



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PUBLICOS DE LEBRIJA ESP - EM  
Nit: 00800137201 - 5  
LEBRIJA

AÑO MES DÍA  
2022 12 02

ORDEN DE PAGO

Pág

2022 12 02

No: OP 22C00415

Con: 1

1

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

CP 22C00285, CD 22C00085, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO CENTRAL Y LLEVAR EL INVENTARIO DEL ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E S P

LIQUIDACIONES

Detalle del Concepto	Valor Débito	Valor Crédito	Detalle del Concepto	Valor Débito	Valor Crédito
Valor de la cuenta sin iva	1,700,000.00	0.00	Retención Ind y Cio	0.00	11,900.00

CONTABILIZACIONES

No	Detalle	Código Contable	Imputación Presupuestal	Fondo	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1	Adquisición de bienes y servicios ? Otro	036190	2.1.2.02.02.006.02	ALCA	1,700,000.00	0.00	0.00
2	Adquisición de bienes y servicios ? Otro	035190			0.00	1,700,000.00	0.00
3	Servicios	51118001			1,700,000.00	0.00	1,700,000.00
4	Induco act. Servicios 307 - 7.0%	24362726			0.00	11,900.00	1,700,000.00
5	Servicios	24905501			0.00	1,688,100.00	1,700,000.00
TOTALES					3,400,000.00	3,400,000.00	

ROCIO

Elaboró

Revisó

Gerente General

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 18764022323378 DEL 312 -1000, FECHA 2021/12/03 VIGENCIA 12 MESES

**DATOS DEL ADQUIRENTE**

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP			DOCUMENTO SOPORTE N° 0659			
NIT: 800137201-5			FECHA DE OPERACIÓN	DÍA	MES	AÑO
CARRERA 10 N° 9-73 LEBRIJA-SDER				30	11	2022

**PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIERE LOS BIENES Y SERVICIOS**

NOMBRES:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	C.C./NIT:	1.099.366.317
DIRECCION:	CRA 8E TRANSVERSAL 7-26 PISO 2	CIUDAD:	LEBRIJA
TELEFONO:	3154448344	TIPO:	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
DETALLE:	AUXILIAR DE ARCHIVO	ACTIVIDAD ECONOMICA:	8211
PERIODO:	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA DE EJECUCION:	002-2022

CONTRATO	DESCRIPCION OPERACIÓN	V. UNITARIO	
6	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 1.700.000	\$ 1.700.000

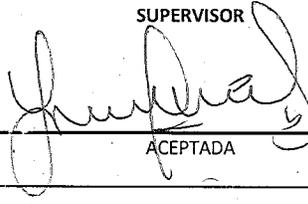
**TOTAL A PAGAR:** \$1.700.000

SON: UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

**OBSERVACIONES:**

ARTICULO NO GRAVADO

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

CONTRATISTA	SUPERVISOR
	
FIRMA C.C	ACEPTADA

M

# Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander  
Secretaría de Hacienda

Recibo N°  
2502200707907

Contribuyente	<b>Trámite</b> CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	<b>Contribuyente</b> Tipo de Doc. C.C. Número 1099366317												
	PRO HOSPITAL \$34.000	Nombre LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA												
	PRO UIS \$34.000	Dirección Teléfono 6567828												
		Municipio LEBRIJA Departamento SANTANDER												
 <p>(415)7709998038639(8020)02502200707907(3900)0000000074800(96)20221207</p>		<table border="0"> <tr><td>NRO. CONTRATO</td><td>74</td></tr> <tr><td>VALOR BASE</td><td>1.700.000</td></tr> <tr><td>VALOR ORDEN DE PAGO</td><td>1.700.000</td></tr> <tr><td>VALOR TOTAL CONTRATO</td><td>3.853.350</td></tr> <tr><td>NUMERO ORDEN DE PAGO</td><td>659</td></tr> <tr><td>FECHA CONTRATO</td><td>24/10/2022</td></tr> </table>	NRO. CONTRATO	74	VALOR BASE	1.700.000	VALOR ORDEN DE PAGO	1.700.000	VALOR TOTAL CONTRATO	3.853.350	NUMERO ORDEN DE PAGO	659	FECHA CONTRATO	24/10/2022
NRO. CONTRATO	74													
VALOR BASE	1.700.000													
VALOR ORDEN DE PAGO	1.700.000													
VALOR TOTAL CONTRATO	3.853.350													
NUMERO ORDEN DE PAGO	659													
FECHA CONTRATO	24/10/2022													
<b>Total</b> \$68.000 Ordenanza 012 \$6.800 <b>Total a Pagar</b> \$74.800														
Fecha de Expedición 2022/12/01 Fecha Límite de Pago 2022/12/07 Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA														

Trámite	Recibo N° Recaudo de Estampillas 2502200707907	
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	NRO. CONTRATO 74 VALOR BASE 1.700.000 VALOR ORDEN DE PAGO 1.700.000 VALOR TOTAL CONTRATO 3.853.350 NUMERO ORDEN DE PAGO 659 FECHA CONTRATO 24/10/2022
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317 Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA Dirección: Teléfono: 6567828	PRO HOSPITAL \$34.000 PRO UIS \$34.000 Total \$68.000 Ordenanza 012 \$6.800 <b>Total a Pagar</b> \$74.800
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	

SYC	Recibo N° Recaudo de Estampillas 2502200707907	
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	NRO. CONTRATO 74 VALOR BASE 1.700.000 VALOR ORDEN DE PAGO 1.700.000 VALOR TOTAL CONTRATO 3.853.350 NUMERO ORDEN DE PAGO 659 FECHA CONTRATO 24/10/2022
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317 Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA Dirección: Teléfono: 6567828	PRO HOSPITAL \$34.000 PRO UIS \$34.000 Total \$68.000 Ordenanza 012 \$6.800 <b>Total a Pagar</b> \$74.800
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	

Gobernación	Recibo N° Recaudo de Estampillas 2502200707907	
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	NRO. CONTRATO 74 VALOR BASE 1.700.000 VALOR ORDEN DE PAGO 1.700.000 VALOR TOTAL CONTRATO 3.853.350 NUMERO ORDEN DE PAGO 659 FECHA CONTRATO 24/10/2022
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317 Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA Dirección: Teléfono: 6567828	PRO HOSPITAL \$34.000 PRO UIS \$34.000 Total \$68.000 Ordenanza 012 \$6.800 <b>Total a Pagar</b> \$74.800
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	

Banco	Recibo N° Recaudo de Estampillas 2502200707907	
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	NRO. CONTRATO 74 VALOR BASE 1.700.000 VALOR ORDEN DE PAGO 1.700.000 VALOR TOTAL CONTRATO 3.853.350 NUMERO ORDEN DE PAGO 659 FECHA CONTRATO 24/10/2022
	Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA Tipo de Doc. C.C. Número: 1099366317 Nombre: LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA Dirección: Teléfono: 6567828	PRO HOSPITAL \$34.000 PRO UIS \$34.000 Total \$68.000 Ordenanza 012 \$6.800 <b>Total a Pagar</b> \$74.800
	GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA DE HACIENDA	

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

Total Ordenanza 012 \$68.000 \$6.800



**Banco Agrario de Colombia**

NIT. 800.037.800- 8

01/12/2022 16:21:27 Cajero: pruedaga

Oficina: 6013 - LEBRIJA  
Terminal: B6013CJ042HF Operación: 427447656

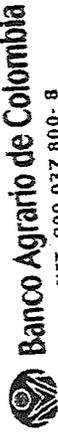
Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS \$68,000.00

Valor: \$0.00  
Costo de la transacción: \$0.00  
Iva del Costo: \$0.00  
GMF del Costo:

Medio de Pago: EFECTIVO  
Convenio: 21240 TGD ESTAMPILLAS DEPARTAMEN

Ref 1: 02502200707907  
Ref 2:  
Ref 3:

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



**Banco Agrario de Colombia**

NIT. 800.037.800- 8

01/12/2022 16:21:37 Cajero: pruedaga

Oficina: 6013 - LEBRIJA  
Terminal: B6013CJ042HF Operación: 427447821

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS \$6,800.00

Valor: \$0.00  
Costo de la transacción: \$0.00  
Iva del Costo: \$0.00  
GMF del Costo:

Medio de Pago: EFECTIVO  
Convenio: 21239 SISTEMAS Y COMPUTADORES OR

Ref 1: 02502200707907  
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 infórmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de

Recibimos de: leidy johana martinez ardila

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

Por concepto de: CANCELO ESTAMPILLAS MUNICIPALES POR LA BSE DE 1.700.000

Detalle del Concepto	Vr. Base Liquidación	Valor Concepto
Estampilla Pro-Anciano Mpal	0.00	68,000.00
Estampilla Pro-Cultura Mpal	0.00	17,000.00
<b>Totales \$</b>		<b>85.000,00</b>



**CANCELADO**  
IMPUESTO PREDIAL



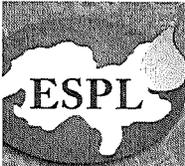


**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISOR E INFORME DE ACTIVIDADES  
ACTA DE PAGO MES DE NOVIEMBRE DE 2022  
CONTRATO N° 074-2022**

CONTRATO No.:	074-2022	
OBJETO:	<b>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.</b>	
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$3.853.350=)	
PLAZO DEL CONTRATO:	DOS (2) MESES Y OCHO (8) DIAS	
CONTRATISTA:	<b>LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA</b>	
SUPERVISOR:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL	
FECHA DE INICIACIÓN:	24-10-2022	
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2022	
VALOR A PAGAR	<b>\$ 1.700.000=</b> ✓	
PERIODO DEL PAGO	DESDE	<b>01 al 30 de NOVIEMBRE-2022</b>
Número del CDP y fecha	22C00085	24 DE OCTUBRE DE 2022
Número del RP y fecha	22C00085	24 DE OCTUBRE DE 2022

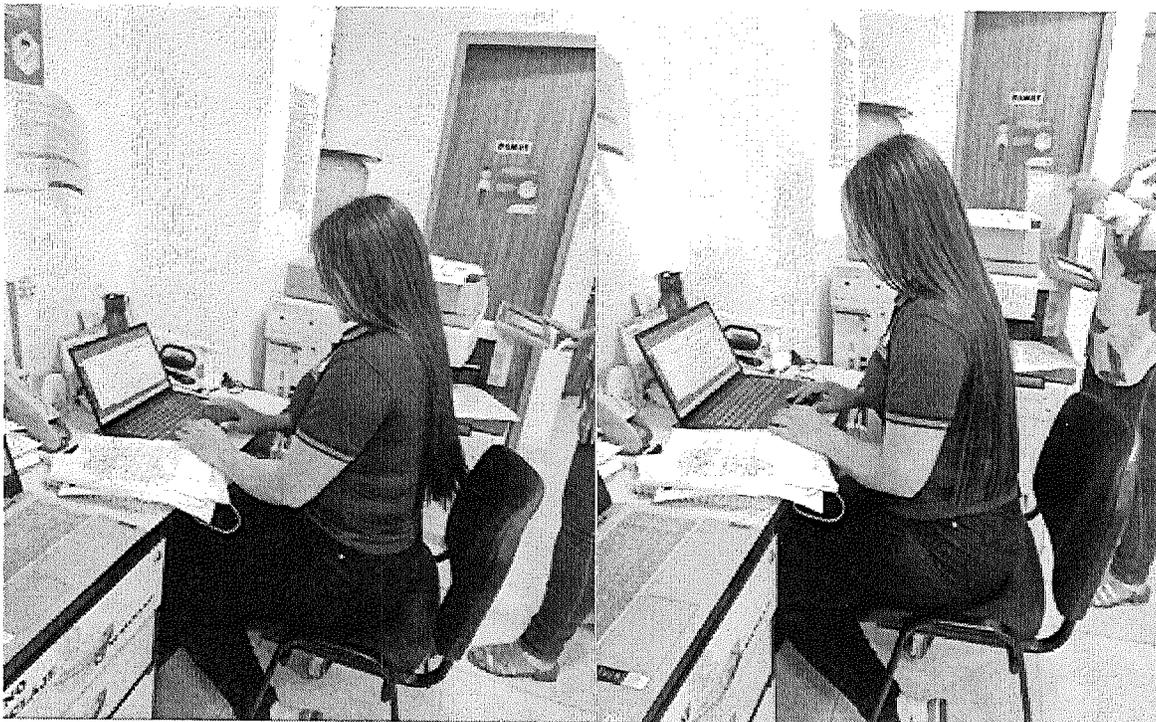
**LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA EN CALIDAD DE SUPERVISORA ASIGNADA HACE CONSTAR.**

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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022**, 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:

<b>OBLIGACIÓN</b>	
<b>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.</b>	
<b>EVIDENCIA</b>	
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 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.	*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.

**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	<b>OCTUBRE</b>
	Fecha de pago	21/11/2022
	Nº de Planilla	58782264
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.000.000
	Valor cotizado	\$125.000
	EPS	SURA
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	<b>OCTUBRE</b>
	Fecha de pago	21/11/2022
	Nº de Planilla	58782264
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.000.000
	Valor cotizado	\$ 160.000
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.P.	Periodo de cotización	<b>OCTUBRE</b>
	Fecha de pago	21/11/2022
	Nº de Planilla	58782264
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.000.000
	Valor cotizado	\$ 24.400
	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	<b>NOVIEMBRE - 2022</b>
	Fecha de pago	01/12/2022
	Nº de recibo de pago	2502200707907
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Periodo de cotización	<b>NOVIEMBRE - 2022</b>
	Fecha de pago	01/12/2022
	Nº de recibo de caja	RC 22-00912

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

<b>CONTROL DE PAGOS – ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO</b>		
Valor total del contrato	\$	3.853.350=
Valor cuenta – OCTUBRE	\$	453.350=
Valor cuenta – NOVIEMBRE	\$	1.700.000=
<b>SALDO DEL CONTRATO</b>	<b>\$</b>	<b>1.700.000 =</b>

Que el presente informe hace parte integral de la cuenta respectiva y del expediente contractual. Se expide en Lebrija, a los veinte (01) días del mes de DICIEMBRE de 2022.

**SUPERVISORA**

  
**YAMILE FLOREZ VILLANOVA.**  
Supervisora

**CONTRATISTA**

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