

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES AFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
 ARTICULO 1.6.1.4.12 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO EN MATERIA TRIBUTARIA 1625 DE 2016 - SUSTITUIDO POR EL DECRETO 358 DE 2020
 AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DIAN NO 18764008147959 DEL 1-1000, FECHA 2020/11/27 VIGENCIA 12 MESES

DATOS DEL AQUIRIENTE

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP		CONSECUTIVO N° 0252			
		FECHA DE OPERACIÓN	DIA	MES	AÑO
NIT: 800137201-5			21	9	2021
CARRERA 10 N° 9-73 LEBRIJA-SDER					

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIERE LOS BIENES Y SERVICIOS

NOMBRES:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	C.C./NIT:	1.099.366.317
DIRECCION:	CARRERA 6B PEATONAL 4A-11 LEBRIJA	CIUDAD:	LEBRIJA
TELEFONO:	3154448344	TIPO:	PRESTACION DE SERVICIOS
DETALLE:	PROFESIONAL	O COMPRA:	

CANT	DESCRIPCION OPERACIÓN	V. UNITARIO	VR TOTAL	TARIFA IVA GRAVADA OPERACIÓN	IVA TEORICO OPERACIÓN	TARIFA RETENCION VIGENTE	RETENCION DE IVA ASUMIDO
1	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000				

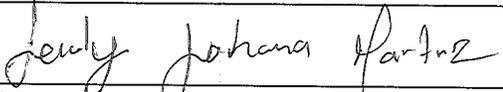
0			\$1.600.000				
RETEFUENTE:							
RETEICA:							
TOTAL A PAGAR:			\$1.600.000				

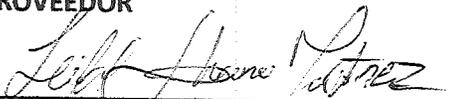
SON: UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE

OBSERVACIONES:

ARTICULO NO GRAVADO

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA


 FIRMA
 C.C. 1.099.366.317

CLIENTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP		FACTURA DE COMPRA No LIMA-005		
	NIT :	800137201-5	DIA	MES	AÑO
	DIRECCION	Calle 11 No. 8 - 73 Lebrija	18	8	2021
PROVEEDOR:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA				
NIT:	1.099.366.317	Cod. Act. Economica:	8211		
TELEFONO	3154448344				
DIRECCION:	CARREAR 6B PEATONAL 4A-11	CIUDAD:	LEBRIJA		
CANT.	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL		
	PAGO EJECUCION DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NUMERO 039-2021 PERIODO DEL 18/08/2021 AL 17/09/2021 ACTA DE EJECUCION 007-21	1.600.000	1.600.000		
SON	UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE				
PROVEEDOR	ACEPTADA	SUBTOTAL	1.600.000		
		IVA	-		
		TOTAL	1.600.000		
DOCUMENTO VALIDO PARA SOPORTAR COSTOS Y DEDUCCIONES DE NO OBLIGADOS A FACTURAR Art. 3 Decreto 3050/97					



RECIBO DE CAJA No: RC 21-01243

Recibimos de: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA

La suma de: OCHENTA MIL PESOS m/cte. *****

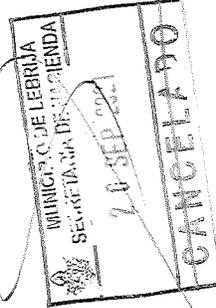
Por concepto de: CANCELO ESTAMPILLAS MUNICIPALES POR LA BASE DE 1.600.000

Septiembre 20 de 2021

Detalle del Concepto	Vr. Base Liquidación	Valor Concepto
Estampilla Pro-Anciano Mpal	0.00	64,000.00
Estampilla Pro-Cultura Mpal	0.00	16,000.00

80,000.00

Totales \$



Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

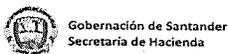
Recibo N°
2502100408599 ✓

Contribuyente	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	
	PRO HOSPITAL	\$32.000
	PRO UIS	\$32.000
Total		\$64.000
Ordenanza 012		\$6.400
Total a Pagar		\$70.400

Contribuyente		Tipo de Doc. C.C.	Número 1099366317
Nombre LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		Teléfono 3154448344	
Dirección		Departamento SANTANDER	
Municipio LEBRIJA			

FACTURA LIMA-005 ACTA 007-21		NRO. CONTRATO	392.021
		VALOR BASE	1.600.000
		VALOR ORDEN DE PAGO	1.600.000
		VALOR TOTAL CONTRATO	12.800.000
		NUMERO ORDEN DE PAGO	005
		FECHA CONTRATO	18/02/2021

Fecha de Expedición 2021/09/20 Fecha Límite de Pago 2021/09/27
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA



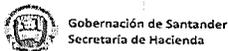
Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recibo N°
2502100408599

PRO HOSPITAL	\$32.000
PRO UIS	\$32.000

Trámite	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA	
	Tipo de Doc. C.C.	Número 1099366317
Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		Teléfono: 3154448344
Dirección:		

NRO. CONTRATO	392.021
VALOR BASE	1.600.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.600.000
VALOR TOTAL CONTRATO	12.800.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	005
FECHA CONTRATO	18/02/2021

Total	\$64.000
Ordenanza 012	\$6.400
Total a Pagar	\$70.400



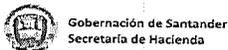
Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recibo N°
2502100408599

PRO HOSPITAL	\$32.000
PRO UIS	\$32.000

SYC	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA	
	Total a Pagar \$70.400	
Fecha de Expedición 2021/09/20		Fecha Límite de Pago 2021/09/27

NRO. CONTRATO	392.021
VALOR BASE	1.600.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.600.000
VALOR TOTAL CONTRATO	12.800.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	005
FECHA CONTRATO	18/02/2021

Total	\$64.000
Ordenanza 012	\$6.400

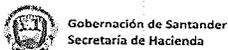


Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recibo N°
2502100408599

Gobernación	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA	
	PRO HOSPITAL	\$32.000
PRO UIS	\$32.000	
Total		\$64.000
Ordenanza 012		\$6.400
Total a Pagar		\$70.400

Contribuyente		Tipo de Doc. C.C.	Número 1099366317
Nombre LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		Teléfono 3154448344	
Dirección		Departamento SANTANDER	
Municipio LEBRIJA			

FACTURA LIMA-005 ACTA 007-21		NRO. CONTRATO	392.021
		VALOR BASE	1.600.000
		VALOR ORDEN DE PAGO	1.600.000
		VALOR TOTAL CONTRATO	12.800.000
		NUMERO ORDEN DE PAGO	005
		FECHA CONTRATO	18/02/2021



Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recibo N°
2502100408599

Banco	Contribuyente	
	Tipo de Doc. C.C.	Número 1099366317
	Nombre LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	Teléfono 3154448344
Dirección		Departamento SANTANDER
Municipio LEBRIJA		
Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION		
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA		
Fecha de Expedición 2021/09/20		
Total a Pagar		\$70.400

FACTURA LIMA-005 ACTA 007-21		NRO. CONTRATO	392.021
		VALOR BASE	1.600.000
		VALOR ORDEN DE PAGO	1.600.000
		VALOR TOTAL CONTRATO	12.800.000
		NUMERO ORDEN DE PAGO	005
		FECHA CONTRATO	18/02/2021

BP G. 11048001150-1	
BP SYC. 22048012843-8	

Total	\$64.000
Ordenanza 012	\$6.400



**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISOR E INFORME DE ACTIVIDADES
ACTA DE PAGO MES DE SEPTIEMBRE DE 2021
CONTRATO N° 039-2021**

CONTRATO No.:	039-2021	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y LLEVAR EL INVENTARIO DEL ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.	
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.800.000=)	
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES	
CONTRATISTA:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	
SUPERVISOR:	YAMILE FLOREZ VILLANOVA	
FECHA DE INICIACIÓN:	18-02-2021	
FECHA DE TERMINACIÓN:	17-10-2021	
VALOR A PAGAR	\$ 1.600.000=	
PERIODO DEL PAGO	DESDE	18-08-2021
	HASTA	17-09-2021
Número del CDP y fecha	21A00046	18 DE FEBRERO DE 2021
Número del RP y fecha	21A00087	18 DE FEBRERO DE 2021

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA EN CALIDAD DE SUPERVISORA ASIGNADA HACE CONSTAR.

Que el contratista **LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.099.366.317 DE LEBRIJA**, Santander, cumplió a cabalidad con el objeto contractual previsto, en el periodo comprendido de **DEL 18 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**, así mismo certifico el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral del periodo ejecutado.



Que las siguientes actividades requeridas por la entidad fueron realizadas por el contratista:

OBLIGACIÓN

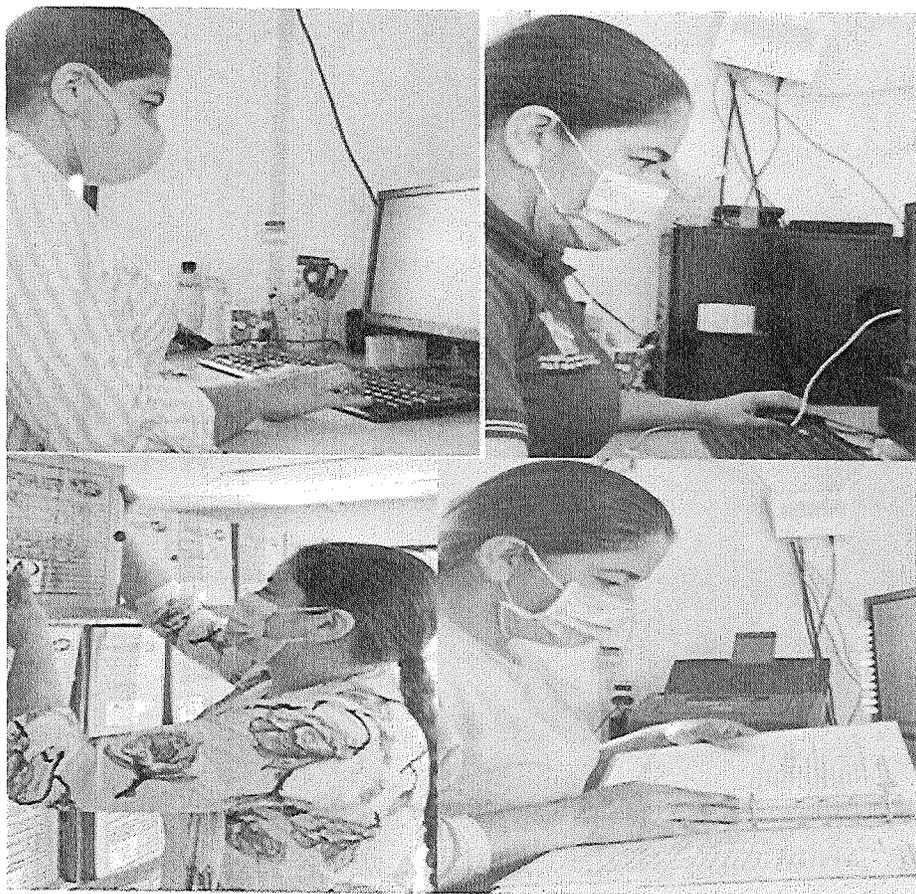
DESEMPEÑAR EL CARGO DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y LLEVAR EL INVENTARIO DEL ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

EVIDENCIA

<p>1- Desarrollar el objeto contractual de conformidad a los requerimientos dados por la Gerencia general de la Empresa. 2- Servir de apoyo en la labor administrativa que desarrolle esta empresa. 3- Clasificar y organizar el archivo documental de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP. A fin de garantizar su rápida localización y adecuada conservación.</p>	<p>* Se efectúa trabajo de organización y reorganización del archivo central de la entidad.</p>
<p>4- Foliar y escanear los documentos del archivo. 5- Realizar y registrar la entrega y recibo de los documentos a los funcionarios de la empresa.</p>	<p>* Se está cumpliendo con la organización y escaneo y digitalización de los diferentes documentos archivo de la entidad, según las tablas de retención.</p>
<p>6- Organizar el inventario de archivo correspondiente a cada uno de los documentos por año y por fecha del archivo de gestión, según la tabla de retención documental. 7- Guardar y custodiar los documentos existentes en el archivo. 8- Apoyar en la organización y clasificación del archivo de gestión, de acuerdo con las tablas de retención. 9- Realizar la transferencia primaria de documentos de la E.S.P al archivo central.</p>	<p>* Se continuó con la organización y la ubicación de los estantes existentes y se realizaron traslados de documentación por años.</p>
<p>10-Atender las consultas y préstamos de documentos del archivo central de la empresa. 11- Llevar registro de los documentos que sean prestados a los funcionarios de la empresa. 12- Realizar todas las actividades inherentes al apoyo de proceso de archivo de la ESP. 13- Implementar los métodos del sistema de gestión de calidad en todas las actividades a realizar. 14-Cumplir con la normatividad de la ley general de archivo, en el desarrollo de las actividades. 15- Atender las instrucciones del supervisor del contrato, para lograr su correcta ejecución.</p>	<p>*se apoyaron actividades de búsqueda de información y consulta en documentos ya organizados dentro del archivo central para la secretaria general y correspondencia de la oficina principal.</p>
<p>16- Servir de soporte y apoyo en la labor administrativa, cuando circunstancias extraordinarias lo ameriten. 17- Apoyar la toma de lecturas. 18- Prestar el servicio de apoyo general en revisión de contratación. 19- Cumplir con las demás funciones asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo. 20- Estar afiliado al régimen Integral de Seguridad Social y cotizar oportunamente como independiente sobre el 40% del valor mensual del contrato, por lo que durante los 10 primeros días hábiles de cada mes deberá entregar al CONTRATANTE una copia de la planilla de pago, so pena que este se abstenga de hacer los pagos adeudados por cuentas de cobro presentadas hasta tanto no demostrar dicho pago, sin que se considere mora el CONTRATANTE. 21-Llevar registro de inventario del almacén en el sistema interno de la empresa. 22-Utilizar los elementos de protección personal requeridos por el supervisor del contrato, para dar cumplimiento al sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Los mismos deberán ser aportados por el contratista. 23-Realizar el inventario del almacén de EPSL.</p>	<p>*Se organiza frecuentemente el archivo entrante y existente iniciando por departamentos y áreas de gestión administrativa. *Se apoya en actividades del almacén, como entrega y recepción de herramientas, control de inventarios y pedidos. *se realiza apoyo en la toma de lecturas.</p>



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA





Que se deja constancia de los siguientes pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	06/09/2021
	Nº de Planilla	50860866 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$113.600
	EPS	SURA
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	06/09/2021
	Nº de Planilla	50860866 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$ 145.400
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.P.	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	06/09/2021
	Nº de Planilla	50860866 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$ 22.200
	A.R.P.	COLMENA

Que se deja constancia de los siguientes pagos realizados por el contratista por concepto de estampillas departamentales y municipales:

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE-2021
	Fecha de pago	20/09/2021
	Nº de recibo de pago	2502100408599 ✓
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE -2021
	Fecha de pago	20/09/2021
	Nº de recibo de caja	RC-21-01243 ✓



Que se deja constancia del estado actual de los pagos realizados:

CONTROL DE PAGOS – ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO		
Valor total del contrato	\$	12.800.000=
Valor cuenta – MARZO	\$	1.600.000=
Valor cuenta – ABRIL	\$	1.600.000=
Valor cuenta – MAYO	\$	1.600.000=
Valor cuenta – JUNIO	\$	1.600.000=
Valor cuenta – JULIO	\$	1.600.000=
Valor cuenta – AGOSTO	\$	1.600.000=
Valor cuenta – SEPTIEMBRE	\$	1.600.000=
SALDO DEL CONTRATO	\$	1.600.000=

Que el presente informe hace parte integral de la cuenta respectiva y del expediente contractual. Se expide en Lebrija, a los veinte (20) días del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

SUPERVISORA

CONTRATISTA


YAMILÉ FLOREZ VILLANOVA.
Supervisora


LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA
C.C N° 1.099.366.317 DE LEBRIJA



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PUBLICOS DE LEBRIJA E.S.P.
Nit: 00800137201 - 5
LEBRIJA

ORDEN DE PAGO

Pág

2021 09 21

No: OP 21A00502

Con: 1

1

Beneficiario: CC: 01099366317 - 1 - MARTINEZ ARDILA LEIDY JHOANA

CP 21A00087, CD 21A00046, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y LLEVAR EL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

CONTABILIZACIONES

No	Detalle	Código Contable	Imputación Presupuestal	Fondo	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1	Adquisición de bienes y servicios ? Otro	036190	2.1.2.02.02.008.02	ACUE	1,600,000.00	0.00	0.00
2	Adquisición de bienes y servicios ? Otro	035190			0.00	1,600,000.00	0.00
3	Servicios	51118001			1,600,000.00	0.00	1,600,000.00
4	Servicios	24905501			0.00	1,600,000.00	1,600,000.00
TOTALES \$					3,200,000.00	3,200,000.00	

LAURA

Elaboró

Gerente General