Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CALI - VALLE
INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**Periodo del informe**	**Nombre del Contratista**	**Nombre de los Supervisores**
MARZO 24 DE 2021	FEBRERO DE 2021	EASYCLEAN G&E S.A.S.	MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO

DATOS DEL CONTRATO							
Contrato Nro.	110 DE 2019	**Tipo:**	Servicio	**Convenio Nro.**	N/A	**Tipo:**	N/A
Objeto:	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca.						

Rubro	Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP
A-02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción	2019	7219	2019/05/15	$11.988.922,00
A-02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción	2019	27119	2019/05/15	$490.924.064,00
A-02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción	2020	220	2020/01/03	$60.933.206,00
A-02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción	2020	220	2020/01/02	$2.646.661.680,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2020	7220	2020/05/27	$1.774.756,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2020	25820	2020/05/27	$77.087.202,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2020	28320	2020/06/18	$124.596.196,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2020	7820	2020/06/03	$36.527.561,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2020	26620	2020/06/03	$515.958.302,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2021	221	2020/01/06	$19.097.807,00
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	2021	8821	2020/01/06	$805.012.864,00

Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
$3.210.507.872	$4.790.562.560	2019/10/30	1 AÑO	2019/11/01	2020/10/31

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción Contrato
980-47-994000011855 ANEXO 1	2019/10/25	34319	2019/10/30	2019/10/30
		141019	2019/10/30	
980-74-994000005891 ANEXO 1		220	2020/01/03	
		220	2020/01/02	
18-44-101064821 ANEXO 1	2020/06/05	10720	2020/06/04	2020/06/04
18-40-101043940 ANEXO 1		57120		
18-40-101043940 ANEXO 2	2020/06/30	62920	2020/06/26	2020/06/26
18-44-101064821 ANEXO 2				
18-44-101064821 ANEXO 4	30/10/2020	27420	2020/10/30	2020/10/30
		113820		
18-40-101043940 ANEXO 3		221	2020/01/06	
		5121		

MODIFICACIONES AL CONTRATO

	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:	1	4/06/2020	N/A	$ 78.861.958	Reconocimiento del reajuste a las tarifas por incremento salarial del 6% para la vigencia 2020.
	2	26/06/2020	N/A	$ 124.596.196	Adición de quince (15) operarios de tiempo completo incluido insumos y un (1) operario de medio tiempo incluido insumos.
	3	30/10/2020	4 MESES Y 28 DÍAS CALENDARIO	$ 1.376.596.534	Prórroga de 159 operarios del 01 de noviembre al 19 de diciembre de 2020. 72 operarios del 20 de diciembre de 2020 al 11 de enero de 2021 y 152 operarios del 12 de enero al 28 de marzo de 2021.
Prorrogas:					
Otro sí:					

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	$4.790.562.560	% Anticipo	N/A

Pagos				Amortización			
Fecha del pago	**Forma de pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
9/12/2019	Mensual	0,123%	$ 5.896.191				378727419
9/12/2019	Mensual	5,511%	$ 264.002.244				378710119
28/01/2020	Mensual	0,127%	$ 6.092.731				13101820
28/01/2020	Mensual	4,737%	$ 226.921.820				13057820
21/02/2020	Mensual	0,131%	$ 6.275.513				32945820
21/02/2020	Mensual	4,772%	$ 228.606.565				32916820
27/03/2020	Mensual	5,649%	$ 270.616.790				73067020
27/03/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				73074120
23/04/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				99491020
23/04/2020	Mensual	5,674%	$ 271.835.283				99477820
9/06/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				148327620
9/06/2020	Mensual	5,008%	$ 239.934.963				148287420
6/07/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				175137120
6/07/2020	Mensual	5,649%	$ 270.616.790				175127820
6/07/2020	Mensual	0,019%	$ 890.326				175140320
6/07/2020	Mensual	0,779%	$ 37.328.445				175129720
21/07/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				189715120
21/07/2020	Mensual	5,673%	$ 271.748.248				189743220
21/07/2020	Mensual	0,004%	$ 176.886				189685120
21/07/2020	Mensual	0,165%	$ 7.914.994				189723520
24/08/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				227668220
24/08/2020	Mensual	0,004%	$ 176.886				227672020
24/08/2020	Mensual	0,103%	$ 4.916.891				227762120

24/08/2020	Mensual	0,492%	$ 23.593.285				227754920
24/08/2020	Mensual	0,030%	$ 1.444.319				227741120
24/08/2020	Mensual	0,165%	$ 7.920.064				227738920
24/08/2020	Mensual	5,676%	$ 271.922.318				227735420
24/09/2020	Mensual	5,706%	$ 273.366.637				264793320
24/09/2020	Mensual	0,165%	$ 7.920.064				264805620
24/09/2020	Mensual	0,650%	$ 31.149.049				264809120
24/09/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				265088720
24/09/2020	Mensual	0,004%	$ 176.886				265095620
27/10/2020	Mensual	5,706%	$ 273.366.637				301433620
27/10/2020	Mensual	0,165%	$ 7.920.064				301439220
27/10/2020	Mensual	0,650%	$ 31.149.049				301446320
27/10/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				301464120
27/10/2020	Mensual	0,004%	$ 176.886				301472820
25/11/2020	Mensual	0,127%	$ 6.073.077				339301120
25/11/2020	Mensual	5,703%	$ 273.203.130				339107120
25/11/2020	Mensual	0,169%	$ 8.083.571				339146420
25/11/2020	Mensual	0,650%	$ 31.149.049				339154520
25/11/2020	Mensual	0,004%	$ 176.886				339314120
21/12/2020	Mensual	0,435%	$ 20.833.210				375203620
21/12/2020	Mensual	2,538%	$ 121.589.001				375164920
21/12/2020	Mensual	3,303%	$ 158.253.381				375159420
19/01/2021	Mensual	0,328%	$ 15.694.351				3815321
19/01/2021	Mensual	1,625%	$ 77.862.539				3328921
19/01/2021	Mensual	3,303%	$ 158.253.381				3329621
23/02/2021	Mensual	0,139%	$ 6.652.045				34408121
23/02/2021	Mensual	5,172%	$ 247.753.293				34421421
Pagos y % de Avance		**88,05%**	**$4.218.218.354**	N/A	**$0**	$0	N/A

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas**	**Soportes**
EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO ASEO Y MANTENIMIENTO, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO *#110 DE 2019.*		
1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS DENTRO DE LAS EXPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIAES-CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO	Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad en Proceso de Licitación Publica No. LP-2019-02.	
2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PRESTACION DEL SERVICIO	•Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. •Suministrar al personal la cantidad de dotaciones establecidas, por Ley en los plazos previstos durante la vigencia del Contrato y sus adiciones si las hubiere; y remitir al Supervisor el reporte de entrega de estos elementos a cada uno de los empleados. •Garantizar el cumplimiento y calidad en la ejecución del objeto contractual. La dotación del personal deberá ser apropiada para desempeñar las funciones objeto de este Contrato (uniformados). Para el personal de mantenimiento, se requiere el suministro de overoles, guantes, cinturones de prevención contra esfuerzos y demás elementos de seguridad industrial. •El Contratista deberá suministrar para uso en las diferentes dependencias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, las señales de prevención tales como piso húmedo, zona en mantenimiento, y los necesarios para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio. •La Entidad podrá modificar a través del Supervisor los sitios y la localización de los empleados para el cumplimiento del Contrato, quienes ejercerán las labores inherentes a sus funciones con los insumos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio que les suministrará el Contratista. La Entidad procurará que la modificación de los sitios no implique una carga onerosa para el Contratista. •La Entidad durante la vigencia del Contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere necesarias para la prestación de un servicio más eficiente. •Prestar el servicio a través de sus empleados, asumiendo la totalidad de la carga salarial y prestacional. •Todas las personas que presten el servicio de aseo y mantenimiento de instalaciones así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución del Contrato, deberán presentar el carnet que los acredite como personal vinculado a la firma Contratista. •Reemplazar de manera inmediata al personal que a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no esté cumpliendo con el servicio apropiadamente o lo preste deficientemente. •El personal destinado para la ejecución del objeto del presente Contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas. •El personal destinado a la ejecución del objeto del Contrato debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. •El Contratista deberá suministrar al personal destinado al objeto del Contrato, los uniformes de	Para todas las obligaciones contractuales y actividades, se cuenta con cronograma de actividades Supervisora de Aseo, de personal por área/mt, horarios de serivicio, como de insumos y maquinaria, por inmueble o sede del Departamento. Programación periódica de fumigaciones insectos y ratas. Atención permanente personal de mantenimiento para arreglos en elementos de madera, metal, eléctricos e hidráulica. Atención y apoyo en emergencias producidas por daños en los inmuebles o por fenómenos naturales como lluvia, verano, temblor, inundaciones y daños en la infraestructura, informados por oficio a través de correo electrónico, sigobius, llamadas y chat Mantenimiento por whatsapp de lunes a domingo. Control estadístico trimestral de tiempos de atención. Gestión y control permanente de actividades y resolución de conflictos.
3) ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO	ACTIVIDADES DIARIAS •Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar, realizar el proceso de mantenimiento diario al piso en cada una de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, utilizando los elementos de aseo necesarios para llevar a cabo ésta actividad. •Barrer, lavar y desinfectar pisos y paredes de los baños, sanitarios, lavamanos, espejos y papeleras. Igualmente desocupar las papeleras de cada baño, como mínimo dos veces al día. •Aspirar alfombras y tapetes. •Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes. •Limpiar escaleras. •Limpiar ascensores con su respectivo aceite mineral. •Barrer, Trapear, Limpiar y Desinfectar el Gimnasio ubicado en el Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali. •Limpiar y desempolvar persianas. •Distribuir bebidas tales como tinto, aguas aromáticas y agua potable. •Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones. •Informar de inmediato sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías, sanitarios, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc. •Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de basuras. ACTIVIDADES SEMANALES •Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio. •Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, principalmente las partes bajas de las divisiones (zócalos). •Limpiar paredes y techos. •Limpiar y brillar emblemas de la entidad, cerraduras y demás objetos metálicos. •Realizar brigadas de aseo cuando se requiera. •Efectuar el riego y mantenimiento periódico de los jardines y plantas ornamentales que se encuentren en las Corporaciones y Despachos Judiciales; así como también en las zonas comunes de las instalaciones, con la herramienta necesaria para efectuar dicha labor (rastrillos, tijeras podadoras,		

4) OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DISPOSICION DE LA MAQUINARIA.	•Disponer durante la vigencia del Contrato de los equipos y maquinaria necesaria para una óptima prestación del servicio: aspiradoras industriales, brilladoras industriales, hidrolavadoras industriales; requeridas según las necesidades del servicio para las diferentes dependencias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. •Garantizar el suministro y funcionamiento oportuno de los equipos, en las cantidades necesarias para dar cabal cumplimiento de lo ofrecido en su propuesta. •El Contratista debe entregar una relación detallada de los equipos que ingresen a las diferentes dependencias de la entidad al inicio del término de ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser retirados de ninguna de las instalaciones, sin previa autorización del Supervisor del Contrato. •Asumir el manejo directo de los equipos y maquinaria necesarios para cumplir con lo ofrecido, respondiendo por su conservación y cuidado. •Efectuar el mantenimiento de la maquinaria de su propiedad. •Los equipos deben encontrarse y mantenerse en perfecto estado de funcionamiento para garantizar la calidad del servicio. •En caso de presentarse daños en los equipos, el CONTRATISTA debe reemplazarlos dentro de las ocho (08) horas hábiles siguientes al aviso escrito de la novedad por parte del Supervisor del Contrato., mientras se subsana el daño presentado. •Rendir y elaborar informes mensuales relacionados con el desarrollo del Contrato al Supervisor del mismo. •Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato en este aspecto.	Verificación, control y gestión de factura de venta, planilla de aportes y certificado del pago de parafiscales, cd video capacitacion, planilla de asistencia
5)OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO	•Efectuar directamente la entrega de los elementos de aseo debidamente etiquetados en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes, con excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día de inicio del Contrato. •Realizar los ajustes en lo relacionado con el suministro de elementos de aseo que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato. •Utilizar los elementos e insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. •Mantener un stock de los elementos de aseo en cantidad y calidad suficientes para la debida prestación del servicio. Dichos elementos se deben encontrar en perfecto estado para garantizar la calidad del servicio. •Entregar los bienes objeto del Contrato nuevos y de primera calidad, debiendo si es necesario, proceder al cambio en un término no mayor a 48 horas, contadas a partir de la notificación que para el efecto le curse el Supervisor del Contrato. •Rendir y elaborar informes mensuales sobre los consumos por dependencias y por elemento, así como análisis estadísticos acumulados, y todos los demás informes relacionados con el desarrollo del Contrato solicitados por el Supervisor del mismo. •Atender oportunamente las solicitudes extras y eventuales de suministros, así como del servicio de aseo. •Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato en este aspecto.cada lugar.	
6)OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO LOCATIVO	El personal de mantenimiento (oficios varios, oficios varios de apoyo a los toderos y toderos), deberá realizar las siguientes actividades, previo suministro de los insumos y bienes necesarios por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. •Realizar el resane y pintura de paredes, techos de las oficinas y zonas comunes de las instalaciones. •Atender solicitudes previas y emergencias, imprevistos de mantenimiento locativo que haga la Entidad (hidráulicos y eléctricos, entre otros). •Traslado y adecuación de oficinas, según se requiera. •Traslado de muebles o elementos requeridos a sitios determinados por la Entidad. •Habilitar áreas (oficinas, bodegas, estudios, entre otros), según se requiera. •Solucionar los malos olores y demás inconvenientes de los sifones y cañerías de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle de Cauca, los cuales deben permanecer en buen funcionamiento. •Mantenimiento de tanques de agua para prevenir fugas. •Limpiar periódicamente (interior y exterior) los vidrios, ventanas, ventanales y fachadas que sobrepasen la altura de 1.50 mt del nivel de piso. NOTA: Teniendo en cuenta que algunas actividades involucran el concepto de trabajos en altura, el Personal de Mantenimiento (Toderos y Oficios varios de apoyo a los toderos) deberán estar previamente capacitados sobre “Trabajos de Alto Riesgo en Alturas”; y contar dentro de su dotación con los respectivos medios de seguridad.	
7)OBLIGACIONES LABORALES	El Contratista deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato en forma mensual o quincenal dentro de los términos de ley y anexar los comprobantes respectivos para el trámite que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realiza mensualmente. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA, suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) con el personal con el cual ejecutó el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y de Salarios y Prestaciones Sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato. El personal que el CONTRATISTA utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.	

8)OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el pliego de condiciones. Las obligaciones consignadas en el proceso de selección a darse a apertura y en la propuesta presentada.	

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha de entrega	% de Ejecución
N/A	N/A	N/A	94,20%

GESTIÓN DE AVANCE (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periódo reportado)
Se prestó el servicio de aseo durante el mes de febrero de 2021 conforme lo establecido en el Contrato y sus Adiciones.

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL				
Causas	**Alternativas de Solución**	**Fecha de Solución**	**Gestión**	**Resultados**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Para la verificación, control y gestión de estas actividades se tiene contacto solamente con la Supervisora de Brillaseo como subcontratista, debido a que a la tercerización de la labor no ha habido respuesta alguna a los requerimientos escritos realizados a Easy Clean, por parte de la Coordinadoradora del Area Administrativa y Supervisora de este contrato.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
SUPERVISOR	
Nombre	MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Cargo	Coordinadora del Area Administrativa

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHdtello	DANIEL TELLO NAVIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-08-027	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI
Fecha y Hora Sistema:	2021-03-17-1:32 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	34421421	**Fecha Registro:**	2021-02-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	27-01-08-027 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	50421	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2021-02-25	**Código de Referencia:**	04500052400034421421	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	247.753.293,00	**Valor Deducciones:**	1.710.184,00	**Valor Neto:**	246.043.109,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**247.753.293,00**	Valor Deducciones	1.710.184,00	Valor Neto	**246.043.109,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	860522931	**Razón Social:**	EASYCLEAN G&E S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	086028677	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:	FEE245	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2021-02-23

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
027 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI / A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE												
	Nación	10	CSF	247.753.293,00	0,00	247.753.293,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		**TERCERO**		**TARIFA**	**VALOR**	**VALOR AJUSTADO PAGO**	**VALOR REINTEGRADO**
2-01-04-01-05	RETEFUENTE - SERVICIO DE VIGILANCIA Y ASEO	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	2,000 %	499.324,00	499.324,00	
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	711.536,00	711.536,00	
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	830088274	CONSORCIO FIDUCOLOMBIA FIDUCOMERCIO-MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI	1,000 %	249.662,00	249.662,00	
2-03-19-02	PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA-UCEVA	890399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	0,500 %	124.831,00	124.831,00	
2-03-19-03	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	890399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	0,500 %	124.831,00	124.831,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
027 - TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-23	247.753.293,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHdtello	DANIEL TELLO NAVIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-02-027	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI
Fecha y Hora Sistema:	2021-03-17-1:18 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	34408121	**Fecha Registro:**	2021-02-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	27-01-02-027 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	7721	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2021-02-25	**Código de Referencia:**	04500050200034408121	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	6.652.045,00	**Valor Deducciones:**	0,00	**Valor Neto:**	6.652.045,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**6.652.045,00**	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	**6.652.045,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	860522931	**Razón Social:**	EASYCLEAN G&E S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	086028677	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:	FEE245	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2021-02-23
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
027 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI / A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE												
	Nación	10	CSF	6.652.045,00	0,00	6.652.045,00				Pesos	0,00	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA**	**VALOR**	**ATRIBUTO LINEA DE PAGO**	**ESTADO**
027 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-23	6.652.045,00	05 NINGUNO	Pagada

---

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)