



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

AÑO	MES	DÍA	ORDEN DE PAGO	Pág
2023	06	29	No: OP 23A00351	Con: 1 1

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

CP 23A00185, CD 23A00089, 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.

LIQUIDACIONES

Detalle del Concepto	Valor Débito	Valor Crédito	Detalle del Concepto	Valor Débito	Valor Crédito
Valor de la cuenta sin Iva	1,900,000.00	0.00	Retención Ind y Cio	0.00	13,300.00

CONTABILIZACIONES

No	Detalle	Código Contable	Imputación Presupuestal	Fondo	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1	Servicios personales Indirectos ? Remu	036010	2.1.2.02.02.009.02	CMO	1,900,000.00	0.00	0.00
2	Servicios personales Indirectos ? Remu	035010			0.00	1,900,000.00	0.00
3	Servicios	51118001			1,900,000.00	0.00	1,900,000.00
4	Induco act. Servicios 307 - 7.0%	24362726			0.00	13,300.00	1,900,000.00
5	Servicios	24905501			0.00	1,886,700.00	1,900,000.00
TOTALES \$					3,800,000.00	3,800,000.00	

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 18764040812228 DEL 671 -1000, FECHA 2022/12/03 VIGENCIA 12 MESES

DATOS DEL ADQUIRIENTE

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP		DOCUMENTO SOPORTE N° 0866 ✓			
NIT: 800137201-5		FECHA DE OPERACIÓN	DIA	MES	AÑO
CARRERA 10 N° 9-73 LEBRIJA-STDER			26	6	2023

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIERE LOS BIENES Y SERVICIOS

NOMBRES:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	C.C./NIT:	1099366317
DIRECCION:	CRA 8E N° TRANSVERSAL 7-26	CIUDAD:	LEBRIJA
TELEFONO:	3154448344	TIPO:	REMUNERACION DE SERVICIOS
DETALLE:	AUXILIAR DE ARCHIVO	ACTIVIDAD ECONOMICA:	8211
PERIODO:	JUNIO ✓	ACTA DE EJECUCION:	2

CONTRATO	DESCRIPCION OPERACIÓN	V. UNITARIO	VR TOTAL
61	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.	\$ 1.900.000	\$ 1.900.000

TOTAL A PAGAR: \$1.900.000 ✓

SON: UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ✓ M/CTE

OBSERVACIONES:

ARTICULO NO GRAVADO

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

CONTRATISTA

Leidy Johana Martinez Ardila

SUPERVISOR

[Handwritten Signature]

ACEPTADA

FIRMA
C.C.

RECIBO DE CAJA No: RC 23-00468

Junio 28 de 2023

Recibimos de: leidy johana martinez ardila

La suma de: NOVENTA Y CINCO MIL PESOS m/cte.

Por concepto de: CANCELO ESTAMPILLAS MUNICIPALES POR LA BASE DE 1.900.000

Detalle del Concepto	Vr. Base Liquidación	Valor Concepto
Estampilla Pro-Anciano Mpal	0.00	76,000.00
Estampilla Pro-Cultura Mpal	0.00	19,000.00
Totales \$		95.000,00



Alcalde de Lebrija

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502300338291

Contribuyente	PRO HOSPITAL	\$38.000
	PRO UIS	\$38.000
Total		\$76.000
Ordenanza 012		\$7.600
Total a Pagar		\$83.600

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



(415)7709998038639(8020)02502300338291(3900)0000000083600(96)20230704

NRO. CONTRATO	61
VALOR BASE	1.900.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.900.000
VALOR TOTAL CONTRATO	15.200.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
FECHA CONTRATO	03/05/2023

Fecha de Expedición 2023/06/26 Fecha Limite de Pago 2023/07/04
 Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300338291

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

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: 3154448344

NRO. CONTRATO	61
VALOR BASE	1.900.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.900.000
VALOR TOTAL CONTRATO	15.200.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
FECHA CONTRATO	03/05/2023

PRO HOSPITAL	\$38.000
PRO UIS	\$38.000

Total	\$76.000
Ordenanza 012	\$7.600
Total a Pagar	\$83.600

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300338291

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA

Total a Pagar \$83.600

Fecha de Expedición 2023/06/26 Fecha Limite de Pago 2023/07/04

NRO. CONTRATO	61
VALOR BASE	1.900.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.900.000
VALOR TOTAL CONTRATO	15.200.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
FECHA CONTRATO	03/05/2023

PRO HOSPITAL	\$38.000
PRO UIS	\$38.000

Total	\$76.000
Ordenanza 012	\$7.600

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300338291

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA

PRO HOSPITAL \$38.000
 PRO UIS \$38.000

Total \$76.000
 Ordenanza 012 \$7.600
Total a Pagar \$83.600

Fecha de Expedición 2023/06/26 Fecha Limite de Pago 2023/07/04

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



(415)8902012356005(8020)02502300338291(3900)0000000076000(96)20230704

NRO. CONTRATO	61
VALOR BASE	1.900.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.900.000
VALOR TOTAL CONTRATO	15.200.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
FECHA CONTRATO	03/05/2023

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502300338291

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

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebríja E.S.P.L - LEBRIJA

Fecha de Expedición 2023/06/26

Total a Pagar \$83.600



(415)8902012356005(8020)02502300338291(3900)0000000076000(96)20230704



(415)8902012356006(8020)02502300338291(3900)0000000076000(96)20230704

PRO HOSPITAL	\$38.000
PRO UIS	\$38.000

Total	\$76.000
Ordenanza 012	\$7.600

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



Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8

28/06/2023 16:48:16 Cajero: vevillam

Oficina: 6013 - LEBRIJA
Terminal: B6013CJ0423U Operación: 496350950

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS
Valor: \$76,000.00
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: 02502300338291

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



Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8

28/06/2023 16:48:41 Cajero: vevillam

Oficina: 6013 - LEBRIJA
Terminal: B6013CJ0423U Operación: 496351322

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS
Valor: \$7,600.00
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: 02502300338291

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



**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISOR E INFORME DE ACTIVIDADES
ACTA DE PAGO N° 2 DEL MES DE JUNIO DE 2023
CONTRATO N° 061-2023**

CONTRATO No.:	061-2023	
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:	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$15.200.000)	
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES	
CONTRATISTA:	LEIDY JOHANA MARTINEZ ARDILA	
SUPERVISOR:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL	
FECHA DE INICIACIÓN:	03-05-2023	
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2023	
VALOR A PAGAR	\$ 1.900.000= ✓	
PERIODO DEL PAGO	DESDE	01-06-2023
	HASTA	30-06-2023
Número del CDP y fecha	23A000089	03-05/2023
Número del RP y fecha	23A00185	03-05/2023

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 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**, ✓ 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:

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

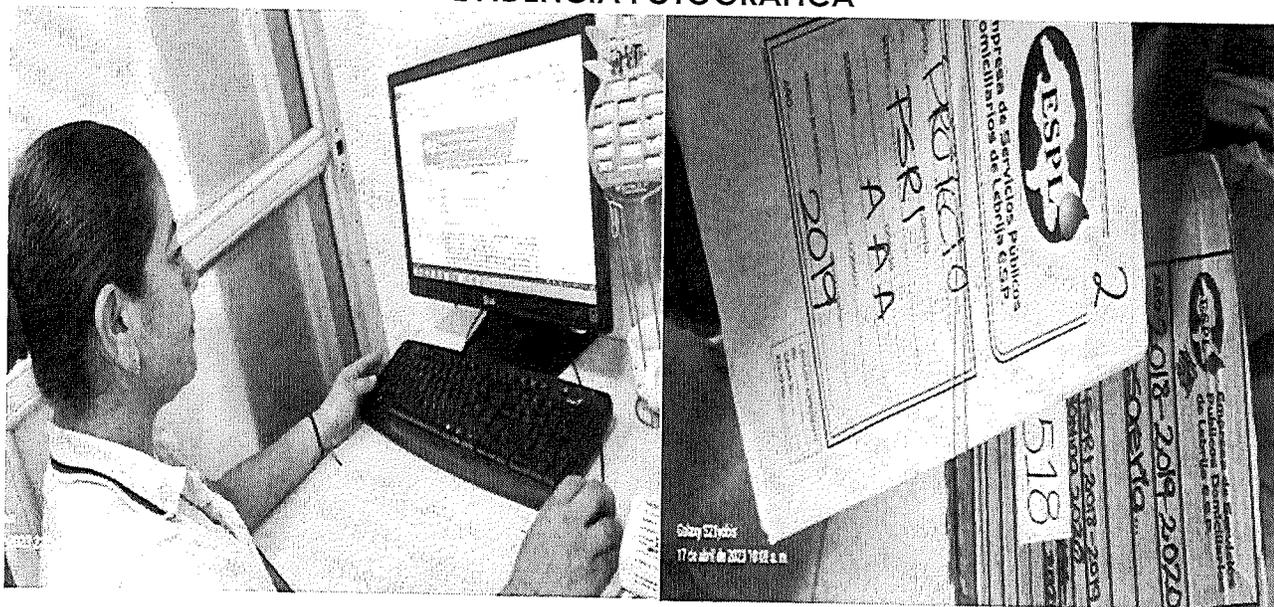
OBLIGACIÓN	
<p>DESEMPEÑAR EL CARGO DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y LLEVAR EL INVENTARIO DEL ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.</p>	
EVIDENCIA	
<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 ESPL 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 cumple con la organización, escaneo y digitalización de los diferentes documentos archivo.</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 efectúa la organización y la ubicación de los estantes existentes y se realiza la conservación y transferencia de archivo según las tablas de retención documental.</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 realizan las 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. Se organiza frecuentemente el archivo entrante y existente iniciando por departamentos y áreas de gestión administrativa.</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</p>	<p>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. Se realiza apoyo general en la revisión y organización de documentos en contratación. Se realiza apoyo en la parte comercial de la empresa con visitas a los puntos de pago, para socialización de la forma de recepción de pago en pac Bancolombia y Davivienda</p>

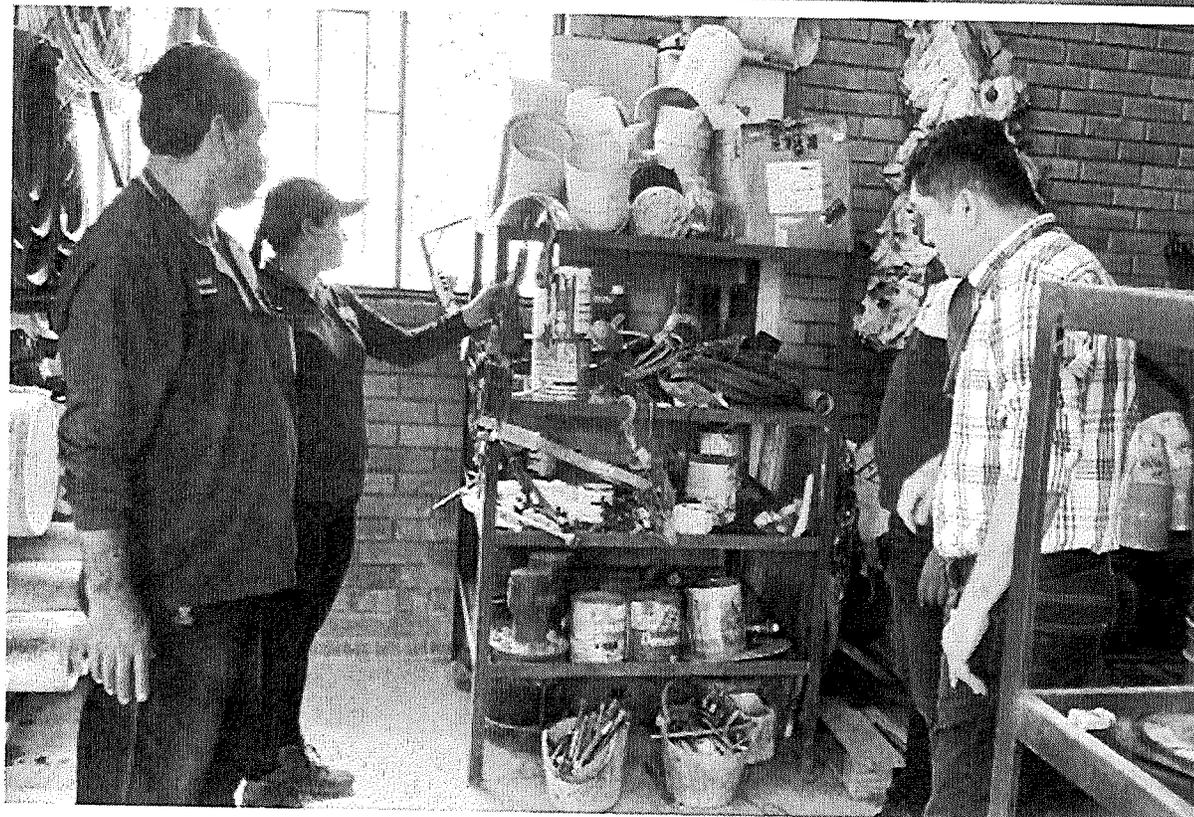
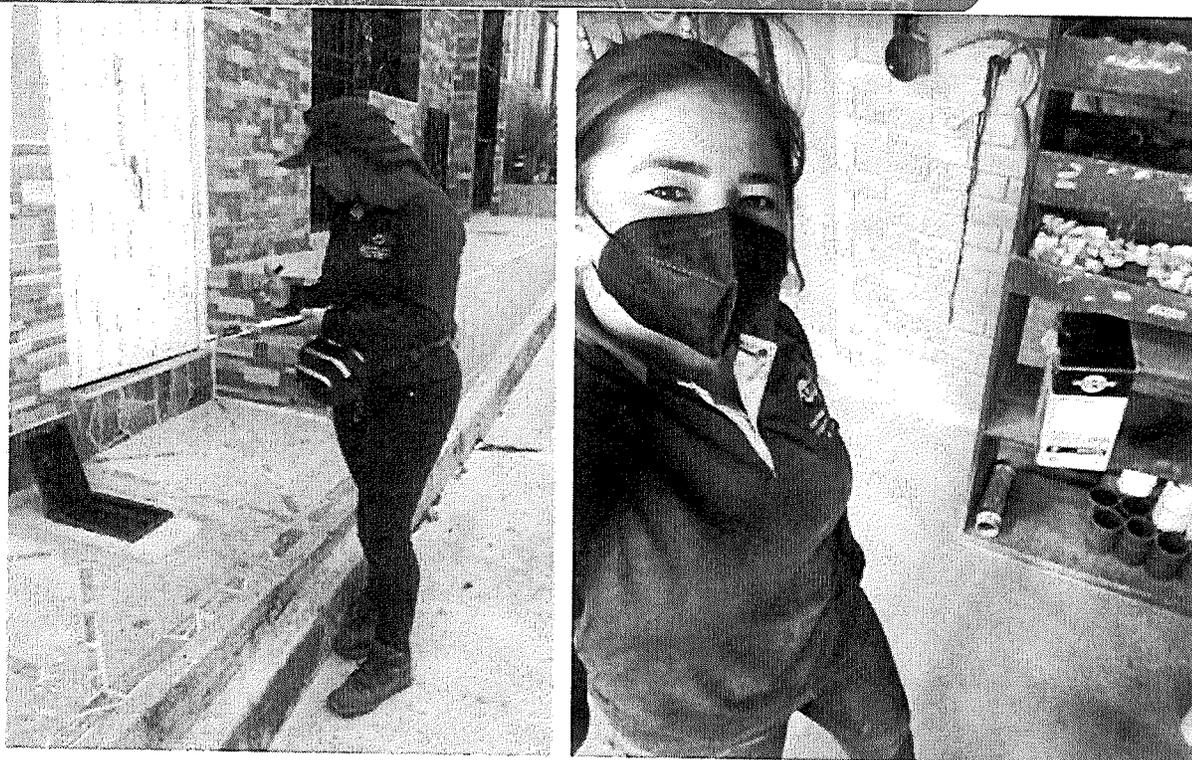


Salud en el Trabajo (SG-SST). Los mismos deberán ser aportados por el contratista. 23-Realizar el inventario del almacén de EPSL.

Se apoya la parte comercial, en digitación de lecturas y elaboración de cartas a usuarios morosos, notificaciones de corte del servicio y cambio de medidores. Se realiza apoyo en la parte comercial en registro de medidores nuevos.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA







ACTA DE NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR MOROSIDAD

SEÑOR
 NOMBRE: **MIRANDA, JOSEPH**
 IDENTIFICACION: **10010101384141**
 NOMBRE DEL SERVIDOR: **MIRANDA, YATZA**
 IDENTIFICACION: **10010101384141**

Se informa al señor **MIRANDA, JOSEPH** que debido a su morosidad en el pago de las facturas de servicios públicos, se ha suspendido el servicio de suministro de agua potable en su domicilio. La suspensión de servicio se realizará a las **12:00 PM** del día **02 de Mayo de 2013**, por lo tanto, se le recomienda cancelar el servicio antes de esta fecha para evitar la suspensión del servicio. Si no se cancela el servicio antes de esta fecha, se procederá a la suspensión del servicio de suministro de agua potable en su domicilio. La suspensión de servicio se realizará a las **12:00 PM** del día **02 de Mayo de 2013**. La suspensión de servicio se realizará a las **12:00 PM** del día **02 de Mayo de 2013**.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR MOROSIDAD

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR MOROSIDAD

SEÑOR
 NOMBRE: **MIRANDA, JOSEPH**
 IDENTIFICACION: **10010101384141**
 NOMBRE DEL SERVIDOR: **MIRANDA, YATZA**
 IDENTIFICACION: **10010101384141**

Se informa al señor **MIRANDA, JOSEPH** que debido a su morosidad en el pago de las facturas de servicios públicos, se ha suspendido el servicio de suministro de agua potable en su domicilio. La suspensión de servicio se realizará a las **12:00 PM** del día **02 de Mayo de 2013**, por lo tanto, se le recomienda cancelar el servicio antes de esta fecha para evitar la suspensión del servicio. Si no se cancela el servicio antes de esta fecha, se procederá a la suspensión del servicio de suministro de agua potable en su domicilio. La suspensión de servicio se realizará a las **12:00 PM** del día **02 de Mayo de 2013**. La suspensión de servicio se realizará a las **12:00 PM** del día **02 de Mayo de 2013**.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR MOROSIDAD



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

APOORTE A SALUD	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	30/05/2023
	Nº de Planilla	63176978
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.160.000
	Valor cotizado	\$145.000
	EPS	SURA
APOORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	30/05/2023
	Nº de Planilla	63176978
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.160.000
	Valor cotizado	\$ 185.600
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APOORTE A.R.P.	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	30/05/2023
	Nº de Planilla	63176978
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.160.000
	Valor cotizado	\$ 28.300
	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	JUNIO - 2023
	Fecha de pago	28/06/2023
	Nº de recibo de pago	2502300338291 ✓
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Periodo de cotización	JUNIO - 2023
	Fecha de pago	28/06/2023
	Nº de recibo de caja	RC-23-00468 ✓

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

CONTROL DE PAGOS – ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO		
Valor total del contrato	\$	15.200.000=
Valor cuenta – MAYO	\$	1.900.000=
Valor cuenta – JUNIO	\$	1.900.000=
SALDO DEL CONTRATO	\$	11.400.000

Que el presente informe hace parte integral de la cuenta respectiva y del expediente contractual, Se expide en Lebrija a los veintinueve (29) días del mes de JUNIO de 2023.

SUPERVISORA

CONTRATISTA



YAMILE FLOREZ VILLANOVA.
Supervisora

Leidy Martinez A.

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