentes eventos organizados por expo ferias, donde verifica el correcto funcionamiento de la planta eléctrica y reparación de daños menores en las	Fotos en registro fotográfico

	instalaciones del mismo.	

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

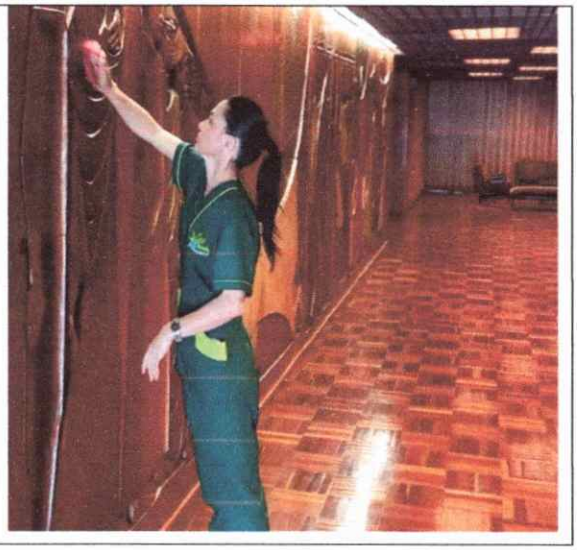
REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a que obligación pertenece:

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**	 **JORGE IVAN ALVARAN MARÍN**

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.



ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	24 sept. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	16072879	Area Funcional	Ventas
Nombre	ALVARAN MARIN JORGE IVAN	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.300.000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantías - Base = 1.569.890	30.00		62.796.00
Fondo de Salud - Base = 1.569.890	30.00		62.796.00
Sueldo Básico	30.00	1.300.000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600.000.00
Horas Extras Diurnas Festivas	1.00	11.304.00	
Horas Extras Diurnas	2.00	14.130.00	
Horas Extras Nocturnas	11.00	108.804.00	
Dominical y Festivo	4.00	135.652.00	
Observaciones:	Total...	1,731,890.00	725.592.00

Total Pagado..... 1,006,298.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	08 jul. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	75083365	Area Funcional	Ventas
Nombre	CAICEDO LOPEZ JOSE DUVAN	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.300.000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantías - Base = 1.550.109	30.00		62.004.00
Fondo de Salud - Base = 1.550.109	30.00		62.004.00
Sueldo Básico	30.00	1.300.000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600.000.00
Horas Extras Diurnas	7.00	49.457.00	
Horas Extras Nocturnas	10.00	98.913.00	
Dominical y Festivo	3.00	101.739.00	
Observaciones:	Total...	1,712,109.00	724.008.00

Total Pagado..... 988,101.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	06 ago. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	39358102	Area Funcional	Ventas
Nombre	DIAZ ROJAS OLGA LUCIA	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.300.000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantías - Base = 1.441.304	30.00		57.652.00
Fondo de Salud - Base = 1.441.304	30.00		57.652.00
Sueldo Básico	30.00	1.300.000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600.000.00
Horas Extras Nocturnas	4.00	39.565.00	
Dominical y Festivo	3.00	101.739.00	
Observaciones:	Total...	1,603,304.00	715,304.00

Total Pagado..... 888,000.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	08 jul. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	30402427	Area Funcional	Ventas
Nombre	RAMIREZ SIRIA MILENA	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.300.000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantías - Base = 1.417.283	30.00		56.691.00
Fondo de Salud - Base = 1.417.283	30.00		56.691.00
Sueldo Básico	30.00	1.300.000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600.000.00
Horas Extras Nocturnas	5.00	49.457.00	
Dominical y Festivo	2.00	67.826.00	
Observaciones:	Total...	1,579,283.00	713,382.00

Total Pagado..... 865,901.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

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



ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	24 sept. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	16072879	Area Funcional	Ventas
Nombre	ALVARAN MARIN JORGE IVAN	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.300.000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantías - Base = 1.569.890	30.00		62.796.00
Fondo de Salud - Base = 1.569.890	30.00		62.796.00
Sueldo Básico	30.00	1.300.000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600.000.00
Horas Extras Diurnas Festivas	1.00	11.304.00	
Horas Extras Diurnas	2.00	14.130.00	
Horas Extras Nocturnas	11.00	108.804.00	
Dominical y Festivo	4.00	135.652.00	
Observaciones:	Total...	1,731,890.00	725.592.00

Total Pagado..... 1,006,298.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

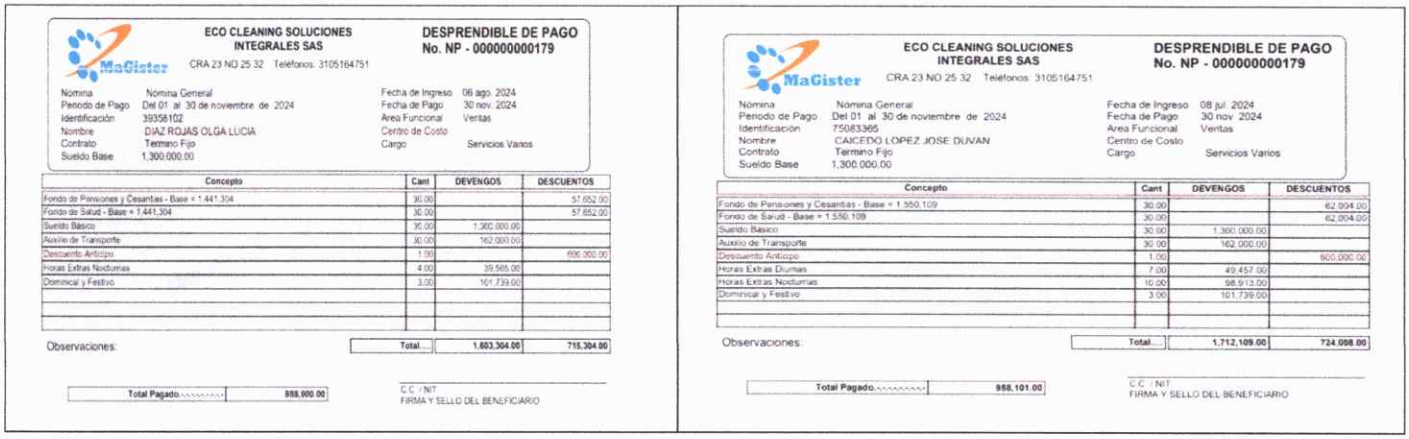
DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	08 jul. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	75083365	Area Funcional	Ventas
Nombre	CAICEDO LOPEZ JOSE DUVAN	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.300.000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantías - Base = 1.550.109	30.00		62.004.00
Fondo de Salud - Base = 1.550.109	30.00		62.004.00
Sueldo Básico	30.00	1.300.000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600.000.00
Horas Extras Diurnas	7.00	49.457.00	
Horas Extras Nocturnas	10.00	98.913.00	
Dominical y Festivo	3.00	101.739.00	
Observaciones:	Total...	1,712,109.00	724.008.00

Total Pagado..... 988,101.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO



ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	06 ago. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	39358102	Area Funcional	Ventas
Nombre	DIAZ ROJAS OLGA LUCIA	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1,300,000.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantias - Base = 1,441,304	30.00		57,652.00
Fondo de Salud - Base = 1,441,304	30.00		57,652.00
Sueldo Básico	95.00	1,300,000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162,000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600,000.00
Horas Extras Nocturnas	4.00	39,565.00	
Dominical y Festivo	3.00	101,739.00	
Observaciones:	Total...	1,603,304.00	715,304.00

Total Pagado..... 888,000.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000179

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	08 jul. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de noviembre de 2024	Fecha de Pago	30 nov. 2024
Identificación	75083365	Area Funcional	Ventas
Nombre	CAICEDO LOPEZ JOSE DUVAN	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1,300,000.00		

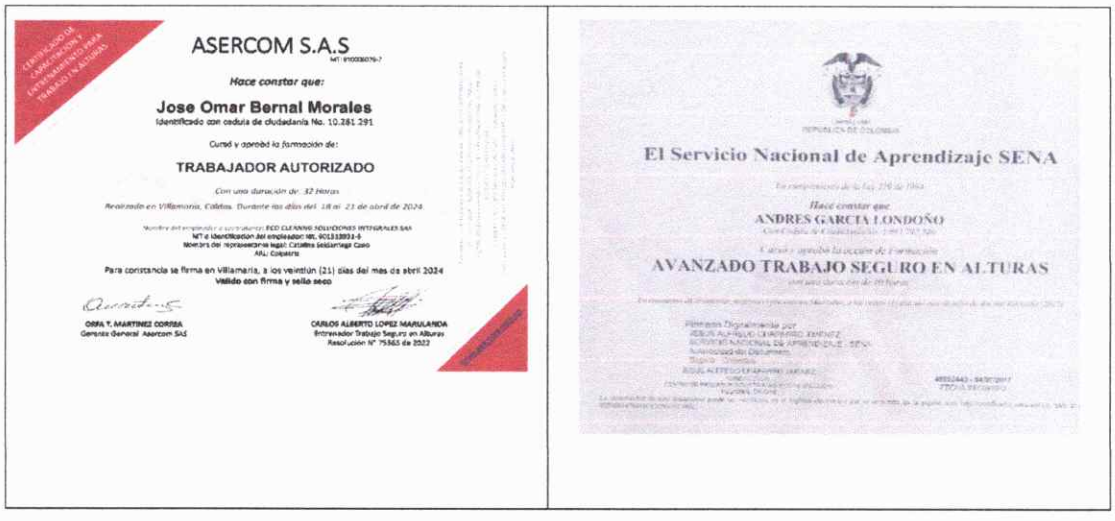
Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantias - Base = 1,550,109	30.00		62,004.00
Fondo de Salud - Base = 1,550,109	30.00		62,004.00
Sueldo Básico	30.00	1,300,000.00	
Auxilio de Transporte	30.00	162,000.00	
Descuento Anticipo	1.00		600,000.00
Horas Extras Diurnas	7.00	49,457.00	
Horas Extras Nocturnas	10.00	98,913.00	
Dominical y Festivo	3.00	101,739.00	
Observaciones:	Total...	1,712,109.00	724,008.00

Total Pagado..... 988,101.00

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

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).





ASERCOM S.A.S
NIT 900338076-7

Hace constar que:

Jose Omar Bernal Morales
Identificado con cedula de ciudadanía No. 10.281.291

Curso y aprobó la formación de:

TRABAJADOR AUTORIZADO

Con una duración de: 32 Horas

Realizado en Villamaría, Caldas. Durante los días del 18 al 23 de abril de 2024

Nombre del empleador o contratante: ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT o Identificación del empleador: NIT. 901338934-6
Nombre del representante legal: Catalina Saldarriaga Cano
ARL: Colpatria

Para constancia se firma en Villamaría, a los veintiún (21) días del mes de abril 2024
Validó con firma y sello seco

OBRA Y. MARTINEZ CORREA
Gerente General Asercom SAS

CARLOS ALBERTO LOPEZ MARULANDA
Entrenador Trabajo Seguro en Alturas
Resolución N° 75565 de 2022

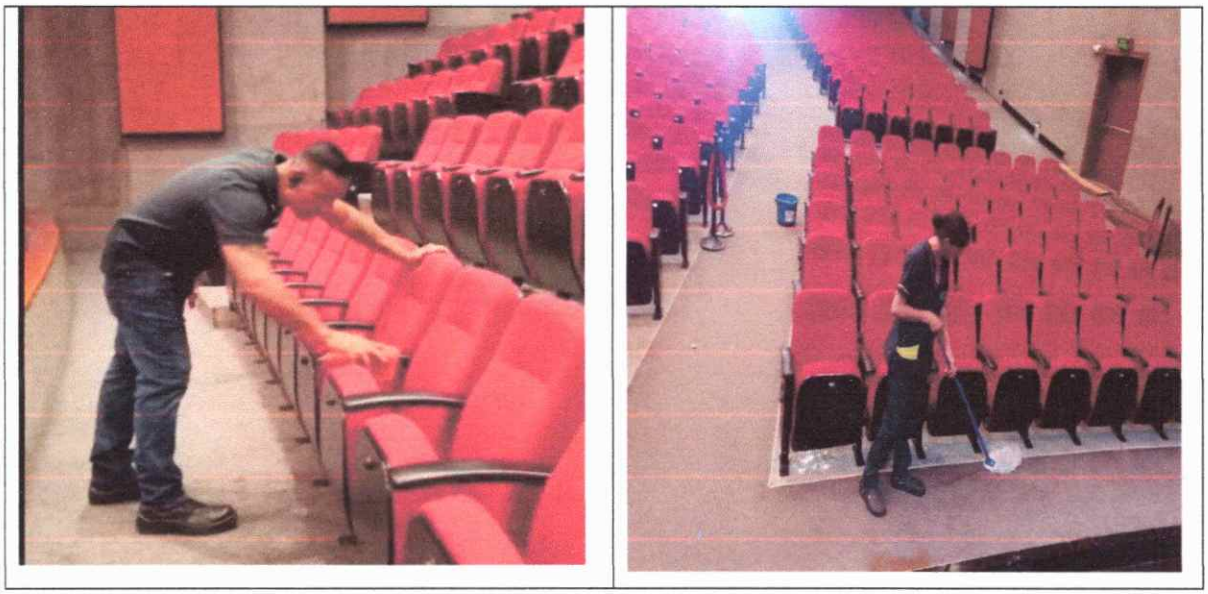
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

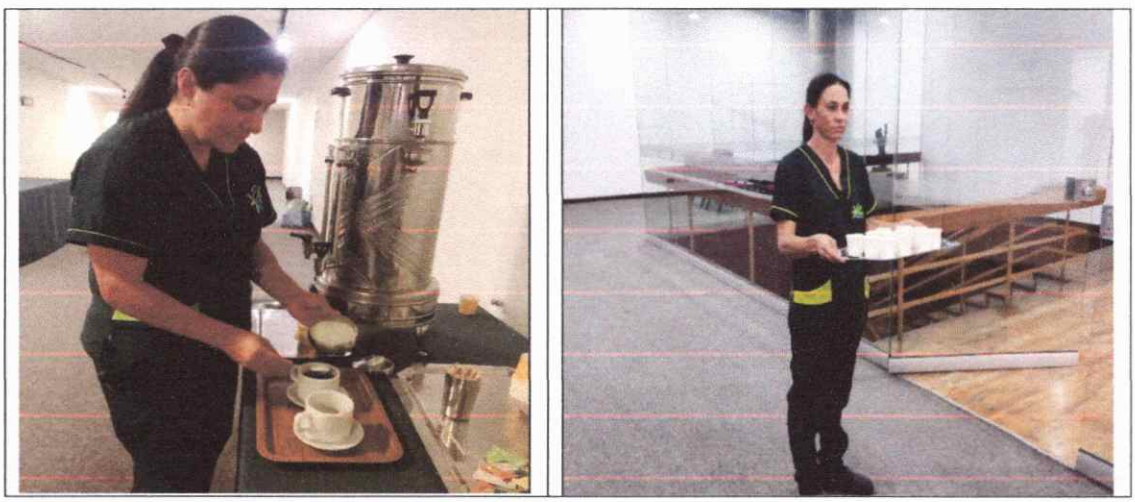
ANDRES GARCIA LONDOÑO

AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

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



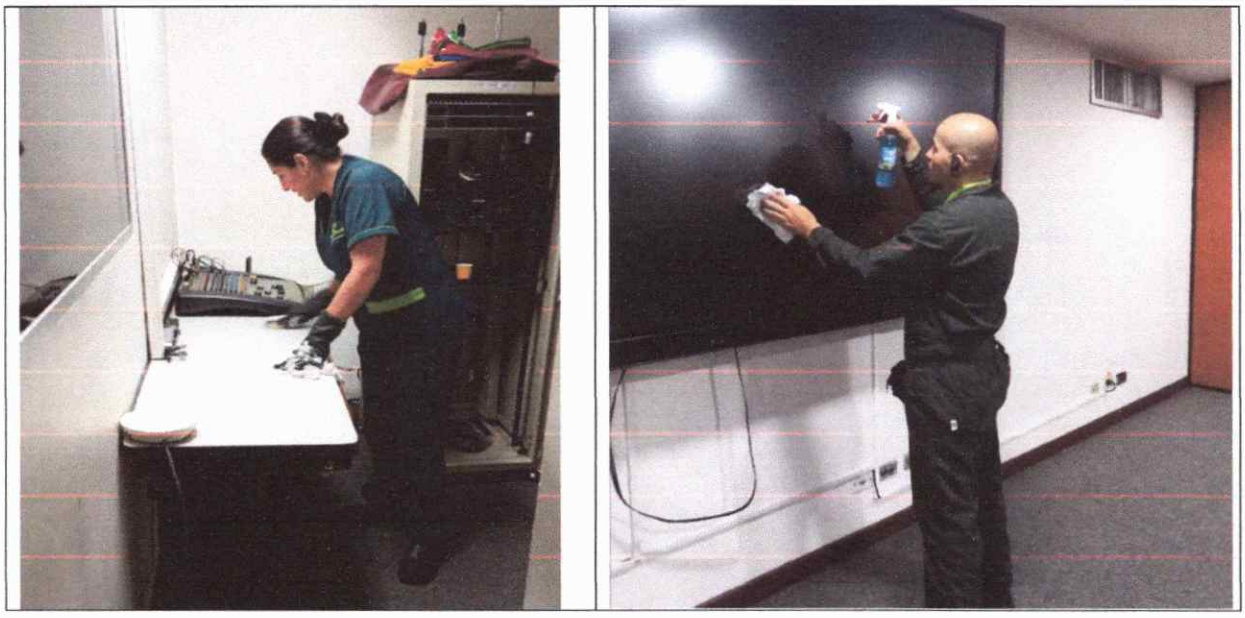
Obligación 7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que sean listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto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



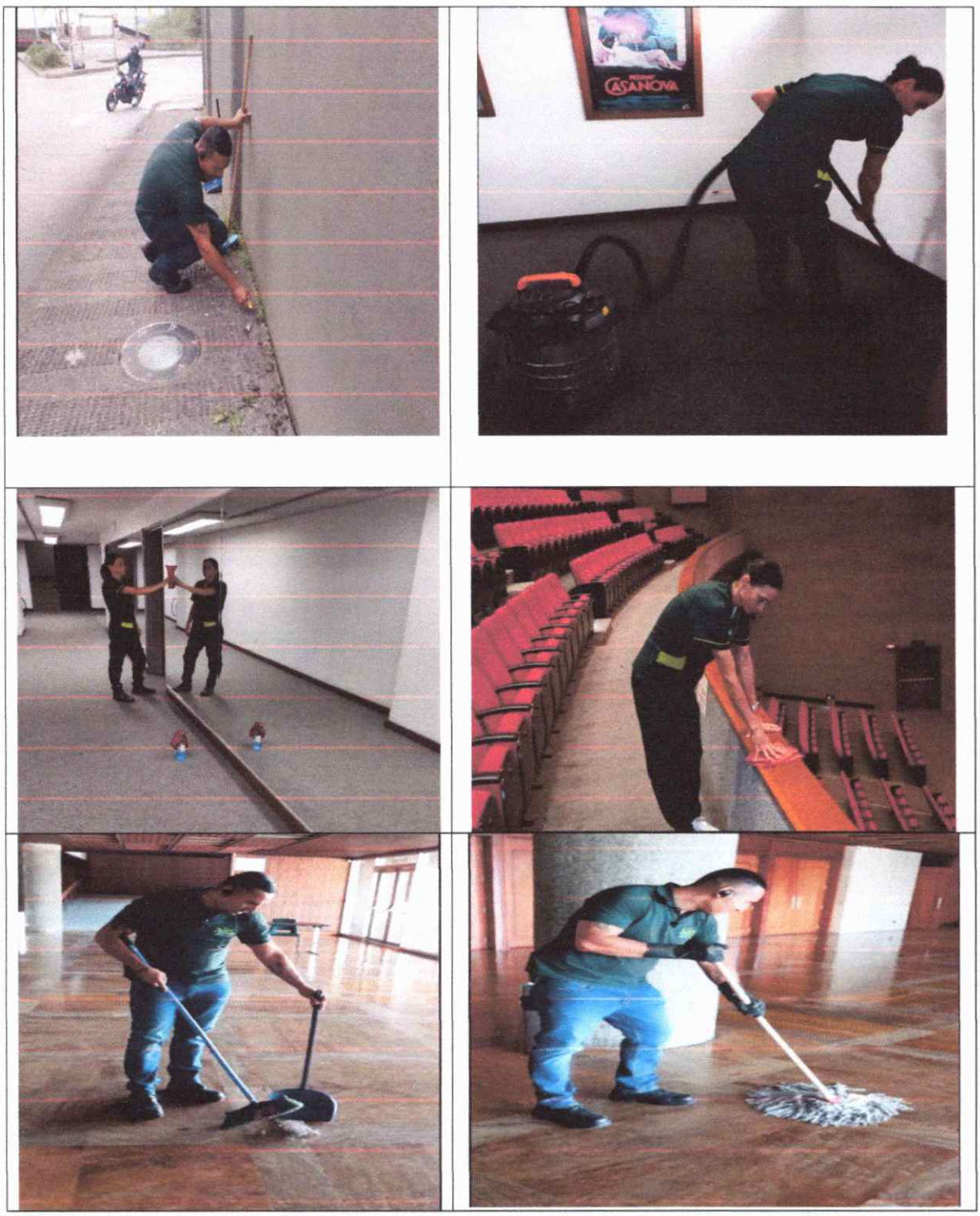
Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)



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.



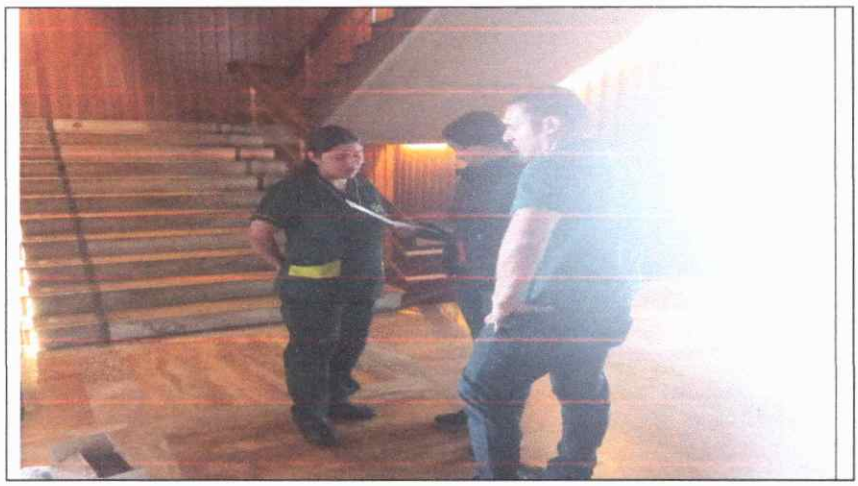
Obligación 10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.


CASANOVA

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.



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



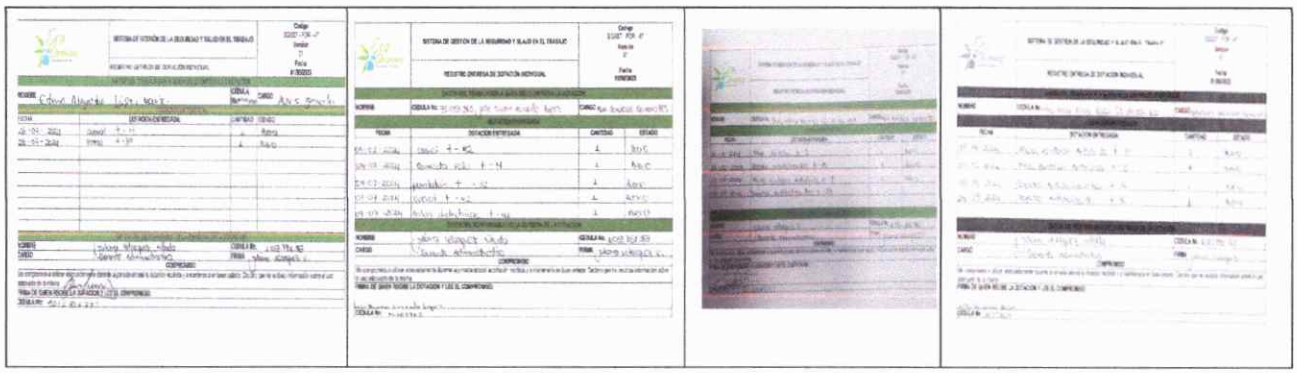
Obligación 13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.



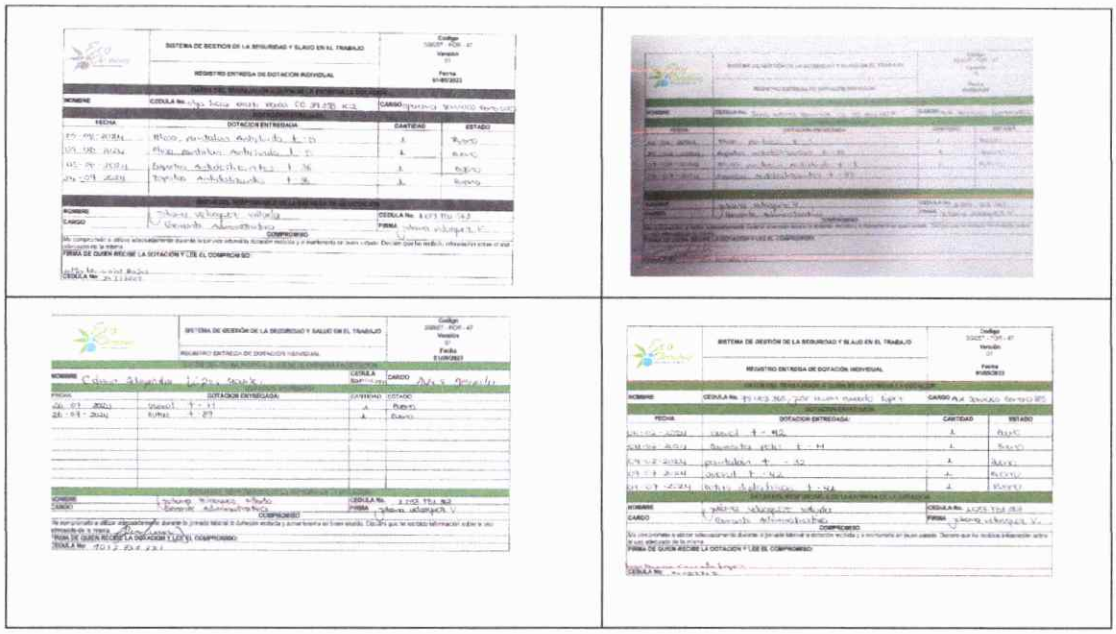
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.



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.

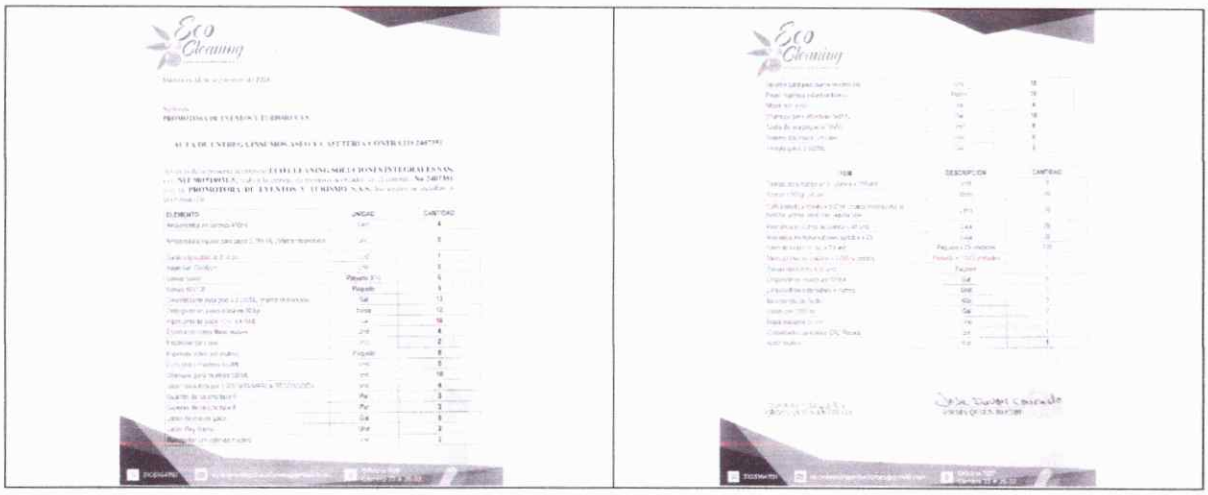


Obligación 19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta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



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.

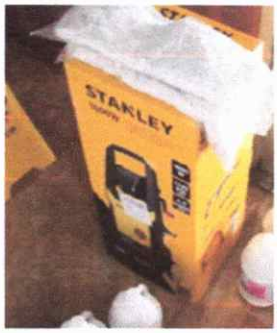




Obligación 21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de le contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.



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.







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.



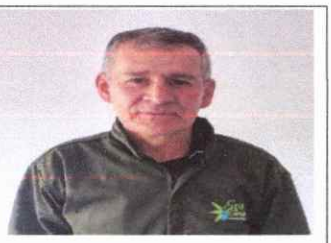
DIANA CARMELA ZAPATA

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.

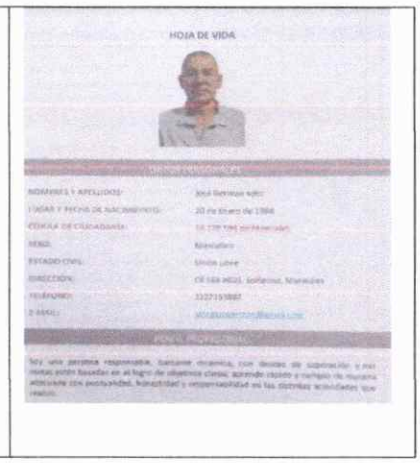


JOSE GERMAN SOTO

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.





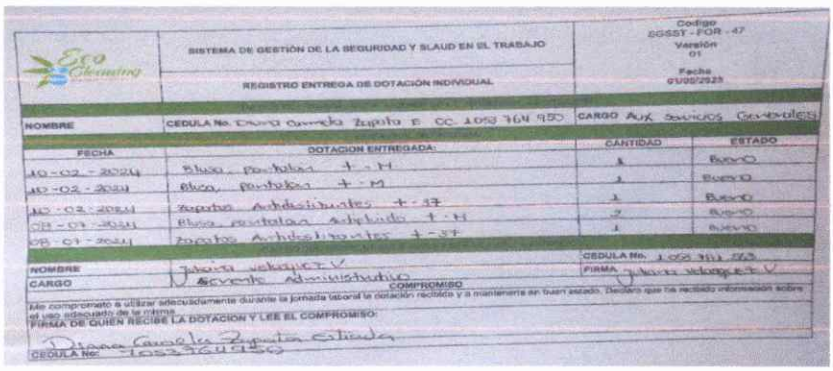


Obligación 5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.









SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SLAUD EN EL TRABAJO

REGISTRO ENTREGA DE DOTACIÓN INDIVIDUAL

Codigo SGSST - FOR - 47
Versión 01
Fecha 01/02/2023

NOMBRE: CEDULA No. Diana Camila Zapata F. 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
08-03-2024	Blusa, pantalon adicional T-M	2	Bueno
08-03-2024	Zapatos Antideslizantes T-37	1	Bueno

NOMBRE: Juliana velasquez V. CEDULA No. 1 053 811 563
CARGO: Aprendiz Administrativo FIRMA: Juliana velasquez V.

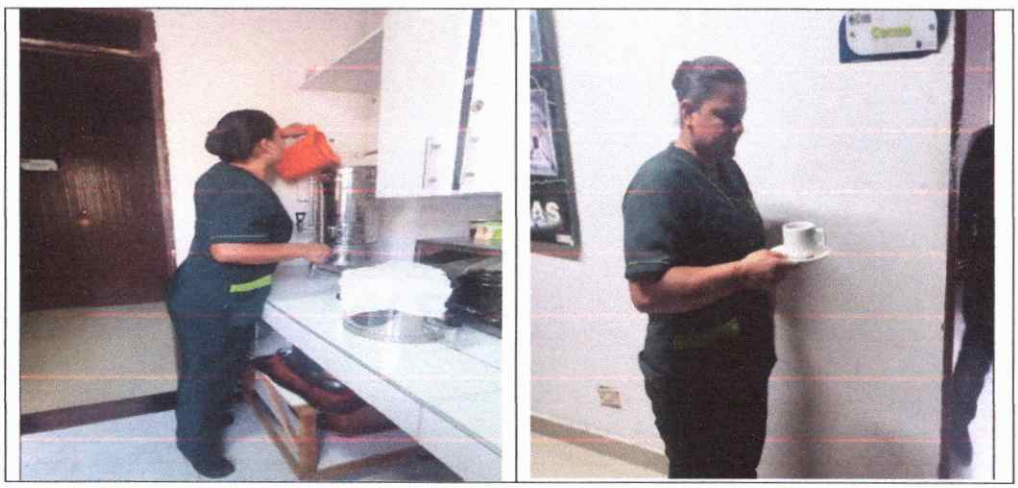
COMPROMISO

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

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOTACION Y LEE EL COMPROMISO: Diana Camila 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.

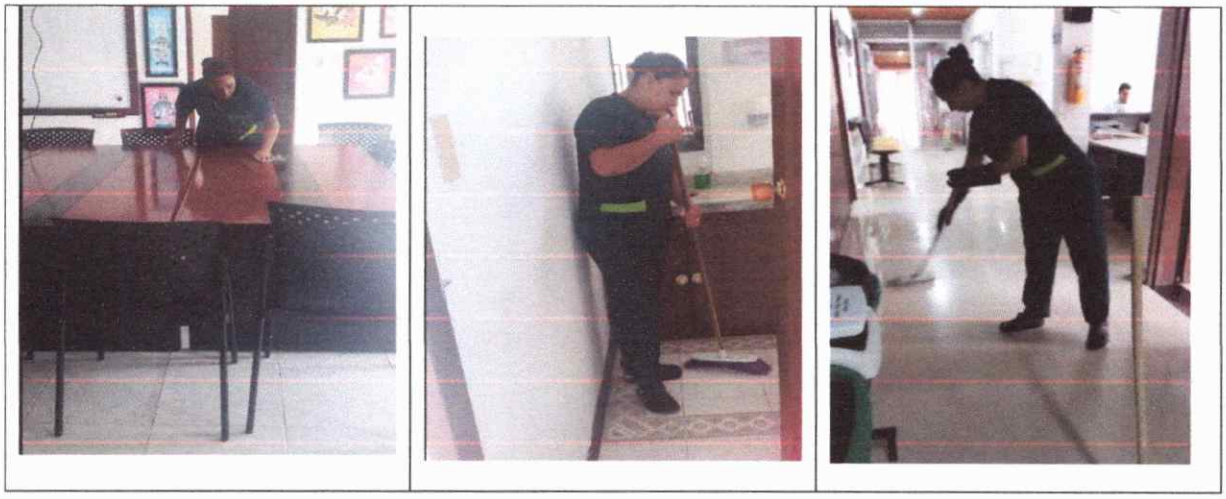


Obligación 7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas papa atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas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





SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CATALINA SALDARRIGA CANO**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**CAROLINA QUINTERO CHICA**