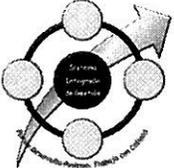


	Gestión Documental	Código:	GD-P7-F25	
		Versión:	1	
Fecha:	Julio de 2019			
Página:	Página 1 de 1			
Certificado de Responsabilidad	Elaborado por:	Juan Rico / Profesional Universitario DGC		
	Revisado por:	Luz Mary Peralta Rodríguez Subdirectora SAF		
	Aprobado por:	Diego Iván Bernal Bernal Director DGC		

CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalida por el supervisor del contrato y/o convenio No 348 del año 2020 a nombre del contratista OUTSOURCING SEASIN LTDA

Verificación y Validación

El informe correspondiente al periodo 1 de Agosto de 2020 y el 30 de septiembre de 2020 contiene:

- Firmas correspondientes del supervisor y el contratista
- Soportes presentados legibles en medio físico
- Soportes presentados legibles en medio Magnético (Cd, USB, Tera)
- No presenta soportes (Se justifica en el informe por que no Presenta, o no requiere soporte físico o en medio magnético)

En constancia firma el presente certificado el supervisor del contrato o convenio a los 16 días de mes de Octubre del 2020

NOMBRE: LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ

FIRMA: 

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet



	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Código	FT-28-PR-COT-10	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación	Versión	4	
		Página	1 de 2	

CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 348-2020 de Prestación de servicios	Fecha de suscripción: 11 de Junio de 2020
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

OBJETO: Prestación de servicios de aseo y cafetería con suministro de insumos y equipos para las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

SUPERVISOR: LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ, SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA

Que **OUTSOURCING SEASIN LTDA**, identificado con NIT 900,229,503-2, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **1 de Agosto de 2020** y el **30 de Septiembre de 2020**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: \$ 52,261,639.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ 91,087,116.00
 Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 40.57 % Ejecución Financiera 34.88 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Adjuntar el correspondiente certificado de aportes a parafiscales, seguridad social y demás de Ley.

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2020	3-1-2-02-02-03-0005-002 Servicios de limpieza general	51,740,209.00
2020	3-1-2-02-01-02-0004-000 Químicos básicos	492.00
2020	3-1-2-02-01-02-0003-000 Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	2,731.00
2020	3-1-2-02-01-02-0008-000 Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	8,798.00
2020	3-3-1-15-07-43-1027-189 189 - Planeación y gestión para el mejoramiento institucional	36,820.00
2020	2-1-2-05-01-02-0002-000 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	101,639.00
2020	3-1-2-02-01-02-0006-000 Productos de caucho y plástico	108,077.00
2020	3-1-2-02-01-01-0004-000 Bebidas	147,380.00
2020	3-1-2-02-01-01-0003-000 Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros prod	58,015.00
2020	3-1-2-02-01-01-0005-000 Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	15,834.00
2020	3-1-2-02-01-02-0007-000 Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	10,801.00
2020	3-1-2-02-01-01-0006-000 Dotación (prendas de vestir y calzado)	27,006.00
2020	3-1-2-02-01-03-0002-000 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	3,837.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO 6 DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. **DOS (2)**, correspondiente a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L (\$52,261,639.00)**.

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de **Corriente No. 089-506407-75 de Bancolombia**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **16 de Octubre de 2020**


LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ
 SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Código	FT-28-PR-COT-10	 <p>OFICINA DE GESTIÓN CORPORATIVA "El Mejor Español Posible, Trabaja con Calidad"</p>
		Versión	4	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación	Página	2 de 2	

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
 Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

CORDIS AQUÍ. AHORRE PAPEL. NO USE MEMORANDO REMISORIO

FT-28-PR-COT-10 V4
SISCO 18752 - 2



**OUTSOURCING
SEASIN
LTDA**

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 167

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764003751457 que habilita desde FE 1 hasta FE 10000. Vence 2021-09-04

**SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL.
OUTSOURCING SEASIN LIMITADA**

Nit 900229503 2

**RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS
VENTAS - I.V.A.**

No somos Grandes Contribuyentes

ACTIVIDAD ECONOMICA-CODIGO CIIU 8121

CLIENTE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		POR CONCEPTO DE	
NIT	899999061 9		O.C. 50327 - SEC. DESARROLLO ECONOMICO - SEPTIEMBRE	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO		
CARRERA 8 10 65	Bogota D.C.	(1)3813000		
FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR	FORMA DE PAGO
15/10/2020	16/11/2020		OUTSOURCING SEASIN LIMITADA	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA	1	Und.	24.422.411	19%	464.026	24.422.411
2	AIU	AIU APLICADO AL CONTRATO	1	Und.	1.465.345	0%	0	1.465.345

Total líneas o ítems: 2	SUBTOTAL	25.887.756
	DESCUENTO	0
	IVA	464.026
	TOTAL	26.351.782

Valor en Letras

VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE

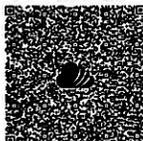
Conceptos AIU	Valor	%
Administración	2.442.241	10,00
Imprevistos	0	0,00
Utilidad	0	0,00

Girar Cheque a nombre de Outsourcing Seasin Ltda. Cta Cte 08950640775
Bancolombia - Cta Cte 203596119 Banco Bogota - Cta Cte 232015834 Banco BBVA.

(*): El porcentaje de los conceptos AIU Hacen Referencia a la base para I.V.A.

(*): Favor Retener 2% por concepto de renta sobre la Base Gravable AIU (ART. 462-1 E.T.)

(*): Favor Practicar Retención de IVA según artículo 437-1 y 437-2 E.T.



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 15/10/2020 17:27:04

Medios de Pago: Consignación bancaria

Carrera 21A No. 35-94 Teléfono 6387575

Correo Electrónico gerencia@seasinlimitada.com



**OUTSOURCING
SEASIN
LTDA**

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 166

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764003751457 que habilita desde FE 1 hasta FE 10000. Vence 2021-09-04

SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL.

OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

Nit 900229503 2

**RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS
VENTAS - I.V.A.**

No somos Grandes Contribuyentes

ACTIVIDAD ECONOMICA-CODIGO CIU 8121

CLIENTE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL			POR CONCEPTO DE			
NIT	899999061 9			O.C. 50327 - SEC. DESARROLLO ECONOMICO - AGOSTO			
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO					
CARRERA 8 10 65	Bogota D.C.	(1)3813000					
FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO			VENDEDOR		FORMA DE PAGO	
15/10/2020	16/11/2020			OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		Credito	

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA	1	Und.	24.012.842	19%	456.244	24.012.842
2	AIU	AIU APLICADO AL CONTRATO	1	Und.	1.440.771	0%	0	1.440.771

Total líneas o ítems: 2	SUBTOTAL	25.453.613
	DESCUENTO	0
	IVA	456.244
	TOTAL	25.909.857

Valor en Letras

VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE

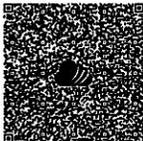
Conceptos AIU	Valor	%
Administración	2.401.284	10,00
Imprevistos	0	0,00
Utilidad	0	0,00

Girar Cheque a nombre de Outsourcing Seasin Ltda. Cta Cte 08950640775
Bancolombia - Cta Cte 203596119 Banco Bogota - Cta Cte 232015834 Banco BBVA.

(*): El porcentaje de los conceptos AIU Hacen Referencia a la base para I.V.A.

(*): Favor Retener 2% por concepto de renta sobre la Base Gravable AIU (ART. 462-1 E.T.)

(*): Favor Practicar Retención de IVA según artículo 437-1 y 437-2 E.T.



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 15/10/2020 17:13:48

Medios de Pago: Consignación bancaria

Carrera 21A No. 35-94 Teléfono 6387575

Correo Electrónico gerencia@seasinlimitada.com



INFORMACION GENERAL

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018

FECHA DE PAGAMENTO: 31/03/2018

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018

FECHA DE PAGAMENTO: 31/03/2018

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018

FECHA DE PAGAMENTO: 31/03/2018

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018

FECHA DE PAGAMENTO: 31/03/2018

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018

FECHA DE PAGAMENTO: 31/03/2018

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

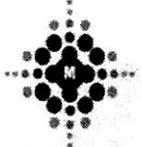
FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018

FECHA DE PAGAMENTO: 31/03/2018

FECHA DE EMISION: 15/03/2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/03/2018



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

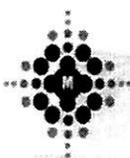
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (16-10-2020) Período del informe: Desde (01/08/2020) Hasta (30/09/2020)	
Nombre del Contratista: : OUTSOURCING SEASIN LTDA	
Nombre Supervisor: LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ	
DATOS DEL CONTRATO	
Contrato No. 348 del 2020	
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.	
Plazo: En letras: 8 MESES (Ocho meses)	
Valor Contrato: \$261,109,563	
Fecha Acta de inicio: 23-06-2019	
Fecha de Terminación: 22 de Febrero de 2021	
Porcentaje de ejecución financiera: 34.88% Porcentaje de ejecución en tiempo: 40.57%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 : _____ (si aplica)	
Fecha de Suscripción: _____ (si aplica)	
Adición al valor: _____ (si aplica)	
Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)	
Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 : _____ (si aplica)	
Fecha de Suscripción: _____ (si aplica)	
Adición al valor: _____ (si aplica)	
Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)	
Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados:\$ _____

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



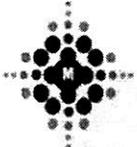
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	Al inicio del contrato	Orden de compra
2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra	Al inicio del contrato	Acta de inicio
3. Implementar en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> a. Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. b. Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. c. Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer 	Se cumple	Archivo adjunto CD

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

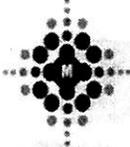
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento		
4. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:	Se cumple	Se aportó al inicio de contrato
5. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra	Se realiza mensualmente entre el 1 al 10 de cada mes.	N/A
6. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente	La seguridad social Se cancela el segundo día hábil de cada mes, el pago de nómina se realiza del 01 al 10 de cada mes.	Mensual junto con la Pre-factura de cada mes
7. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos	La empresa da cumplimiento con lo solicitado.	Soportes de capacitación, exámenes de ingreso y soportes de entregas

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



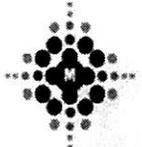
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana		de Dotación CD al inicio del contrato
8. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Se Cumple	Registro Fotográfico
9. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad	Se cumple	Se entregaron al iniciar el contrato
10. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	N/A	N/A
11. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado	Se Cumple	Formatos de asistencia a capacitaciones
12. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial	Se Cumple	Formatos firmados por el personal de la debida entrega y capacitación de los

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 14	
		Elaborado por:	Angela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

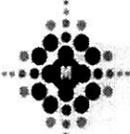
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
		EPP CD
13. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin	Se Cumple	Certificados autorizados
14. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor	Se cumple	La entidad requiere del coordinador tiempo completo
15. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio	La Entidad realiza el pedido el día 15 del mes anterior para su entrega durante los primeros 10 días del mes al que corresponde el pedido	Remisiones de insumos CD
16. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal	Se cumple	Remisión entrega de Maquinaria

¹ Incluyendo el pago de este periodo

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

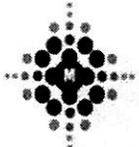
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
17. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora	Se Cumple	Factura Orden de Compra y entrega
18. Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 3% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto	Se suministra a CCE	N/A
19. Realizar la entrega a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas	Se suministra a CCE	N/A
20. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra	Se cumple	N/A
21. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para	N/A	N/A

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 14	
		Elaborado por:	Angela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
el desarrollo de las actividades contratadas		
22. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones	Se cumple	Hojas de vida del personal contratado se entregaron al inicio del contrato
23. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones	Se cumple	Facturación
24. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en el Registro Sanitario o en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable	N/A	N/A
25. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	Se cumple	N/A
26. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones	Se cumple	Correo enviado a la entidad donde se da a conocer los canales de comunicación

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 8 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
27. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios	Se cumple	Solicitudes presentadas
28. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	Se cumple	N/A
29. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	Se cumple	La entidad solicito para en el primer pago los documentación necesaria para este procedimiento
30. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal	N/A	N/A
31. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes	En caso de presentarse se envía correo a CCE	N/A

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 9 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
32. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra	N/A	N/A
33. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco	N/A	N/A
34. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17	N/A	N/A
35. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco	N/A	N/A
36. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Publicar las Facturas en la tienda Virtual	Soporte de Publicación de Facturas
37. Prestar el servicio de cafetería en los inmuebles a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico, el cual contempla la preparación de tinto, aguas aromáticas o similares, así mismo los servicios personalizados a los funcionarios, contratistas y visitantes, el cual se cumplirá dos (2) veces al día, una (1) vez por la mañana y una (1) por la tarde y atender los requerimientos de tinto, aguas aromáticas o	Se Cumple	Registro Fotográfico CD

¹ Incluyendo el pago de este periodo

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.



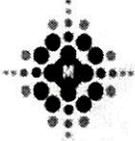
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 10 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
similares que disponga el supervisor		
38. Prestar el servicio de Aseo en los inmuebles a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico el cual contempla la limpieza general de las oficinas, baños pasillos, áreas comunes y demás zonas que hacen parte de las instalaciones	Se Cumple	Registro Fotográfico
39. Realizar el alistamiento y distribución de alimentos en los casos requeridos por la Entidad, previa solicitud del Supervisor(a) de la orden de compra	N/A	N/A
40. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y áreas de cafetería	Se Cumple	Registro fotográfico
41. Prestar el servicio de aseo en áreas tales como oficinas, puestos de trabajo, salones, zonas comunes, plazoleas, auditorio, cocinas, ventanas y demás áreas de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y que sean designadas por el supervisor del contrato	Se realiza las actividades diarias la cual es una limpieza y desinfección rutinaria. Una semanal la cual es una limpieza y desinfección terminal. Una mensual la cual se realiza como Brigada de limpieza y desinfección profunda de las áreas asignadas según cronograma de actividades de la entidad.	Formato de conceptualización actividades y labores Registro fotográfico CD

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 11 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

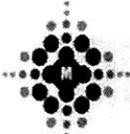
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
42. Emplear para la prestación del servicio de aseo y cafetería personal vacunado, entrenado y calificado, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné y con su respectivo curso de manipulación de alimentos el cual debe contener su respectivo certificado	Se Cumple	Certificados y Carnet
43. Suplir las faltas o ausencias de personal de aseo y cafetería de manera inmediata, quien sea designado realizará las labores correspondientes, sin afectar el normal desarrollo del servicio, esto se cumplirá en un término máximo de tres (3) horas, contados a partir de la comunicación del supervisor y/o líder de operaciones, o si la ausencia se prolonga enviar a un relevante para que realice el turno correspondiente	Se realiza informando al coordinador del Contrato quien, enviara al operario a suplir dicha eventualidad. El tiempo que dicte la incapacidad, calamidad, o faltas que se hayan presentado en la prestación del servicio.	Supernumeraria
44. Disponer en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con personal capacitado en brigadista como mínimo uno por turno, teniendo en cuenta el decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", y que nos compromete en lo relacionado con el Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".	N/A	N/A
45. Realizar en caso de avería o desperfecto de alguno de los equipos requeridos para la ejecución del contrato, el Contratista deberá reemplazarlo en un término no mayor de ocho (8) horas a partir del requerimiento por	No se contrató maquinaria	N/A

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 12 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

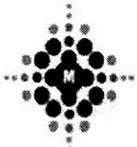
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
parte del Supervisor(a)		
46. Reemplazar en el término máximo de ocho (8) horas y a su costa, los suministros en condiciones deficientes o que no cumplan lo exigido en el anexo técnico, contados a partir de la comunicación del supervisor y/o líder de operaciones	N/A	N/A
47. Designar una persona para la coordinación de labores con el Supervisor(a) del contrato	Se cuenta con una supervisora de puesto	Facturación
48. Realizar una (1) fumigación bimestral y control de roedores en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y así mismo realizar la entrega del mapa de distribución de las trampas, con su respectivo informe	Se realizó la fumigación y control de roedores el 25 de agosto de 2020 en la sede plataforma los luceros. Y en Plaza de los Artesanos se realizó el 29 de agosto de 2020.	Soporte fotográfico CD
49. Realizar un (1) lavado de los tanques de agua potable subterráneos de la sede Plaza de los Artesanos cada seis (6) meses	N/A	N/A
50. Realizar la poda de plantas, árboles, corte de pastos, recolección desechos, arreglo, limpieza, rosear jardines y zonas verdes con el personal de jardinería permanente en la plaza	Esta actividad la realiza el señor Jaime Andres Moncaleano vatgas quien es el jardinero de la empresa contratado para esta labor.	Soporte fotográficos
51. Realizar las demás que por la naturaleza del contrato que se celebre, le sean atribuidas por la Secretaría, conforme al objeto y alcance del mismo	No se generaron	N/A

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 13 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR) y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soportes
Productos de cafetería – anexo productos	Se almacenan para uso de la entidad	Copia de Remisión

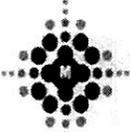
Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2020-10		SE ADJUNTA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL
SALUD	2020-10		SE ADJUNTA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL
RIESGOS PROFESIONALES	2020-10		SE ADJUNTA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

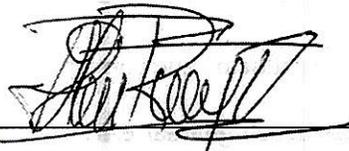


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	5	
		Fecha:	Noviembre 2019	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 14 de 14	
		Elaborado por:	Ángela Marcela Rodríguez Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Nora Fernanda Martínez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/12/2019 hasta 31/12/2019)

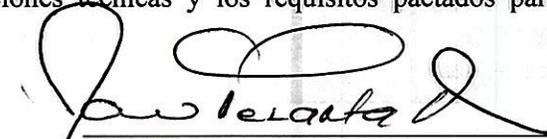
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado periodo)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen:

No Cumplen:

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

Colización

Región de Cobertura: **Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**
 Nombre del Proveedor: **Servicios de Asesoría, Asesoría y Mantenimiento Institucional Consulting S.A.S. (C.A.M. 5122)**

¿Cotizo todas las Señas? **SI**

Si selecciono "No" indique cuales no cotiza

Paquete de Servicios										Valores								
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Descuento %	Precio Unitario con Descuento	Valor unitario + Gravamen	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra y festivo	Recargo por dotación mensual	Valor Total	Días	VALOR MES	
1	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	8	\$1.648.042,00		\$1.648.042,00	\$1.709.587,14	\$1.709.587,14			\$18.676.897	30	\$1.709.587	
2	Servicio de Personal	Jardinero	Jardinero	Tiempo Completo	1	Mes	8	\$1.594.639,00		\$1.594.639,00	\$1.654.169,63	\$1.654.169,63			\$19.233.619	30	\$1.654.190	
3	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	12	Mes	8	\$1.648.042,00		\$1.648.042,00	\$1.709.587,14	\$20.018.045,64			\$164.120.365	30	\$20.515.046	
4	Bienes de Aseo y Cafetería	insumos			1	Und	8	\$21.248,00		\$21.248,00	\$22.041,49	\$21.041,49			\$176.332	30	\$22.041	
	Bienes de Aseo y Cafetería	Maquinaria			1			\$20.598,40		\$20.598,40	\$21.355,19	\$21.355,19			\$0	30	\$21.355	
5	Servicios Especiales	Jardinería			5000	Mes	8	\$140,00	85,7143%	\$20,00	\$20,75	\$203.714,43			\$929.876		\$0	
6	Servicios Especiales	Fumigación	SE REALIZA EL 28 DE AGOSTO DEL 2020 Y SE REALIZO EL 25 DE AGOSTO DEL 2020 FUMIGACION		5000	M2	3	\$128,00	86,6667%	\$18,80	\$17,43	\$300.623,41			\$271.867	30	\$90.622	
														\$0	\$0	\$0		
														\$0		\$0		
														\$0		\$0		
														\$192.308.656		\$24.012.842		
														\$11.538.519	6%	\$1.440.771		
														\$3.653.864	IVA	\$456.244		
														\$207.501.039	Total	\$25.909.857		

Observaciones

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:

OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

Que el contador público **CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63288395 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 45259-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Octubre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:

OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

Que el contador público **CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63288395 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 45259-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Octubre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

OK

NO VALE COMO IDENTIFICACION

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 63.288.395

GUERRERO CALDERON

APELLIDOS
CARMEN STELLA

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



DILIGENCIA DE AUTENTICACION
La suscrita ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUNA, Notaria Segunda del Socorro hace constar que este folio es autentico como copia del original autentica que ha tenido a la vista

[Signature]
Dña ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUNA
NOTARIA SEGUNDA DEL SOCORRO

08 AGO 2011



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-SEP-1959

BUCARAMANGA (SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

14-SEP-1979 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2719900-00160637-F-0063268395-20090629

0012917745A 1

26395222

Faint, illegible text or markings in the upper left quadrant.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

5. ...
6. ...
7. ...
8. ...

9. ...
10. ...

11. ...
12. ...

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	NIT	90029903	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA	A. 200 O MAS COTIZANTES	GENERAL-OF	CR 21 A # 35-94	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6387575	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Cltivo		Fecha		Pago		Banco		Valor	
Periodo	Salud	2020-08	2020-09	730057434	9410253660	2020/09/02	2020/09/02	BANCOLOMBIA	\$400,982,899		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO																					
No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES												Total Aportes						
			ingreso	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de		de					
			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES						
			Codigo	Das	IBC	Aporte	Codigo	Das	IBC	Aporte	Codigo	Das	IBC	Aporte	Codigo	Das	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF		
Centro de Trabajo: DESARROLLO ECONOMICO ASEO 2 (13 Afiliados)																					
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (13 Afiliados)																					
1	CC	104821064	CASTAÑEDA GOMEZ	230201	30	\$11,411,439	\$1,826,500												\$0	\$3,110,400	
2	CC	106858977	CAUSIL CONTRERAS	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5002	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,861,300
3	CC	50067383	FERNANDEZ BEJARANO LUZ MARY	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5002	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
4	CC	80211845	HERRERA BUITRAGO JAIRO ANDRES	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5002	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
5	CC	52749328	MUCHEROS SIERRA GLORIA MARCELA	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5017	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
6	CC	80809307	MONCALIANO VARGAS JAMIE ANDRES	230301	30	\$877,803	\$140,500	EP5002	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
7	CC	65789333	ORTIZ CARDENAS CLAUDIA AILENA	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5002	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
8	CC	34652532	PEREZ MENDEZ LUZ MERY	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5017	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
9	CC	52507111	PUENTES JIMENEZ JENNY	25-14	30	\$877,803	\$140,500	EP5017	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
10	CC	21087430	RAMOS RAMOS LUDYVA	231001	30	\$877,803	\$140,500	EP5005	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
11	CC	54498387	BLANCO ROJAS LIBRED ANDREA	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5017	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
12	CC	39018466	RODRIGUEZ OROZCO MAIRA ALEJANDRA	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5005	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
13	CC	53045387	SERRATO GARCIA DANIELA	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5002	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
Centro de Trabajo: DESARROLLO ECONOMICO SUPER 4 (1 Afiliados)																					
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					
14	CC	6599836	REYES DIAZ GLORIA MONIE	230201	30	\$877,803	\$140,500	EP5005	30	\$877,803	\$35,200	CCF21	30	\$877,803	\$35,200	14-11	30	\$877,803	\$9,200	\$0	\$2,200,100
Total						\$12,289,242	\$1,967,000				\$492,800	\$12,289,242	\$492,800	\$157,800	\$12,289,242	\$492,800	\$157,800	\$157,800	\$0	\$3,110,400	

RESUMEN DE PAGO				VALOR LIQUIDADO			
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	DIV	VALOR LIQUIDADO	VALOR LIQUIDADO
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)							
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	14		\$1,967,000	\$1,967,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1		\$140,500	\$140,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2		\$281,000	\$281,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	10		\$1,405,000	\$1,405,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)							
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	14		\$157,800	\$157,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)							
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	14		\$492,800	\$492,800



Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO					
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				14	\$492,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	5	\$176,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	5	\$176,000
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	4	\$140,800
TOTAL				14	\$3,110,400

1. Año **2020**

2. Concepto **1**

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

13028028936139



(415)7707212489984(8020) 001302802893613 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 2 2 9 5 0 3

6. DV

2

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

11. Razón social

SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	24. Establecimiento	25. Modalidad	Cód.	26. Prefijo	27. Desde el número	28. Hasta el número	29. Tipo de solicitud	Cód.
1	OUTSOURCING SEASIN LTDA CR 21 A 35 94 BRR CAÑAVERAL	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	1	10,000	AUTORIZACIÓN	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Firma de quien suscribe el documento



1001. Apellidos y nombres RUGE MURCIA MAURICIO
 1002. Tipo Documento Cédula de Ciudadanía
 1003. No. Identificación 91260249 1004. DV 2
 1005. Cód. Represent. Representante Legal Principal
 1006. Organización SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTI

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
 985. Cargo
 989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
 993. Establecimiento
 992. Área
 990. Lugar Admitivo.
 991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALE

997. Fecha recepción 2020-09-04/09:27:28

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



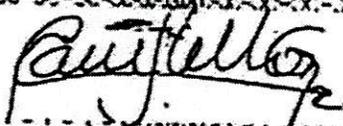
45259-T

CARMEN STELLA
GUERRERO CALDERON
C.C. 62288995
RESOLUCION INSCRIPCION 124
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

FECHA 30/11/95

Pres. 

00052380



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

000276

Bucaramanga, 2 de octubre de 2020

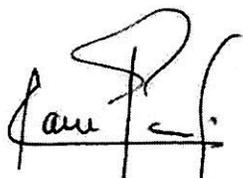
**CERTIFICACIÓN
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA**

La suscrita Contadora Publica Carmen Stella Guerrero con CC número 63.288.395 y Tarjeta Profesional 45259-T, debidamente autorizada por la Junta Central de Contadores en Colombia, en mi calidad de Revisor Fiscal de la empresa **Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional | "Outsourcing Seasin Limitada"** con número de identificación tributaria **900.229.503-2** inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con domicilio principal en la CARRERA 21 A # 35-94 CAÑAVERAL, FLORIDABLANCA, manifiesta y certifica libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento y en cumplimiento a lo establecido en de acuerdo con lo señalado en la Ley 828 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento en el pago de los aportes en seguridad social, a saber: Salud, Fondos de Pensión, ARL, Caja de Compensación realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha.

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 y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de pagos de nómina y en situación de cumplimiento en materia de pago al Sistema de protección Social, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a la ley colombiana.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos del Artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 sobre exoneración del pago de aportes parafiscales y salud.



CP Carmen Stella Guerrero
Revisor Fiscal
TP 45259-T
CC 63.288.395



OUTSOURCING
SEASIN
LTDA

Bucaramanga, 2 de octubre de 2020

CERTIFICACIÓN CERTIFICADO DE EXONERACIÓN APORTES

Yo, Mauricio Ruge Murcia con CC 91.260.249 de Bucaramanga en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad **Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional "Outsourcing Seasin Limitada"** con número de identificación tributaria **900.229.503-2** inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con domicilio principal en la CARRERA 21 A # 35-94 CAÑAVERAL, FLORIDABLANCA, y La suscrita Contadora Publica Carmen Stella Guerrero con CC número 63.288.395 y Tarjeta Profesional 45259-T, debidamente autorizada por la Junta Central de Contadores en Colombia, en mi calidad de Revisor Fiscal manifiesta y certifica libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento que según lo establecido en la ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013 y lo contenido en artículo 114-1 del Estatuto Tributario paragrafo 3 y demás normas concordantes estamos exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

La presente certificación se expide en cumplimiento del Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003

OS
OUTSOURCING
SEASIN
LTDA
NIT 900229503-2

CP Mauricio Ruge Murcia
Gerente General
CC 91.260.249
Cel. 300.875.6668

CP Carmen Stella Guerrero
Revisor Fiscal
TP 45259-T
CC 63.288.395

Carrera 21A # 35 - 94 Cañaveral
Floridablanca, Santander
PBX: 7-6387575
Línea de atención al cliente: 018000-413-826
www.seasinlimitada.com

SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO





REMISION ENTREGA

PROYECTO: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCION ENTREGA: RECINTO FERIAL PLAZA DE LOS ARTESANOS - Carrera 60 No. 63 A - 52

PERIODO: SEPTIEMBRE 2020

No.	Item	Descripción	Presentación	Bogotá
10	Gel antibacterial para manos	<ul style="list-style-type: none">- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%- Con agente humectante- pH entre 5, 5 a 7- Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.786 cc	5,00
20	Pastilla desinfectante para sanitario	<ul style="list-style-type: none">- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	15,00
21	Líquido para limpiar vidrios 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%- Disponible mínimo en dos (2) fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	8,00
27	Alcohol industrial 1	<ul style="list-style-type: none">- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%- Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10,00
33	Champú para alfombras y tapizados 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4,00
35	Desodorizador de alfombras y tapizados	<ul style="list-style-type: none">- Con agente con efecto neutralizador de la molécula de olor.	Polvo, en recipiente plástico con un peso de mínimo 400 gr	4,00
55	Ambientador 2	<ul style="list-style-type: none">- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	10,00
66	Paño absorbente multilusos 1	<ul style="list-style-type: none">- Material que no lleva metálicas ni plásticas- Interfoliado- Reutilizable- Tamaño mínimo de 36 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	10,00
77	Esponjilla 4	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo- Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Unidad	12,00
97	Bolsas plástica 3	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color blanco- Calibre de mínimo 1- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	30,00
98	Bolsas plástica 4	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color rojo- Calibre de mínimo 1- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo- Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	12,00
111	Bolsas plástica 17	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color blanco- Calibre de mínimo 2- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20,00
114	Bolsas plástica 20	<ul style="list-style-type: none">- Elaborada en polietileno de baja densidad- De color gris- Calibre de mínimo 2- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20,00

Handwritten signature

127	Guantes 5	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo Industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 11 - Color negro 	Par	2,00
128	Guantes 6	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empolvados - Tallas XS-XXL 	Caja de mínimo 100 unidades	2,00
137	Tapabocas 1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas 	Caja de mínimo 50 unidades	3,00

RECIBIDO POR: Luis Ortiz

CEDULA: 77.706091

FECHA: 09-09-2020.

FIRMA: [Firma]

NOTA: se hace devolución de Bolsas. pendiente
 Bolsa muy delgada. 20 unidades de 70x90 blanca
 20 unidades de 70x90 gris.



REMISIÓN

PROYECTO: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCION ENTREGA: RECINTO FERIAL PLAZA DE LOS ARTESANOS - Carrera 60 No. 63 A - 52

PERIODO: SEPTIEMBRE 2020

No.	Bien		Presentación	Bogota
	Bolsas plástico 17	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20,00
114	Bolsas plástica 20	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	20,00

RECIBIDO POR:

Jose Alejandro Ruiz

CEDULA:

8604729

FECHA:

29-09-2020

FIRMA:

Jose Alejandro Ruiz

cf



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación:	Manejo de residuos sanitarios y EPP		
Objetivo:	Importancia de la ruta sanitaria		
FECHA:	Día: 04	Mes: 09	Año: 2020
Horario:	12:00 pm	hora finalización:	1:00 pm
Equipo de trabajo:	Bogotá		
Ciudad:	Bogotá		Facilitador: Gloria Ivonne Rojas Secretaria Desarrollo

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	MARCELA LANCHEROS	52749328	OPERARIA	SDDE	<i>[Signature]</i>
2	libed R Rano	52498387	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
3	Ludovic Ramos	91087430	Operaria	SDDE	Ludovic
4	Nancy Castellano	104897064	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
5	Daniela	53266587	operaria	SDDE	Daniela
6	Luisbunty de	57067383	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
7	Yanedis Caustil	1068658922	Operaria	SDDE	Yanedis
8	Nancy Pedrisca	39018466	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
9	Clara M. Ortiz	65739333	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
10	Jairo A Herub	80771845	Operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
11	Jaime Andres Lopez	80809307	Operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
12	Dur Mary Teres Mendez	39652552	Operario	SDDE	Mary
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03.

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación	Limpieza y desinfección de superficies					
Objetivo	Importancia de la limpieza y desinfección					
FECHA	Día	11	Mes	09	Año	2020
Hora Inicio	12:00 pm		Hora Finalización	1:40 pm		
Equipo de Trabajo	Bogotá		Facilitador	Pedro Bouzimo		
Ciudad	Bogotá		Lugar	Secretaría Desarrollo		

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	QUESTO/DE TRABAJO	FIRMA
1	Luz Mary Perilla	39652552	Operaria	SDDE	Luz Mary
2	MARCELA LANCHEROS	52749378	OPERARIA	SODE	[Signature]
3	DAVID ANTON OJETA	65709333	operaria	SDDE	[Signature]
4	YAUDIS CAUSIL	1068658927	operaria	SDDE	Yaudis C.
5	Hanna Rodriguez	39018466	operaria	SDDE	Hanna Rodriguez
6	Juditha Ramos	21087430	Operaria	SDDE	Juditha R.
7	Jenny Puentes	52507111	operaria	S.D.E	Jenny Puentes
8	Mara Castañeda	1048821064	Operaria	SDDE	Mara Castañeda
9	Jairo Andres Herera	80211345	Operario	SDDE	[Signature]
10	Lisbed Riano	52498387	Operaria	SODE	[Signature]
11	Jaime Moncaleano	80809307	Operario	SODE	[Signature]
12	Stella Inonne Rojas	65698636	Supervisor	SDDE	[Signature]
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03.

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación	Gestión integral de residuos Peligrosos Respel		
Objetivo	Impartación manejo residuales de desecho		
FECHA	16	09	2020
Hora Inicio	10:00 am	hora Finalización	11:15 am.
Equipo de Trabajo	Fabián Gomez		
Ciudad	Bogotá D.C.	Lugar	Secretaría Desarrollo.

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Lisbed Priano	52498387	Operaria	SDDE	
2	Ludmila Ramos	21087430	Operaria	SDDE	Ludmila
3	Jaime Andres Vargas	8080937	operario	SDDE	
4	MARCELA ZANCHERO	52749328	OPERARIA	SDDE	
5	JAILO A. HERRERA B	80241845	operario	SDDE	
6	Ry Dery Perez M	39652552	Operaria	SDDE	
7	Maira Rodriguez	39018466	operario	SDDE	Maira Rodriguez
8	Mary C. HERRERA	60882406	Operaria	SDDE	
9	Jenny Puente	52507111	Operaria	SDDE	Jenny
10	Yaudis Oval	1068658927	operaria	SDDE	Yaudis
11	Denise Milena M	65709333	Operaria	SDDE	
12	Storia Ilonne Reyes	65.698.636	Supervisora	SDDE	
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03.

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación	Que hacer en caso de un accidente de trabajo.		
Objetivo	Conocimiento proceso de un accidente de trabajo		
FECHA	Día: 07	Mes: 08	Año: 2020
Horario	2:30 pm	Finalización	Zona Ivonne Rays.
Equipo de Trabajo	Facilitador:		3:30 pm
Ciudad	Bogotá d.c.	Lugar	Secretaría Desarrollo

ASISTENCIA					
N°	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Yandis Causil	1068658927	operaria	SDDE	Yandis C.
2	Mauricia M. Ortiz	65789333	operaria	SDDE	Mauricia
3	Maira Rodríguez	39018466	operaria	SDDE	Maira Rodríguez
4	Lisbed Riano	52498387	Operaria	SDDE	Lisbed
5	Luzblayff J. J. J.	52067383	Operaria	SDDE	Luzblayff
6	Nancy Castañeda	1648821064	operaria	SDDE	Nancy Castañeda
7	Jenny Puentes	52501111	Operaria	SDDE	Jenny Puentes
8	Jairo Andres Herrey	8024484531	operario	SDDE	Jairo
9	Jaimy Mena	80809307	operaria	SDDE	Jaimy
10	Luz Mary Teri M.	39052552	Operaria	SDDE	Luz Mary Teri
11	Audrey Puentes	21087430	Operaria	SDDE	Audrey
12	Mónica Landeros	52749328	operaria	SDDE	Mónica
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03

F.A: ENER 13 -2020

Nombre de la Capacitación	USO apropiado de los Epp		
Objetivo	Importancia del uso correcto de los Epp		
FECHA	Día: 24	Mes: 08	Año: 2020
Hora Inicio	12:04 pm	Hora Finalización	1:00 pm
Equipo de Trabajo	Facilitador:		
Ciudad	Bogotá D.C.	Lugar	Secretaría Desarrollo Económico

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Carolina M. Ortiz	65729333	operaria	SD DE	
2	Yaudis Causil	1068658927	operaria	SD DE	
3	Ludmila Parnos	21287130	Operaria	SD DE	
4	Mara Rodriguez	39018466	Operaria	SD DE	
5	Nancy Torres	1048824064	Operaria	SD DE	
6	Maicela Lancheiro	52749328	operaria	SD DE	
7	Jenny Puentes	52507111	Operaria	SD DE	
8	Isabel Riano	52498387	Operaria	SD DE	
9	Luz Alexy Mendez	39652552	Operaria	SD DE	
10	Juime Andres Moncaleans	85809304	Operario	SD DE	
11	Juime Andres Herrera	80247845	operario	SD DE	
12	Luz Alexy Mendez	52067388	Operario	SD DE	
13	Daniela Serrato	53046987	operaria	SD DE	
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03.

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación:	Prevención y Mitigación Covid-19		
Objetivo:	Importancia de prevenir y mitigar el virus covid-19.		
FECHA:	Día: 24	Mes: 08	Año: 2020
Horario:	12:04 pm	Hora Finalización:	1:00 pm.
Equipo de Trabajo:	Facilitador:		
Ciudad:	Bogotá D.C.	Lugar:	Secretaría Desarrollo Económico

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Cassia M. - mlz	65789333	operaria	SDDE	<i>Cassia</i>
2	Yaudis Causil	1068658927	operaria	SDDE	<i>Yaudis</i>
3	Luzolvia Ramos	21087473	operaria	SDDE	<i>Luzolvia</i>
4	Maira Rodriguez D	39018466	operaria	SDDE	<i>Maira Rodriguez</i>
5	Lucy Castellana	1068821064	operaria	SDDE	<i>Lucy Castellana</i>
6	Marcela Lancheiros	52749328	operaria	SDDE	<i>Marcela</i>
7	Jenny Puentes	52507111	operaria	SDDE	<i>Jenny Puentes</i>
8	Lisbeth Riquelme	52498327	operaria	SDDE	<i>Lisbeth</i>
9	Lucy Torres Mendez	39657552	operaria	SDDE	<i>Lucy Torres</i>
10	Jaime Andres Morales	88809307	operario	SDDE	<i>Jaime</i>
11	Diego Andres Brey	80241870	operario	SDDE	<i>Diego</i>
12	Jimenez Nancy	52.067.388	operario	SDDE	<i>Jimenez</i>
13	Daniela Serrato	53096587	operario	SDDE	<i>Daniela Serrato</i>
14	Gloria Blonne Raps	65.699.636	Supervisor	SDDE	<i>Gloria</i>
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03.

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación:	Mecanismo de transmisión del covid-19		
Objetivo:	Socialización y conocimiento transmisión covid-19.		
FECHA:	Día: 24	Mes: 08	Año: 2020
Hora Inicio:	12:04 pm	Hora Finalización:	1:00 pm
Equipo de Trabajo:	Facilitador:		
Ciudad:	Bogotá D.C	Lugar:	Secretaría Desarrollo Econ.

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Claudia Moriz	65799333	operaria	SDDC	<i>[Signature]</i>
2	Yaudis Conzit	1068658927	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
3	Juditha Ramos	210891130	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
4	Maira Rodriguez	39018466	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
5	Marc Castorena	1048821064	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
6	Marcela Lancheros	52749328	operaria	SDDC	<i>[Signature]</i>
7	Jenny Puentes	52507111	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
8	Lisbeth Ariano	52498381	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
9	Mery Pardo	39052557	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
10	Jaime Andres Morales	80859304	operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
11	Diego Andres Herrera	80244845	Operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
12	Mery Pardo	52067383	Operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
13	Daniela Semeto	53046587	operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

CÓDIGO: FRHSEQ 64

VERSIÓN 03.

F.A: ENERO 13 -2020

Nombre de la Capacitación: **Socialización Nuevos Lineamientos por covid-19**
 Objetivo: **Concientizar al personal con los nuevos covid-19**
 FECHA: Día: **28** Mes: **08** Año: **2020**
 Hora Inicio: **11:00 am** Hora Finalización: **11:20 am**
 Equipo de Trabajo: **Bogota D.C** Facilitador: **Gloria Ivonne Reyes D**
 Ciudad: **Bogota D.C** Lugar: **Secretaría Desarrollo Eco**

ASISTENCIA					
Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Gloria Marcela Landero	52749328	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
2	Maria Rodriguez	39018466	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
3	Yaudis Causili	1068658927	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
4	Lisbed Priano	52498388	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
5	Jenny Puentes	52507111	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
6	Jaime Roncaleano	80809307	Operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
7	Jairo Andres Herrera	80244845	Operario	SDDE	<i>[Signature]</i>
8	Ludmila Ramos	21087430	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
9	Luz Henry Teres H.	39652552	Operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
10	Janna M. Ortiz	65799333	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
11	Neand Castellano	1048891064	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
12	Luz Henry Teres H.	39652552	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
13	Daniela Serrato	53046588	operaria	SDDE	<i>[Signature]</i>
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

Registro
Fotografico

Contrato
348-2020