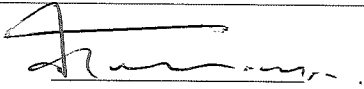


	NOMBRE: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PUBLICOS DE LEBOYANES - E.S.P.			ORDEN DE PAGO		Pág	
	Nit: 00800137201 - 5 LEBRIJA						
	2021	10	21	No: OP 21A00567		Con: 1 1	
Beneficiario: CC: 01099366317 - 1 - MARTINEZ ARDILA LEIDY JHOANA							
PAGO FINAL , CP 21A00087, CD 21A00046, PRESTACION 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

CLIENTE: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP		FACTURA DE COMPRA No LIMA-008 ✓		
NIT :	800137201-5	DIA	MES	AÑO
DIRECCION	Calle 11 No. 8 - 73 Lebrija	19	10	2021
PROVEEDOR: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA				
NIT:	1.099.366.317	Cod. Act. Economica:		8211
TELEFONO	3154448344			
DIRECCION:	CARRERA 6B PEATONAL 4A-11 LEBRIJA	CIUDAD: LEBRIJA		
CANT.	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
	PAGO EJECUCION DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NUMERO 039-2021 PERIODO DEL 18/09/2021 AL 17/10/2021 ACTA DE EJECUCION 008/21			
		\$ 1.600.000	\$ 1.600.000 ✓	
SON	UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS			
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 21-01343

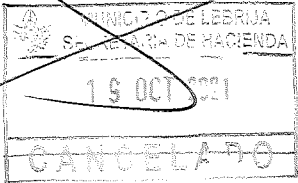
Octubre 19 de 2021

Recibimos de: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA

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

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

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
Totales \$		80,000.00





Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800- 8

19/10/2021 09:28:20 Cajero: bbaezrue

Oficina: 6013 - LEBRIJA

Terminal: B6013CJ0423U Operación: 293594315

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor: \$64,000.00

Costo de la transacción: \$0.00

Iva del Costo: \$0.00

GMF del Costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO

Convenio: 21240 TGD ESTAMPILLAS DEPARTAMEN

Ref 1: 02502100460555

Ref 2:

Ref 3:

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique
que la transacción solicitada se registró correctamente
en el comprobante. Si no está de acuerdo informe al
cajero para que la corrija. Cualquier inquietud
comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de



Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800- 8

19/10/2021 09:28:26 Cajero: bbaezrue

Oficina: 6013 - LEBRIJA

Terminal: B6013CJ0423U Operación: 293594411

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor: \$6,400.00

Costo de la transacción: \$0.00

Iva del Costo: \$0.00

GMF del Costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO

Convenio: 21239 SISTEMAS Y COMPUTADORES OR

Ref 1: 02502100460555

Ref 2:

Ref 3:

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique
que la transacción solicitada se registró correctamente
en el comprobante. Si no está de acuerdo informe al
cajero para que la corrija. Cualquier inquietud
comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502100460555

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION		Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1099366317	
PRO HOSPITAL	\$32.000	Nombre LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	Teléfono 3163099135
PRO UIS	\$32.000	Dirección Municipio LEBRIJA	Departamento SANTANDER
			
		(415)7709998038639(8020)02502100460555(3900)00000000070400(96)20211025	
		NRO. CONTRATO 3	
		VALOR BASE 1.600.000	
		VALOR ORDEN DE PAGO 1.600.000	
		VALOR TOTAL CONTRATO 12.800.000	
		NUMERO ORDEN DE PAGO Factura	
		FECHA CONTRATO 18/02/202	
Total	\$64.000		
Ordenanza 012	\$6.400		
Total a Pagar		\$70.400	
Fecha de Expedición 2021/10/19		Fecha Limite de Pago 2021/10/25	
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA			

 Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo Nº 2502100460555		PRO HOSPITAL \$32.00 PRO UIS \$32.00	
Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION		NRO. CONTRATO 39			
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA		VALOR BASE 1.600.000			
Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317		VALOR ORDEN DE PAGO 1.600.000			
Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		VALOR TOTAL CONTRATO 12.800.000			
Dirección: Teléfono: 3163099135		NUMERO ORDEN DE PAGO Factura			
		FECHA CONTRATO 18/02/2021			
		Total		\$64.00	
		Ordenanza 012		\$6.40	
		Total a Pagar		\$70.400	

 Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo Nº 2502100460555		PRO HOSPITAL \$32.0 PRO UIS \$32.0	
Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION		NRO. CONTRATO 39			
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA		VALOR BASE 1.600.000			
Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317		VALOR ORDEN DE PAGO 1.600.000			
Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		VALOR TOTAL CONTRATO 12.800.000			
Dirección: Teléfono: 3163099135		NUMERO ORDEN DE PAGO Factura			
		FECHA CONTRATO 18/02/2021			
		Total		\$64.0	
		Ordenanza 012		\$6.4	
		Total a Pagar		\$70.400	
Fecha de Expedición 2021/10/19		Fecha Limite de Pago 2021/10/25			

 Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo Nº 2502100460555		PRO HOSPITAL \$32.0 PRO UIS \$32.0	
Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION		NRO. CONTRATO 39			
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA		VALOR BASE 1.600.000			
Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317		VALOR ORDEN DE PAGO 1.600.000			
Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		VALOR TOTAL CONTRATO 12.800.000			
Dirección: Teléfono: 3163099135		NUMERO ORDEN DE PAGO Factura			
		FECHA CONTRATO 18/02/2021			
		Total		\$64.0	
		Ordenanza 012		\$6.4	
		Total a Pagar		\$70.400	
Fecha de Expedición 2021/10/19		Fecha Limite de Pago 2021/10/25			

 Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo Nº 2502100460555		PRO HOSPITAL \$32.0 PRO UIS \$32.0	
Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION		NRO. CONTRATO 39			
Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.L - LEBRIJA		VALOR BASE 1.600.000			
Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317		VALOR ORDEN DE PAGO 1.600.000			
Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA		VALOR TOTAL CONTRATO 12.800.000			
Dirección: Teléfono: 3163099135		NUMERO ORDEN DE PAGO Factura			
		FECHA CONTRATO 18/02/2021			
		Total		\$64.0	
		Ordenanza 012		\$6.4	
		Total a Pagar		\$70.400	
Fecha de Expedición 2021/10/19		Fecha Limite de Pago 2021/10/25			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISOR E INFORME DE ACTIVIDADES
ACTA DE PAGO FINAL MES DE OCTUBRE 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=)	
VALOR ADICIONAL:	TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$3.626.700) ✓	
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES	
PLAZO ADICIONAL:	DOS (2) MESES Y OCHO (8) DIAS	
CONTRATISTA:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	
SUPERVISOR:	YAMILE FLOREZ VILLANOVA	
FECHA DE INICIACIÓN:	18-02-2021	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	17-10-2021	
FECHAT DE TERMINACIÓN FINAL:	24-12-2021	
VALOR A PAGAR	\$ 1.600.000= ✓	
PERIODO DEL PAGO	DESDE	18-09-2021
	HASTA	17-10-2021
Número del CDP y fecha	21A00046	18 DE FEBRERO DE 2021
Número del CDP y fecha de la adición	21A00186	15 DE OCTUBRE DE 2021
Número del RP y fecha	21A00087	18 DE FEBRERO DE 2021
Número del RP y fecha de la adición	21A00513	15 DE OCTUBRE 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 SEPTIEMBRE AL 17 DE**

Calle 11 No. 8-73 Lebrija - Santander / Tel: 656 7828 / Cel: 350 812 2323
E-mail: secretariagral@empulebrija.gov.co

OCTUBRE 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	
1- Desarrollar el objeto contractual de 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.	* Se efectúa trabajo de organización y reorganización del archivo central de la entidad.
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.	* Se está cumpliendo con la organización y escaneo y digitalización de los diferentes documentos archivo de la entidad, según las tablas de retención.
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.	* Se continuó con la organización y la ubicación de los estantes existentes y se realizaron traslados de documentación por años.
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.	*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.
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	*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.



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.

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	SEPTIEMBRE ✓
	Fecha de pago	07/10/2021
	Nº de Planilla	51355743
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$113.600
	EPS	SURA
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE ✓
	Fecha de pago	07/10/2021
	Nº de Planilla	51355743
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$ 145.400
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.P.	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE ✓
	Fecha de pago	07/10/2021
	Nº de Planilla	51355743
	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	OCTUBRE-2021
	Fecha de pago	19/10/2021
	Nº de recibo de pago	2502100460555 ✓
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Periodo de cotización	OCTUBRE -2021
	Fecha de pago	19/10/2021
	Nº de recibo de caja	RC-21-01343✓

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

CONTROL DE PAGOS – ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO		
Valor inicial del contrato	\$	12.800.000=
Valor adicional del contrato	\$	3.626.700=
Valor total del contrato	\$	16.426.700=
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=
Valor cuenta – SEPTIEMBRE	\$	1.600.000=
SALDO DEL CONTRATO	\$	3.626.700=

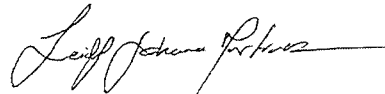
Que el presente informe hace parte integral de la cuenta respectiva y del expediente contractual. Se expide en Lebrija, a los veinte (19) días del mes de OCTUBRE de 2021.

SUPERVISORA



YAMILE FLOREZ VILLANOVA.
Supervisora

CONTRATISTA



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



Fecha creación reporte: 2021-10-07, 10:29:04 AM

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 51355743

Período Cotización:**Periodo Servicio:**

septiembre de 2021 Referencia pago (PIN): 8991668890

PAGADO 07/10/2021 EN HORARIO EXTENDIDO

Razón Social LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA

II. DETALLE DEL APORTANTE

III. TOTALS

ARJES, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4405 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 495 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 692 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Eftica: 018000 517806.

Arise the Imperial, the great redoubtable, the mighty and the

