

LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	CARRASCAL CASTRO DEIDIS DEL CARMEN
CEDULA No.	1.019.112.127
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360417
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	SURA	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBI CONFORME: *Deidis Carrascal*

Fecha *06-04-26*

C.C. No. *1019112127*

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	QUIROGA CARDENAS SANDRA MILENA	
CEDULA No.	1.053.302.105	
FECHA RETIRO	10 de mar de 26	
FECHA INGRESO	6 de ene de 26	
DÍAS LABORADOS	65	
MENOS LICENCIA O SANCION		
DÍAS LIQUIDADOS	65	
DAVIVIENDA	0550009600360615	
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO	
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	
		2026
SALARIO		1.750.905
PROMEDIO H.E.		0
SUB DE TRANSPORTE		249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN		2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	SALUD TOTAL	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PROTECCION	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME:

Mitena

Fecha 06-04-2026

C.C. No.

1053302105

Handwritten signature/initials

LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	MARTINEZ PRASCA LUDIS MARIA
CEDULA No.	1.100.752.482
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360706
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	SURA	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PROTECCION	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DÍAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBI CONFORME: *Ludis Maolinez*

Fecha *01-abril-2026*

C.C. No. *1100752482*

Empleado

LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	CAÑÓN GOMEZ NANCY JULIETH
CEDULA No.	52.119.542
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360052
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERÍA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	SALUDTOTAL	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	COLFONDOS	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: 

Fecha **Abril 4-2026**

C.C. No. **52119542**

[Handwritten notes and stamps]

LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	CIFUENTES PEINAGOS RUTH ALBA
CEDULA No.	52.308.946
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	8 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	63
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	63
DAVIVIENDA	0550009600360102
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA
CCO	HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	350.000
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	350.000
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.350
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	153.204
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.527.221
DESCUENTO APORTES EPS	FAMISANAR	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.480.530

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABLES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Ruth Peinagos*

Fecha 01-04-2028

C.C. No. 52308946

Cifuentes Peinagos Ruth Alba



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR
 FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	JURADO RUIZ ANGIE SAMARY
CEDULA No.	1.033.723.453
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360557
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	SALUD TOTAL	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Angie Samary Jurado Ruiz* Fecha *01/04/2026*

C.C. No. *1033723453*

Angie Samary Jurado Ruiz

LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	MUÑOZ GOMEZ JULIE PAOLA
CEDULA No.	1.033.698.663
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	8 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	63
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	63
DAVIPLATA	3229641950
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA
CCO	HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 63 DÍAS 360 DÍAS	350.000
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 63 DÍAS 360 DÍAS	350.000
INT CESANTIAS 2026	350.000 X 12% X 63 DIAS 360 DÍAS	7.350
VACACIONES 2026	1.750.905 X 63 DÍAS 720	153.204
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.527.221
DESCUENTO APORTES EPS	SALUD TOTAL	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.480.530

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABLES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Paola MUÑOZ*

Fecha *01-04-26*

C.C. No. *1033698603*

Paola Muñoz

LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	SAENZ MARIA INES DEL CONSUELO
CEDULA No.	51.663.727
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360029
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	CAPITAL SALUD	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	COLPENSIONES	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILIS EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Maria Inés Sáenz* Fecha *01-04-2026*

C.C. No. *51 663.727 Bgtá*

Handwritten signature/initials



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR
 FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	ARIAS ORJUELA MAYERLY
CEDULA No.	52.224.566
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360086
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	SURA	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Josepenny Dorado* Fecha *1/4/26*

C.C. No. *52224566*

Orjuela Mayerly Arias



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	PINILLA FORERO DAVID
CEDULA No.	80.129.091
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	26 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	45
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	45
DAVIVIENDA	0550009600360284
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
CCO	HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 45 DÍAS 360 DÍAS	250.000
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 45 DÍAS 360 DÍAS	250.000
INT CESANTIAS 2026	250.000 X 12% X 45 DIAS 360 DÍAS	3.750
VACACIONES 2026	1.750.905 X 45 DÍAS 720	109.432
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.279.848
DESCUENTO APORTES EPS	FAMISANAR	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	COLFONDOS	23.345
TOTAL A PAGAR		1.233.157

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DÍAS HABILÉS EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *David Pinilla F* Fecha *1/4/26*

C.C. No. *80 129.091*

*RECIBÍ
CONFONDE*



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	RAMIREZ SAENZ YESSICA ALEJANDRA	
CEDULA No.	1.023.976.310	
FECHA RETIRO	10 de mar de 26	
FECHA INGRESO	8 de ene de 26	
DÍAS LABORADOS	63	
MENOS LICENCIA O SANCION		
DÍAS LIQUIDADOS	63	
DAVIPLATA	3112738368	
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO	
CARGO	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	
CCO	HABITAT	2026
SALARIO		1.750.905
PROMEDIO H.E.		0
SUB DE TRANSPORTE		249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN		2.000.000

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 63 DÍAS 360 DÍAS	350.000
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 63 DÍAS 360 DÍAS	350.000
INT CESANTIAS 2026	350.000 X 12% X 63 DIAS 360 DÍAS	7.350
VACACIONES 2026	1.750.905 X 63 DÍAS 720	153.204
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.527.221
DESCUENTO APORTES EPS	SALUD TOTAL	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.480.530

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DÍAS HABILÉS EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Yessica Ramirez*

Fecha *01-abril-2026*

C.C. No. *1023976310*

Cafeteria



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

<p>NOMBRE CEDULA No. FECHA RETIRO FECHA INGRESO DÍAS LABORADOS MENOS LICENCIA O SANCION DÍAS LIQUIDADOS DAVIVIENDA MOTIVO DEL RETIRO CARGO CCO</p>	<p style="text-align: right;">SIMANCAS CABEZA ANA VICTORIA 45.706.669 10 de mar de 26 6 de ene de 26 65 65 0550009600360003 TERMINACION DE CONTRATO OPERARIO ASEO Y CAFETERIA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT</p>
--	---

	2026	
SALARIO		1.750.905
PROMEDIO H.E.		0
SUB DE TRANSPORTE		249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN		2.000.000

LIQUIDACIÓN:

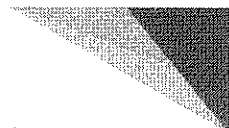
PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	361.111
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	7.824
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	158.068
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.554.781
DESCUENTO APORTES EPS	NUEVA EPS	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PORVENIR	23.345
TOTAL A PAGAR		1.508.090

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABILES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *ANA USCTOREA SIMANCAS* Fecha *01/04/2026*

C.C. No. *45706669*

01/04/2026



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR
 FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	BELTRAN HERNANDEZ JULY LISET
CEDULA No.	52.731.314
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	17 de feb de 26
DÍAS LABORADOS	24
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	24
DAVIENDA	488443922106
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.750.905
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000

LIQUIDACIÓN:

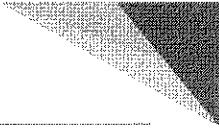
PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 24 DÍAS 360 DÍAS	133.333
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 24 DÍAS 360 DÍAS	133.333
INT CESANTIAS 2026	133.333 X 12% X 24 DIAS 360 DÍAS	1.067
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	58.364
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		583.635
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		992.764
DESCUENTO APORTES EPS	SANITAS	23.345
DESCUENTO APORTES AFP	PROTECCION	23.345
TOTAL A PAGAR		946.073

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABLES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *July Lizeth Beltran Hernandez* Fecha *01/04/2026*

C.C. No. *52731314*

Handwritten signature/initials



LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

TIPO DE CONTRATO: OBRA Y/O LABOR

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 DE MARZO DE 2026

NOMBRE	BARRIGA MUNOZ ERIKA ALEJANDRA
CEDULA No.	1.031.166.153
FECHA RETIRO	10 de mar de 26
FECHA INGRESO	6 de ene de 26
DÍAS LABORADOS	65
MENOS LICENCIA O SANCION	
DÍAS LIQUIDADOS	65
DAVIVIENDA	0550009600360532
MOTIVO DEL RETIRO	TERMINACION DE CONTRATO
CARGO	COORDINADORA
CCO	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

	2026
SALARIO	1.962.650
PROMEDIO H.E.	0
SUB DE TRANSPORTE	249.095
TOTAL SALARIO BASE LIQUIDACIÓN	2.211.745

LIQUIDACIÓN:

PRIMA I SEMESTRE 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	399.343
CESANTÍAS 2026	2.000.000 X 65 DÍAS 360 DÍAS	399.343
INT CESANTIAS 2026	361.111 X 12% X 65 DIAS 360 DÍAS	8.652
VACACIONES 2026	1.750.905 X 65 DÍAS 720	177.184
PAGO DE DIA TRABAJADOS 10 DIAS		654.217
SUBSIDIO DE TRANSPORTE 10 DIAS		83.032
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES		1.721.770
DESCUENTO APORTES EPS	COMPENSAR	26.169
DESCUENTO APORTES AFP	COLFONDOS	26.169
TOTAL A PAGAR		1.669.433

DECLARO QUE LA PRESENTE LIQUIDACIÓN ES DE MI ENTERA SATISFACCIÓN POR LO QUE LA EMPRESA Y SUS SOCIOS, QUEDAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES A MI FAVOR. LOS CUALES SE VERAN REFLEJADOS EN 8 DIAS HABLES EN LA CUENTA BANCARIA SUMINISTRADA AL INICIO DEL CONTRATO.

RECIBÍ CONFORME: *Erica Barriga*

Fecha *11/04/26*

C.C. No. *4031166153*

11/04/26



PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

VERSIÓN

01

FECHA

1/09/2025

1. INTRODUCCIÓN

El bienestar social de los empleados debe entenderse, ante todo, como la búsqueda de una mejor calidad de vida en general. Por lo que nuestra empresa tiene el compromiso de generar un impacto positivo en el desarrollo empresarial, lo que implica afrontar retos importantes como mantener motivados a los colaboradores y garantizar condiciones de bienestar para cada uno de ellos. La misión organizacional no se limita únicamente a apoyar y facilitar la gestión profesional, sino también a brindar oportunidades de educación y aprendizaje, una remuneración justa, el fortalecimiento de valores y principios, la participación en proyectos y decisiones, el reconocimiento de logros, así como un ambiente laboral agradable, de confianza y con beneficios que se extiendan a la familia.

Ofrecer a los colaboradores y a sus familias una adecuada calidad de vida laboral constituye solo uno de los múltiples efectos positivos que un trabajo bien diseñado puede reflejar tanto en la organización como en cada uno de sus integrantes.

Por lo anterior la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G** reconoce que el recurso humano es el activo más valioso de toda organización, y su gestión adecuada es clave para alcanzar el éxito. Dicho éxito dependerá, en gran medida, de la correcta implementación de políticas y procedimientos en el manejo del personal, de manera que contribuyan al logro de los objetivos y planes corporativos, fomenten una cultura organizacional sólida, fortalezcan los valores institucionales y promuevan un clima laboral favorable. Una gerencia de talento humano efectiva favorece la integración, logrando que todos los miembros de la organización participen y trabajen unidos en la consecución de un propósito común.

De esta premisa surge la importancia del diseño, gestión e implementación del Plan de Bienestar en la entidad. El presente plan busca responder a las necesidades y expectativas de todos nuestros colaboradores, orientándose a mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias. Asimismo, promueve el incremento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, al tiempo que fortalece el sentido de pertenencia de los empleados hacia la empresa.

2. OBJETIVO

Teniendo en cuenta que los Planes de Bienestar Laboral y los Sistemas de Incentivos son procesos fundamentales para fortalecer las conexiones estructurales dentro de la organización, y que además funcionan como herramientas clave para motivar el comportamiento deseado de los colaboradores, se hace necesario estructurar un plan que establezca y registre los principales incentivos y acciones orientadas al bienestar laboral dentro de la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementa la productividad.
- Genera mayores niveles de compromiso de los empleados.
- Reduce las tasas de absentismo.
- Mejora la tolerancia al estrés laboral.
- Mejora el posicionamiento para atraer y retener talento.
- Prevenir y detectar a tiempo las afecciones y hábitos no saludables, desarrollar estilos de vida saludables, mejorar la calidad de vida de las personas.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.



PLAN DE BIENESTAR LABORAL E
INCENTIVOS

VERSIÓN

01

FECHA

1/09/2025

4. **ALCANCE**

Este plan aplica a todos los funcionarios de la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**

RESPONSABILIDADES

Director Administrativa y Operativa

- Responsable de identificar acuerdos comerciales de interés para la organización y sus beneficiarios.

Director Gestión Humana

- Comunicar y socializar el presente plan de beneficios a todos los colaboradores.

Coordinación Seguridad y salud en el trabajo

- Garantizar que se cumpla el plan de bienestar según acuerdos comerciales

Funcionarios

- Tienen la libertad de hacer uso del presente plan de beneficios según sus necesidades e intereses.
- Responsables de cumplir con las condiciones establecidas en el presente plan de beneficios.

5. **DEFINICIONES**

Bienestar laboral:

Estado en el que los empleados experimentan satisfacción y motivación en su entorno de trabajo, lo que contribuye a una mayor productividad y compromiso con la empresa.

Incentivos:

Beneficios diseñados para estimular o inducir a los trabajadores a mantener una conducta favorable para la organización, contribuyendo a mejorar la calidad, eficiencia y satisfacción en el trabajo.

Motivación laboral:

Capacidad de la organización para mantener el estímulo positivo de sus empleados en relación con las actividades que realizan y el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Satisfacción laboral:

Nivel de conformidad de los empleados con su trabajo y sus condiciones laborales, incluyendo aspectos como la naturaleza de sus funciones y la supervisión recibida.

Productividad:

Medida de eficiencia laboral que relaciona la cantidad de trabajo realizado en un tiempo determinado con los recursos empleados para su ejecución.

6. **BENEFICIOS**

1. INCENTIVOS DE COMPENSACIÓN

Estos incentivos comprenden beneficios extralegales destinados a mejorar el bienestar laboral de los colaboradores y sus familias.

2. BENEFICIO DE ACCESO A LA EDUCACIÓN

a. Convenio con Fundación Semilla Creativa – Educación Formal

La **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G** ha establecido un convenio con la **Fundación Semilla Creativa (NIT 901.704.309)** para brindar a sus colaboradores acceso a servicios de capacitación y formación en educación básica y media para adultos y menores de edad.

La **Fundación Semilla Creativa** es una entidad enfocada en la convalidación del bachillerato de manera acelerada o por ciclos, utilizando metodologías innovadoras que eliminan las barreras de acceso a la educación formal para adultos y personas en extra edad.

Su enfoque se basa en módulos de estudio autónomo con asignaturas básicas, guías de aprendizaje, talleres remotos y el uso de herramientas tecnológicas.



Bachillerato en 6 meses

Para mayores de edad

<p>MODALIDAD</p> <p>PRESENCIAL VIRTUAL</p>	 <p>EN CADA ASIGNATURA, VERÁS LOS CONTENIDOS MÁS IMPORTANTES DEL BACHILLERATO</p> <p>TENDRÁS MATERIAL DE APOYO</p> <p>Guías Módulo de trabajo</p>	<p>Examen de convalidación</p> <p>Requisito que permite que el estudiante valide los grados de 6to a 10mo a través de un examen que demuestra los conocimientos necesarios. De esta manera, es posible inscribir al estudiante al SIMAT (plataforma de la Secretaría de Educación)</p>
<p>Costos</p> <p>Matrícula \$100.000</p> <p>Mensualidad Sábado o virtual 50.000 Lunes a viernes \$100.000</p> <p>Módulo/Cartilla \$250.000</p> <p>Examen de convalidación \$350.000</p> <p>Derechos de grado Validar con coordinador</p>	<p>Servicio social</p> <p>Según la Ley 115 de 1994, todo estudiante de básica secundaria, debe realizar 80 horas de Servicio Social.</p> <p>Para cumplir con este requisito, usted debe aportar un juguete (nuevo) y una silla Rimax</p>	<p>Derechos de grado</p> <p>Incluye:</p> <p>Acta y diploma</p> <p>Fotos</p> <p>Toga y birrete</p> <p>Ceremonia con 2 o 3 invitados</p>

Somos una fundación y hacemos convenios con instituciones educativas de la localidad y con institutos técnicos de calidad



PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

VERSIÓN

01

FECHA

1/09/2025

Programas Técnicos y Tecnológicos

Además de la educación básica y media, la **Fundación Semilla Creativa – Educación Formal** ofrece a sus beneficiarios acceso a cursos técnicos, tecnológicos y programas de pregrado en diversas áreas del conocimiento. Actualmente, la Fundación cuenta con las siguientes alianzas:

- **Instituto Alexander Fleming:** Formación en programas como Auxiliar en Enfermería, Cosmetología y Estética Integral, y Atención a la Primera Infancia, a través de la fundación el colaborador interesado puede acceder a descuentos del **20%, 30% y hasta 40%** en sus programas académicos
- **Fundación Universitaria San José:** A través de la fundación el colaborador interesado puede acceder a descuentos del **20%, 30% y hasta 40%** en sus programas académicos

Este plan de bienestar y sus incentivos buscan fortalecer el desarrollo personal y profesional de los colaboradores, promoviendo su crecimiento dentro y fuera de la organización.

4. BENEFICIO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

La seguridad social se refiere principalmente a un campo de bienestar social relacionado con la protección social o cobertura de las necesidades socialmente reconocidas, como salud, vejez o discapacidades.

El objetivo principal es ofrecer a los empleados y sus familiares una protección en el momento necesario y que se encuentran en imposibilidad (temporal o permanente) de obtener un ingreso o de asumir responsabilidades asignadas.

Actividades a desarrollar:

Orientación por parte de las EPS, Fondo de Pensiones, Cesantías, ARL, Caja de compensación Familiar hacia los empleados sobre los beneficios, derechos y obligaciones que obtienen al ser afiliados a dichas entidades.

5. MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL

El Clima Laboral se refiere a la forma como los empleados perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la organización.

Actividades a desarrollar:

- Se realizarán Jornadas de fortalecimiento de clima laboral a nivel de relaciones interpersonales, comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo en acompañamiento del comité de convivencia laboral y profesional en seguridad y salud en el trabajo, lo anterior a través de aplicación del instrumento de encuesta de clima laboral y programa de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.
- **Programa de Compromiso:** Relacionado con todos los programas relacionados con el fomento de hábitos de vida saludable y uso del tiempo libre. Igualmente se estructurarán programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos lo anterior a través de.
 - ✓ Actividades de promoción y prevención de la salud
 - ✓ Capacitación.
 - ✓ Pago Justo de salario
 - ✓ Pago puntual
 - ✓ Cumplimiento estricto en obligaciones laborales y de seguridad social.
 - ✓ Afiliación y pago a caja de compensación (planes de subsidio familiar, recreación).



PLAN DE BIENESTAR LABORAL E
INCENTIVOS

VERSIÓN

01

FECHA

1/09/2025

- ✓ Política de buen trato (De parte de superiores y compañeros)
- ✓ Ambiente laboral sano.

- **Programa de Calidad de Vida Laboral:** Este componente se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el funcionario como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituido por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los funcionarios, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales, lo anterior a través de aplicación del instrumento de encuesta de clima laboral

1. COMPROMISO AMBIENTAL

En la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G** estamos comprometidos con el desarrollo de nuestras actividades de aseo, limpieza, desinfección, cafetería jardinería y mantenimiento locativo, respetando el medio ambiente, previniendo la contaminación y reduciendo los impactos ambientales mediante la mejora continua.

Cumplimos con la normatividad ambiental y sanitaria vigente y promovemos el uso racional de los recursos hídricos y energéticos en nuestras operaciones. Además, fomentamos el manejo ambiental responsable de los residuos generados y compartimos experiencias exitosas con proveedores, clientes y contratistas para impulsar la producción más limpia.

2. INTRODUCCIÓN

Las organizaciones privadas, estatales e institucionales han adoptado sistemas de Gestión Ambiental que integran recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos, bajo criterios de sostenibilidad y producción más limpia.

El **Plan de Gestión Ambiental (PGA)** es un instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en la normatividad legal vigente.

Este plan busca avanzar en la implementación de sistemas integrados de gestión ambiental basados en la norma técnica ISO 14001, de manera progresiva según la evolución de las empresas.

3. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

Cultura de Consumo de Recursos

- **Consumo de agua:** Uso institucional suministrado por el acueducto de Bogotá.
- **Generación de residuos:** Derivados del consumo de alimentos, empaques y contenedores de insumos.
- **Clasificación de residuos generados:**
 - ✓ **Residuos reciclables:** Papel, cartón, plástico, vidrio, metal.
 - ✓ **Residuos orgánicos:** Restos de alimentos y comedores escolares.
 - ✓ **Residuos no aprovechables:** Papeles contaminados con comida, servilletas, restos de barrido.
 - ✓ **Residuos peligrosos:** Envases de insumos con sustancias peligrosas según la ficha técnica del producto.

La generación de residuos peligrosos es mínima, salvo en laboratorios y áreas de enfermería.

4. OBJETIVOS AMBIENTALES

- Optimizar el uso de recursos naturales.
- Minimizar la generación de residuos y fomentar su aprovechamiento.
- Implementar estrategias de ecoeficiencia y producción más limpia.
- Sensibilizar y capacitar a los empleados en buenas prácticas ambientales.

	PLAN DE APOYO GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	01
		FECHA	1/09/2025

5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

5.1. Programa de Uso Eficiente del Agua

Objetivo: Promover el consumo racional de agua y reducir desperdicios, además de establecer las acciones operativas, preventivas y de control orientadas a optimizar el consumo de agua durante la prestación de los servicios de aseo, limpieza, desinfección, cafetería, jardinería y mantenimiento locativo (según requisición de la sede donde se presta el servicio) en las sedes atendidas por la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**.

El programa busca prevenir el desperdicio del recurso hídrico, fomentar buenas prácticas ambientales y garantizar el cumplimiento de los principios de ecoeficiencia institucional.

Alcance: Aplica a todo el personal operativo, supervisores y coordinadores que realizan actividades que involucren el uso directo o indirecto de agua dentro de las sedes donde se presta el servicio.

Meta

- Reducir progresivamente el **consumo innecesario de agua** en las actividades operativas.
- Lograr que **el 100 % del personal operativo** aplique buenas prácticas de uso eficiente del agua.
- Cero reportes de desperdicio reiterado por malas prácticas.

Actividades:

a) Identificación de actividades de consumo de agua

Se identifican como actividades de mayor consumo:

- Lavado de pisos y superficies.
- Limpieza de baños y sanitarios.
- Actividades de cafetería (lavado de utensilios).
- Riego de zonas verdes y jardinería. (Según aplique)
- Actividades puntuales de mantenimiento locativo. (Según aplique)

b) Uso eficiente en actividades de aseo y limpieza

- Utilizar baldes y dosificadores, evitando el uso continuo de mangueras.
- Cerrar llaves mientras no se esté utilizando el agua.
- Preparar únicamente la cantidad necesaria de agua para cada actividad.
- Priorizar métodos de limpieza en húmedo controlado y no de flujo continuo.

c) Uso eficiente del agua en cafetería

- Lavado de utensilios en etapas (enjabonado y enjuague), evitando el chorro permanente.
- Uso racional del agua en el lavado de superficies y equipos.
- Reporte inmediato de fugas o llaves defectuosas.

d) Uso eficiente del agua en jardinería (Según aplique)

- Riego en horarios de menor evaporación (mañana o final de la tarde).
- Uso de regaderas o sistemas manuales controlados.
- Evitar riegos innecesarios en temporadas de lluvia.
- No realizar riego con mangueras abiertas sin control.

e) Inspección y reporte de fugas

- El personal operativo y de supervisión realiza inspecciones visuales periódicas.
- Cualquier fuga, goteo o daño se reporta inmediatamente al supervisor y a la sede.

- Se registra el reporte como acción preventiva ambiental.

f) Señalización y control

- Instalación de señalización educativa en puntos de consumo (baños, cocinas, zonas de lavado). Lo anterior a cargo de la sede donde se presta el servicio.
- Recordatorios visibles sobre el cierre de llaves y uso racional del agua. Lo anterior a cargo de la sede donde se presta el servicio.

Responsables:

Coordinador de Gestión Integral:

- Seguimiento del programa.
- Análisis de prácticas y propuestas de mejora.
- Articulación con la sede para reportes de fugas.

Supervisores:

- Verificación del cumplimiento de las buenas prácticas.
- Control del uso del agua en las actividades diarias.
- Reporte de desviaciones o desperdicios.

Operarios:

- Aplicación directa de las prácticas de uso eficiente.
- Reporte inmediato de fugas, daños o malas prácticas observadas.

5.2. Programa de Uso Eficiente de Energía

Objetivo: Reducir el consumo energético y fomentar su uso responsable, establecer las acciones operativas, preventivas y de sensibilización orientadas a promover el uso racional y responsable de la energía eléctrica durante la prestación de los servicios de aseo, limpieza, desinfección, cafetería, jardinería y mantenimiento locativo (según requisición de la sede donde se presta el servicio) en las sedes atendidas por la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**

El programa busca reducir el consumo innecesario de energía, prevenir desperdicios y fortalecer la cultura de eficiencia energética en las actividades diarias del personal operativo.

Alcance: Aplica a todo el personal operativo, supervisores y coordinadores que, directa o indirectamente, utilizan equipos eléctricos, iluminación o maquinaria durante la ejecución de los servicios en las sedes donde se presta el servicio.

Meta

- Reducir prácticas de consumo innecesario de energía en las actividades operativas.
- Lograr que **el 100 % del personal** adopte buenas prácticas de uso eficiente de la energía.
- Cero reportes reiterados por mal uso de equipos o iluminación.

Responsables

Coordinador de Gestión Integral:

- Seguimiento del programa.
- Evaluación de prácticas y definición de acciones de mejora.
- Articulación con la sede para el reporte de fallas eléctricas.

Supervisores:

- Verificación del uso adecuado de equipos e iluminación.
- Control en las áreas operativas.
- Reporte de incumplimientos o desviaciones.

Operarios:

- Uso responsable de la energía en sus actividades.
- Apagado de equipos y luces al finalizar cada labor.
- Reporte inmediato de anomalías.

Actividades:

a) Identificación de actividades con consumo energético

Se identifican como principales fuentes de consumo energético:

- Uso de iluminación en áreas de trabajo.
- Operación de equipos eléctricos de limpieza.
- Uso de equipos en áreas de cafetería (neveras, hornos, grecas).
- Uso de equipos auxiliares en mantenimiento locativo.

b) Uso eficiente de la energía en actividades de aseo y limpieza

- Utilizar los equipos eléctricos únicamente durante el tiempo necesario para la actividad.
- Apagar y desconectar los equipos una vez finalizada la labor.
- Verificar que los equipos se encuentren en buen estado antes de su uso.
- Priorizar el uso de equipos con eficiencia energética, cuando la sede lo permita.

c) Uso eficiente de la energía en cafetería

- Apagar equipos eléctricos (grecas, hornos, microondas) cuando no estén en uso.
- Mantener puertas de neveras cerradas y en buen estado.
- Evitar sobrecargar tomas eléctricas.
- Reportar equipos defectuosos que generen consumo excesivo.

d) Uso eficiente de la iluminación

- Apagar luces en áreas que no se encuentren en uso.
- Aprovechar al máximo la luz natural durante la jornada laboral.
- No encender iluminación en zonas con suficiente luz natural.
- Reportar luminarias dañadas o encendidas innecesariamente.

e) Control y reporte de desviaciones

- Los supervisores realizan verificaciones periódicas del uso de equipos e iluminación.
- El personal operativo reporta prácticas inadecuadas o fallas eléctricas.
- Las desviaciones se registran como oportunidades de mejora ambiental.

f) Señalización y campañas internas (a cargo de la sede donde se presta el servicio)

- Instalación de avisos educativos sobre apagado de luces y equipos.
- Mensajes visibles en zonas de cafetería, cuartos de aseo y áreas administrativas.

5.3. Protocolo de Manejo de Residuos Peligrosos

Objetivo: Gestionar de manera adecuada los residuos peligrosos, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de prevenir riesgos para la salud de los trabajadores y minimizar los impactos negativos al medio ambiente. Este protocolo establece los lineamientos y el procedimiento para la gestión segura, controlada y conforme a la normatividad ambiental vigente de los residuos peligrosos generados de manera ocasional durante el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección, principalmente envases contaminados con sustancias químicas, en las sedes atendidas por la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**

Alcance: Aplica a todas las áreas donde se utilicen productos químicos y se generen residuos con características de peligrosidad.

Meta:

- 100 % de los residuos peligrosos correctamente identificados y segregados.
- 100 % entregados a gestores ambientales autorizados.
- Cero incidentes por manejo inadecuado.

Responsables:

- **Coordinador de Gestión Integral:** Control, registros y coordinación con gestores.
- **Supervisores:** Verificación del manejo seguro en campo.
- **Operarios:** Segregación correcta y reporte oportuno.

Actividades:

a) Identificación

- Se consideran residuos peligrosos aquellos que, según la ficha de datos de seguridad del producto, presenten características de peligrosidad.
- Ejemplos: envases de detergentes concentrados, desinfectantes, desengrasantes y material absorbente usado en derrames.

b) Segregación

- No se mezclan con residuos ordinarios o reciclables.
- Se depositan en recipientes resistentes, cerrados y rotulados como "RESIDUO PELIGROSO".

c) Almacenamiento temporal

- Área exclusiva, señalizada, ventilada y de acceso restringido. (Según sede donde se presta el servicio)
- Los envases deben permanecer cerrados y en buen estado.
- No se permite el almacenamiento prolongado sin programación de entrega.

d) Registro y control

- Se lleva registro del tipo de residuo, cantidad generada y fecha.
- El supervisor reporta la generación al Coordinador de Gestión Integral.

e) Entrega y disposición final

- Los residuos peligrosos se entregan únicamente a gestores ambientales autorizados, conservando los soportes de entrega como evidencia.

5.4. Protocolo de Manejo de Residuos No Peligrosos

Objetivo: Establecer de manera detallada las actividades para la gestión integral de los residuos no peligrosos generados durante la prestación de los servicios de aseo, cafetería, locativo en las sedes atendidas por la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**

Incluye las etapas de separación en la fuente, recolección interna, almacenamiento temporal y entrega para aprovechamiento o disposición final, garantizando condiciones sanitarias y ambientales adecuadas.

Alcance: Aplica a todo el personal operativo, supervisores y coordinadores que participan en la generación y manejo de residuos no peligrosos dentro de las sedes donde se presta el servicio.

Meta:

- Alcanzar un mínimo del 80 % de correcta separación en la fuente.
- Reducir progresivamente la cantidad de residuos no aprovechables generados por la operación.

Responsables:

- Coordinador de Gestión Integral: Seguimiento del protocolo, indicadores y mejora continua.
- Supervisores: Verificación del cumplimiento en sitio.
- Operarios: Correcta separación, recolección y reporte de novedades.

Actividades:

a) Identificación y clasificación

Los residuos no peligrosos se clasifican conforme a la normatividad vigente:

- Residuos aprovechables (bolsa blanca): Papel, cartón, plástico, vidrio y metal.
- Residuos orgánicos (bolsa verde): Restos de alimentos y residuos de jardinería.
- Residuos no aprovechables (bolsa negra): Servilletas usadas, papeles contaminados y residuos de barrido.

b) Separación en la fuente

- La segregación se realiza directamente en el punto donde se genera el residuo.
- Según la sede los puntos ecológicos se encuentran señalizados y ubicados estratégicamente
- El operario verifica visualmente que los residuos estén depositados en el recipiente correcto.

c) Recolección interna

- Se realiza al finalizar la jornada laboral o según la necesidad del servicio.
- El personal utiliza carros o recipientes exclusivos para el transporte interno. (Esto depende de la sede donde se presta el servicio)
- Uso obligatorio de EPP básico: Guantes, tapabocas y uniforme.

d) Almacenamiento temporal (Depende de la sede donde se presta el servicio)

- Se dispone en áreas asignadas por la sede, limpias, ventiladas y señalizadas.
- El tiempo máximo de permanencia es de 24 horas.

e) Entrega y disposición final

- Residuos aprovechables: Entregados a recicladores de oficio o gestores definidos por la entidad.
- Residuos no aprovechables: Entregados al operador del servicio público de aseo.

5.5 Protocolo manejo de sustancias químicas

Objetivo: Este protocolo establece las directrices técnicas y operativas para el uso seguro, almacenamiento, manipulación y disposición final de las sustancias químicas empleadas en las actividades de aseo, limpieza y desinfección desarrolladas por la **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**.

Incluye las medidas de prevención de riesgos para la salud, el ambiente y la infraestructura, así como la correcta gestión de los residuos derivados del uso de dichas sustancias.

Alcance: Aplica a todo el personal operativo, supervisores y coordinadores que manipulan, almacenan, transportan o disponen sustancias químicas en las sedes donde se presta el servicio.

Meta

- **100 % del personal capacitado** en manejo seguro de sustancias químicas.
- **Cero accidentes o incidentes** asociados al uso inadecuado de productos químicos.
- **100 % de los residuos derivados** correctamente segregados y dispuestos.

Responsables:

Coordinador de Gestión Integral:

- Seguimiento del protocolo.
- Verificación de FDS y productos autorizados.
- Coordinación con gestores de residuos peligrosos.

Supervisores:

- Control del uso correcto en campo.
- Verificación del uso de EPP.
- Reporte de incidentes o desviaciones.

Operarios:

- Uso adecuado de los productos.
- Cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Reporte inmediato de derrames o condiciones inseguras.

Actividades:

a) Selección y autorización de productos

- Solo se utilizan productos autorizados por la entidad y por la Unión Temporal.
- Cada sustancia debe contar con Ficha de Datos de Seguridad (FDS) vigente y disponible en el punto de uso.
- Se prohíbe el uso de productos sin identificación o procedencia desconocida.

b) Uso adecuado de sustancias químicas

- Respetar estrictamente las dosis, diluciones y formas de aplicación indicadas por el fabricante.
- Utilizar el producto únicamente para el fin para el cual fue diseñado.
- Está prohibido mezclar sustancias químicas sin autorización técnica.
- No trasvasar productos a envases sin rótulo o identificación.

c) Precauciones y medidas de seguridad

- Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP) según la FDS
- Evitar el contacto directo con piel y ojos.
- Realizar lavado de manos al finalizar la actividad.
- En caso de derrame:
 - Señalizar el área.
 - Absorber el producto con material adecuado.
 - Disponer el material absorbente como residuo peligroso.

d) Almacenamiento de sustancias químicas

- Almacenar en áreas ventiladas, señalizadas y de acceso restringido.
- Mantener los envases cerrados, en buen estado y con su etiqueta original.
- Prohibido almacenar sustancias químicas junto a alimentos, utensilios de cafetería o residuos ordinarios.

e) Disposición de residuos derivados del uso

- Envases contaminados: Se consideran residuos peligrosos y se segregan en recipientes rotulados.
- Material absorbente usado en derrames: Residuo peligroso.
- Aguas de limpieza de envases: Se gestionan conforme a las instrucciones del producto y las disposiciones de la sede.
- Los residuos peligrosos se entregan exclusivamente a gestores ambientales autorizados.

6. PLAN DE CAPACITACIÓN

	PLAN DE APOYO GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	01
		FECHA	1/09/2025

Ver matriz de capacitacion

7. RUTA INTERNA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Frecuencia:

- En sedes donde se presta el servicio: En la terminación de la jornada laboral, (según necesidad)
- En sedes administrativas: Dos veces al día (mediodía y final de la jornada laboral, o según necesidad).

Ruta de residuos aprovechables: A cargo exclusivamente de recicladores de oficio, o según determinación de la sede donde se presta el servicio.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se realizarán auditorías ambientales internas y monitoreo de indicadores para evaluar el impacto de las acciones implementadas y efectuar ajustes cuando sea necesario.

9. CONCLUSIÓN

El **Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental** garantiza la sostenibilidad de los servicios de aseo y cafetería, alineándose con los principios de ecoeficiencia y producción más limpia. Su implementación contribuirá a minimizar el impacto ambiental y a fortalecer la cultura de responsabilidad ecológica en todas las sedes asignadas.



VERSIÓN	1
FECHA	1-09-2025

INDUCCIÓN

REINDUCCIÓN

CAPACITACIÓN

CHARLA

OTRO CUAL?

INTERNA

EXTERNA

DURACIÓN

FECHA

INSTRUCTOR

Leidy Cabezas

CARGO

COORDINADORA SST

LUGAR

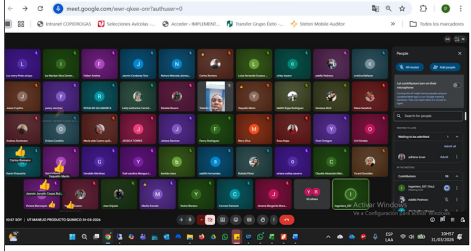
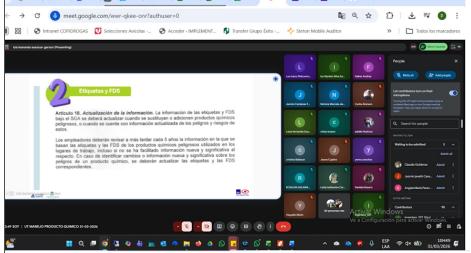
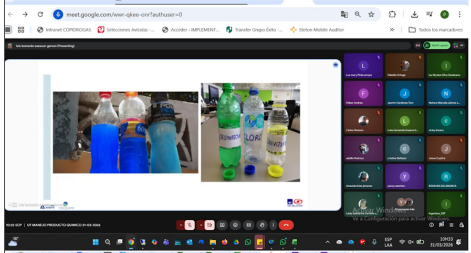
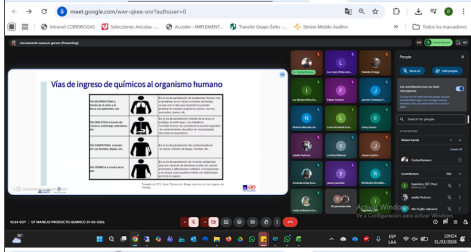
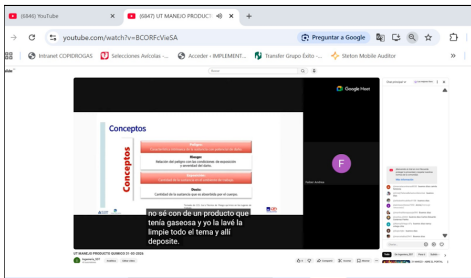
UT MANEJO PRODUCTO QUIMICO 31-03-2026 Tuesday, March 31 : 10:00 – 11:00am Time zone: America/Bogota Google Meet joining info
Video call link: <https://meet.google.com/www-qkee-onr>

TEMAS

Brindar a los trabajadores los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la identificación, manipulación, almacenamiento y disposición segura de sustancias químicas, garantizando la comprensión del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) para minimizar los riesgos a la salud y al medio ambiente.", dosificación e ingreso al cuerpo del producto químicos SGA, lectura de etiquetas según SGA, Matriz de compatibilidad

N°	Documento de identidad	Nombres y Apellidos	Cargo	Marca temporal / Firma asistencia
1	1,031,166,153	BARRIGA MUNOZ ERIKA ALEJANDRA	COORDINADORA	31/03/2026 13:06
2	1,053,302,105	QUIROGA CARDENAS SANDRA MILENA	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
3	1,019,112,127	CARRASCAL CASTRO DEIDIS DEL CARMEN	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
4	1,100,752,482	MARTINEZ PRASCA LUDIS MARIA	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
5	52,119,542	CAÑON GOMEZ NANCY JULIETH	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
6	52,224,566	ARIAS ORJUELA MAYERLY	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
7	45,706,669	SIMANCAS CABEZA ANA VICTORIA	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
8	51,663,727	SAENZ MARIA INES DEL CONSUELO	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
9	1,033,723,453	JURADO RUIZ ANGIE SAMARY	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
10	9,203,497	TORRES HERRERA JHONNY DE JESUS	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:06
11	52,731,314	BELTRAN HERNANDEZ JULY LISET	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 12:56
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

PROFE SST LIC NO 25-01205





VERSIÓN

1

FECHA

1-09-2025

INDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	REINDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	CHARLA	<input type="checkbox"/>	OTRO CUAL?	
INTERNA	<input type="checkbox"/>	EXTERNA	<input type="checkbox"/>	DURACIÓN	<input type="text" value="1"/>	FECHA	<input type="text" value="31-Mar-26"/>		
INSTRUCTOR	Leidy Cabezas				CARGO	COORDINADORA SST			
LUGAR	UT MANEJO PRODUCTO QUIMICO 31-03-2026 Tuesday, March 31 : 10:00 – 11:00am Time zone: America/Bogota Google Meet joining info Video call link: https://meet.google.com/wwr-qkee-onr								

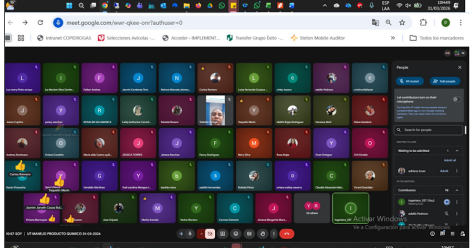
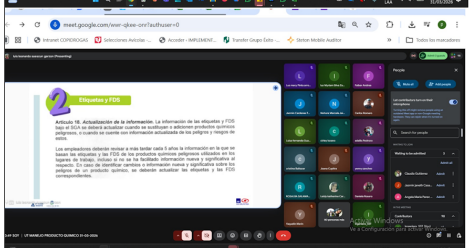
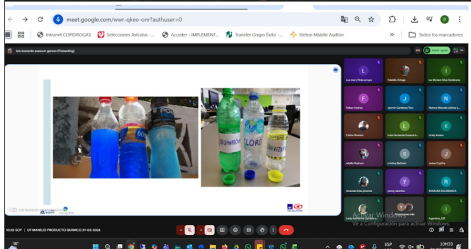
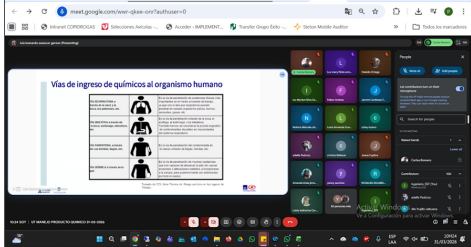
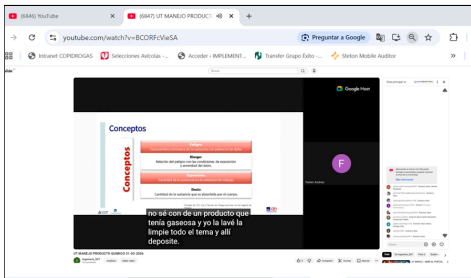
TEMAS

Brindar a los trabajadores los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la identificación, manipulación, almacenamiento y disposición segura de sustancias químicas, garantizando la comprensión del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) para minimizar los riesgos a la salud y al medio ambiente.", dosificación e ingreso al cuerpo del producto químicos SGA, lectura de etiquetas según SGA, Matriz de compatibilidad

N°	Documento de identidad	Nombres y Apellidos	Cargo	Marca temporal / Firma asistencia
1	1,033,698,663	MUÑOZ GOMEZ JULIE PAOLA	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:11
2	1,023,976,310	RAMIREZ SAENZ YESSICA ALEJANDRA	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:11
3	52,308,946	CIFUENTES PEINAGOS RUTH ALBA	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 13:11
4	80,129,091	PINILLA FORERO DAVID	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	31/03/2026 12:37
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				



PROFE SST LIC NO 25-01205



CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito contador de la empresa SUMINISTROS INSTITUCIONALES ASEOL S.A.S. identificada con NIT No. 901.316.024-2, se permite(n) certificar que la mencionada empresa ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación que legalmente son exigibles en la citada fecha.

Dado en Bogotá a los 06 días del mes abril de 2026.



MARÍA LEONOR BETANCOURT RODRIGUEZ
Contado Público
C.C. No 24.017.339
T. P. No. 114665-T

SUMINISTROS INSTITUCIONALES ASEOL S.A.S.

Nit. 901.316.024 - 2

Dirección: Carrera 15 No. 67 - 40 Bogotá D.C. - Colombia

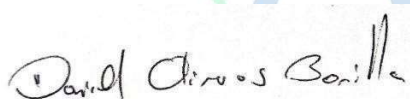
Teléfonos: 310 3216212 **Correo:** contabilidad@aseol.co

**CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

DANIEL FERNANDO OLIVEROS BONILLA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.019.084.244 de Duitama (Boyacá), en su condición de Representante legal de la empresa **SUMINISTROS INSTITUCIONALES ASEOL S.A.S.** identificada con Nit. 901.316.024-2; luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

La presente certificación se expide dando cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en la ciudad de Bogota D.C. a los dos (10) días del mes de abril de 2026.

Atentamente,



DANIEL FERNANDO OLIVEROS BONILLA

Representante legal

C.C 1.019.084.244

Suministros Institucionales Aseol SAS



CERTIFICACION A QUIEN INTERESE

La suscrita Contadora Pública, con tarjeta profesional No. 342789 – T, identificado como aparece al pie de la firma, en mi calidad de Contador, certifico que la empresa **UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G** con **NIT 901.901.859-4**, realizó los aportes durante los últimos seis (6) meses ha realizado los pagos por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a lo contenido en la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina y con los aportes integrales a la seguridad social y aportes parafiscales.

Certifico que se cumple con las condiciones y requisitos del artículo 25 de la ley 1607 de 2012 sobre la exoneración del pago de aportes parafiscales y salud.

Se expide la presente certificación a los ocho (08) días del mes de abril de 2026.

Atentamente,



MARÍA FERNANDA AGUILERA GÁMEZ

Contadora Pública

TP No. 342789 – T

Cédula: 1.014.308.204 de Bogotá



CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

Bogotá, 06 de abril del 2026

Respetados señores:

El contador, hace saber que SOLUCIONES FOUR POINTS SAS, ha cumplido en los últimos seis (06) meses y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Y a la fecha se encuentra a paz y salvo.

Atentamente,

SANDRA LETICIA YANNUZZI
LAVERDE
C.C. 53,177,327
Contador
T.P. No: 314741-T

CALLE 50 SUR N 88 – 15
TEL: 315 375 22 07
BOGOTA – COLOMBIA



CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El suscrito Representante **Marly Durany Avilés Sánchez** de la sociedad **SOLUCIONES FOUR POINTS SAS**, identificada con NIT No. 860.524.077-6, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha, que legalmente son exigibles en la citada fecha.

Dado en Bogotá a los 13 días del mes abril de 2026.

Cordialmente

Firma: Marly Avilés
Nombre: Marly Durany Avilés Sanchez
Cédula de Ciudadanía: 1.075.539.411



LA UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G CERTIFICA

La realización de la recolección de los galones de los productos químicos entregados y usados en la secretaria Distrital del Habitad en cumplimiento de la OC 159042, dicho proceso fue realizado por la empresa PLANETA VERDE SAS identificada con NIT 830094598-6.

De la cantidad total recogida, las siguientes cantidades corresponden a la secretaria Distrital del Habitad.

MES	CANTIDAD
Febrero 2026	40 galones

Esta constancia se envía para la entidad, a los 08 días del mes de mayo de 2026

Cordialmente,



CRISTHIAN SANCHEZ
Director de Operaciones
UT Clean Colombia 5G.

Contacto y notificaciones

Correo: utcleancolombia5g@gmail.com

Dirección: CL 25 F # 85 B - 76

Teléfono: (+57) 3213826793

Bogotá D.C

CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal Cesar Augusto Lobaton Melgarejo de la sociedad Unión Temporal Clean Colombia 5g, identificada con NIT No. 901.901.859-4, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, que legalmente son exigibles en la citada fecha.

Dado en Bogotá a los 06 días del mes abril de 2026.

Cordialmente,



César Augusto Lobatón Melgarejo
Cedula: 79.591.751 De Bogota
Representante Legal
Unión temporal Clean Colombia 5g

Contacto y notificaciones

Correo: utcleancolombia5g@gmail.com
Dirección: CL 25 F # 85 B - 76
Teléfono: (+57) 3213826793
Bogotá D.C