

GRUPO EMPRESARIAL SERVICIOS Y ASESORIAS		REGISTRO DE PLANIFICACION DEL SERVICIO A CLIENTES		CODIGO: R-034 VERSION: 07	
ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS					
1. Ciudad origen		BUCARAMANGA		2. Fecha de Ingreso	
				3. Fecha de actualización del registro	
				2015-06-01 11:13	
				2016-05-16 16:13	
1. INFORMACION GENERAL					
4. Razón social		CORPORACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, TECNOLOGICO Y AMBIENTAL DE COLOMBIA GEXTAR		5. NIT/C.C/CE	
				900715623	
6. Nombre comercial		GEXTAR COLOMBIA		7. Ciudad	
				FLORIDABLANCA	
8. Direccion		CR 25 148 156 TO 1 AP 1 702 CONJ PALMAR DEL VIENTO		9. Fax	
10. Teléfonos fijo		6903564		11. Celular	
				3114667470	
12. Regimen de impuesto a las ventas		Común			
Clase de Persona		Natural			
13. Autoretenedores		NO			
14. Objeto social		ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL A SUS ASOCIADOS RELACIONADAS CON GESTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN ÁMBITO ECONÓMICO SOCIAL, TECNOLÓGICO Y AMBIENTAL MEDIANTE LA CREACIÓN DE ALTERNATIVAS SOSTENIBLES, EN BÚSQUEDA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SOCIEDAD.			
2. INFORMACION COMERCIAL					
15. Representante Legal		SANDOVAL SUAREZ ZULEIMA			
16. NIT/C.C/CE		63543726			
17. ALCANCE DEL NEGOCIO		- Bucaramanga -			
18. En que riesgo esta catalogado la empresa en la ARP		I			
19. Especifique el riesgo y los cargos que posiblemente se va a contratar					
CLASIFICACIÓN		CARGOS (cargo1, cargo2,...)			
Riegos I - 0,522% Mínimo		Administrativos			
Riegos II - 1,044% Bajo					
Riegos III - 2,436% Medio		DIRECTOR, DIRECTOR EJECUTIVO, PROFESIONAL 1,2,3 Y 4			
Riegos IV - 4,35% Alto					
Riegos V - 6,96% Máximo					
3. CONDICIONES ESPECIFICAS DE LOS PROCESOS					
EVALUACION Y SELECCION					
20. Ciudad		21. Persona encargada de Requerimientos de personal		22. Correo electrónico	
Bucaramanga		ZULEIMA SANDOVAL SUAREZ		gextarcolombia@gmail.com	
23. Teléfono		3114667470			
24. Especifique el tipo servicio a utilizar					
25. Nombre los cargos que frecuentemente solicitan		Administrativos			

26. Requieren aplicar pruebas específicas a los candidatos	NO,
27. Requieren informes de selección los candidatos seleccionados	NO
28. El cliente suministra los perfiles de los cargos a seleccionar	SI
29. Otras especificaciones relevantes del proceso	

CONTRATACION

30. Ciudad	31. Persona encargada de los ingresos y retiros	32. Correo electrónico	33. Teléfono
Bucaramanga	ZULEIMA SANDOVAL SUAREZ	gextarcolombia@gmail.com	311466747
34. Quien asume los exámenes médicos	Empresa Usuaría -		
35. La empresa Usuaría maneja cambio de lugar de trabajo	NO,		
36. La empresa Usuaría maneja tarifas de exámenes médico	NO,		
37. Nombre los exámenes médicos a practicar	EXAMEN FISICO OCUPACIONAL - SEROLOGIA		
38. Banco preferido para abrir cuenta bancaria	CAJA SOCIAL		
39. Describa los documentos con los que se debe presentar el trabajador en las empresas			
40. Requiere dotación	NO,		
41. Quien realiza la entrega de la dotación	El cliente		
42. Requiere Elementos de Protección (ejemplo: casco, protectores auditivos, gafas, mascarilla)	NO,		
43. Los Trabajadores requieren documentación adicional para contratar	NO,		
44. La Empresa requiere copia de los documentos y/o carpetas de los trabajadores	SI, COPIA AFILIACIONES A SEGURIDAD SOCIAL		
45. Adicional al salario que otro tipo de remuneración tiene, ej.: rodamientos, Auxilios, comisiones			
46. Requiere otro si especiales en los contratos	NO		
47. Otras especificaciones relevantes del proceso			

NOMINA Y FACTURACION

48. Ciudad	49. Persona encargada de enviar novedades de nómina	50. Correo electrónico	51. Teléfono
Bucaramanga	ZULEIMA SANDOVAL SUAREZ	gextarcolombia@gmail.com	3114667470
52. Frecuencia del pago de la Nómina	QUINCENAL		
53. Porcentaje a cobrar	0% Seguro Colectivo	16.522% Seguridad Social	
	17.66% Prestaciones sociales	10% Costo del servicio	

	4.336% Vacaciones		
54. Como se maneja el reemplazo de personal en las incapacidades	LA EMPRESA REPORTA INCAPACIDADES, SE CANCELAN DE ACUERDO A LEGISLACION		
55. Envío de pago de Seguridad social	Correo electrónico - gextarcolombia@gmail.com		
56. Desprendibles de pago	Trabajadores descargan por la pagina WEB -		
57. Especifique en que ciudad(es) se debe radicar las facturas y como debe ir discriminada	FLORIDABLANCA - EN PORTERIA DEL CONJUNTO UNA SOLA FACTURA		
58. Especifique que horario y fechas en que se radican las facturas	CUALQUIER HORARIO		
59. Especifique los soportes que deben contener las facturas	ANEXO		
60. Especifique el cierre contable mensual del cliente	30		
61. Otras especificaciones relevantes del proceso			
CARTERA Y TESORERIA			
62. Ciudad	63. Persona encargada del pago de pago a proveedores	64. Correo electrónico	65. Teléfono
Bucaramanga	ZULEIMA SANDOVAL SUAREZ	gextarcolombia@gmail.com	3114667470
66. Medios de Pago	Trasferencia electrónica -		
67. Plazo de pago de Facturas	30 DIAS		
68. La empresa expide paz y salvo a trabajadores	NO		
69. Otras especificaciones relevantes del proceso			
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST			
70. Que actividades de bienestar manejan para el personal	NO		
71. Maneja programa de salud ocupacional	NO		
72. Otras especificaciones relevantes del proceso	NO		
73. Ciudad	74. Persona encargada de salud ocupacional	75. Correo electrónico	76. Teléfono
4. OTRAS CONDICIONES COMERCIALES			
5. EMPRESAS ASOCIADAS CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS			
6. CONTROL DEL ENVIO DEL REGISTRO A LOS PROCESOS			

rfiscal@serviciosyasesorias.com
contratacionbmanga@serviciosyasesorias.com
nominaprincipal@serviciosyasesorias.com
cartera@serviciosyasesorias.com
juridica@serviciosyasesorias.com
ghumanabmanga@serviciosyasesorias.com
s.ocupacional@serviciosyasesorias.com
recepcion@serviciosyasesorias.com
juridica1@serviciosyasesorias.com
contabilidad@serviciosyasesorias.com
nomina@serviciosyasesorias.com
nomina1@serviciosyasesorias.com
nomina2@serviciosyasesorias.com
nomina4@serviciosyasesorias.com
jefecompras@serviciosyasesorias.com
analistanomina@serviciosyasesorias.com
contratacionbmanga1@serviciosyasesorias.com
contratacionbmanga2@serviciosyasesorias.com
contratacionbmanga3@serviciosyasesorias.com
contratacionbmanga6@serviciosyasesorias.com
comercial@serviciosyasesorias.com
nomina3@serviciosyasesorias.com
nomina5@serviciosyasesorias.com
nomina6@serviciosyasesorias.com
nomina7@serviciosyasesorias.com
nomina8@serviciosyasesorias.com
comunicaciones@serviciosyasesorias.com
aseoservicios@serviciosyasesorias.com
administrativobmanga@serviciosyasesorias.com
analistasisobga@serviciosyasesorias.com
fondodeempleados@serviciosyasesorias.com
incapacidades@serviciosyasesorias.com
seguridadesocial@serviciosyasesorias.com
juridicaretiros@serviciosyasesorias.com
ghumanabmanga1@serviciosyasesorias.com
ghumanabmanga2@serviciosyasesorias.com
ghumanabmanga6@serviciosyasesorias.com
ghumanaaseoservicios@serviciosyasesorias.com
comercial2@serviciosyasesorias.com
s.ocupacional1@serviciosyasesorias.com
s.ocupacional3@serviciosyasesorias.com
servicioalcliente@serviciosyasesorias.com
administrativoaseo@serviciosyasesorias.com
gerenciaips@serviciosyasesorias.com
asistenteipsbog@serviciosyasesorias.com
contabilidad1@serviciosyasesorias.com
examenes@serviciosyasesorias.com
tesoreria@serviciosyasesorias.com
cartera@serviciosyasesorias.com
gestionhumana@serviciosyasesorias.com
auxcontratacion@serviciosyasesorias.com

Persona responsable de digitación, verificación y responsabilidad del cliente	STEPHANIE PLUAS
---	-----------------