INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

FECHA :	22 DE FEBRERO DEL 2023	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	2 de 02

CONTRATO No.	SG-002 DE FECHA 05 DE ENERO DEL 2023 Y CONTRATO ADICIONAL N°001 EN VALOR Y TIEMPODE FECHA 03 DE FEBRERO DEL 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
DEPENDENCIA CONTRATANTE	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE OCAÑA
CONTRATISTA	SERVINCE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
IDENTIFICACION	900.120.913-2
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA ANGELICA YARURO CASELLES
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA
C.C. o NIT.	37.337.047 DE OCAÑA, N DE S
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA EL CONTROL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO AL INGRESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OCAÑA, Y SERVICIO DE ASEO CON SUMINISTRO DE UTILES DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.
RUBRO	2.1.2.02.02.008.005 servicios de limpieza
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 0001 del 02 de enero de 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 004 del 05 de enero de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$32.479.650
PLAZO O DURACIÓN	treinta (30) Días

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 enero del 2023
FECHA ACTA DE INICIO	06 enero del 2023
ACTAS DE SUSPENSIÓN (Si aplica)	NO APLICA
ACTAS DE REINICIO (Si aplica)	NO APLICA
MODIFICATORIOS Y ADICIONALES (si aplica)	SI
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	CDP 0306 DEL 02 DE febrero DEL 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si hay lugar a ello)	RP 0281 DEL 03 DE febrero DEL 2023.
VALOR DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	$ 16.239.825
TIEMPO DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DE CONTRATO $	$48.719.475.
FECHA DE TERMINACION	19/02/2023
GARANTIAS (No de Póliza de cumplimiento)	56-44-101004374, de SEGUROS DEL ESTADO S.A, expedida el 10 de enero del 2023.
GARANTIAS (No de Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL)	56-40-101002076, de SEGUROS DEL ESTADO S.A, expedida el 10 de enero del 2023.
POLIZA DEL OTRO SI 001	SI APLICA
GARANTIAS (No de Póliza de cumplimiento) anexo 1depóliza	ANEXO1 POLIZA 56-44-101004374, de SEGUROS DEL ESTADO S.A, expedida el 04 defebrero del 2023.
GARANTIAS (No de Póliza de RESPONSABILIDA CIVIL EXTRACONTRACTUAL) anexo de póliza	ANEXO 1 POLIZA 56-40-101002076, de SEGUROS DEL ESTADO S.A, expedida el 10 de enero del 2023
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (Acto administrativo y fecha de designación)	ANDREA JULIANA NUMA LLANES, secretaria jurídica del municipio de Ocaña, mediante comunicación escrita de fecha 05 de enero del 2023.
	1. 08 de febrero del 2023

FECHAS ANTERIORES DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	El contratista cumplió con las actividades programadas en el periodo comprendido del 05/0/2023 al 19/02/2023. Se anexa o describe informe de actividades del contratista con 10 folios

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado (del 05 de febrero al 19 de febrero de 2023)
1. Prestar servicios de apoyo de aseo y apoyo a actividades relacionadas con cafetería en las instalaciones de la alcaldía Municipal.	Cumplió con la prestación del servicio de aseo en los puestos asignados y requeridos por la alcaldía municipal de manera continua y en los horarios previstos de lunes a viernes, con cinco (5) aseadoras, ocho horas diurnas, para PALACIO MUNICIPAL, EDIFICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL) SECRETARIA DE EDUCACIÓN (TECNO PARQUE, BIBLIOTECA CHAID NEME Y COMPLEJO HISTÓRICO), SECRETARÍA DE GOBIERNO (CENTRO DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL Y CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA) y el servicio de (1) aseadora de lunes a viernes cinco (5) horas diurnas para la plaza de ferias. Igualmente se realiza el apoyo en las actividades de cafetería en las diferentes dependencias de la alcaldía municipal y reuniones que se llevan a cabo en el salón de gobierno municipal
2. Barrido y limpieza de las instalaciones de la Alcaldía Municipal, edifico de los Derechos Humanos, centro de emprendimiento empresarial	Cumplió con los servicios de barrido y limpieza,de las siguientes instalaciones así: Alcaldía Municipal, de acuerdo a la organización y distribución de las diferentes oficinas y dependencias de la entidad, edifico de los Derechos Humanos, (1, 2 y 3 piso) instalaciones del centro de emprendimiento empresarial, (Cemprendo) de esta manera se mantiene impecable el aseo con suministros de los correspondientes elementos de limpieza en el cumplimiento del objeto contractual
3. Aseo de baños, vidrios, escaleras, pasillos, fachadas, puertas, limpieza de escritorios y equipos, retiro de telarañas e impurezas de los muebles y estructura física	Teniendo en cuenta, las cinco (5) aseadoras requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, se lleva a cabo la correspondiente asignación a las diferentes dependencias e instalaciones de la alcaldía municipal de Ocaña, se

	realizan los servicios de Aseo de baños, vidrios, escaleras, pasillos, fachadas, puertas, limpieza de escritorios y equipos, retiro de telarañas e impurezas de los muebles y estructura física, dentro de los horarios establecidos, , de esta manera se mantiene impecable el aseo con el suministro de los correspondientes elementos de aseo y limpieza, en el cumplimiento del objeto contractual, prestando el servicio diariamente a un promedio de 45 oficinas de las instalaciones de la alcaldía municipal de Ocaña, y el edificio de derechos humanos (3 pisos), donde se encuentran ubicadas las oficinas del centro regional de víctimas, personería municipal y secretaria de desarrollo humano
4. Preparación y repartición de café, estas labores deberán realizarse los cinco días de la semana según la programación que el contratista realice con el supervisor	Cumplió con la actividad en materiade preparación y repartición de café donde se requiera durante los cinco (5) días de la semana e igualmente se mantiene en perfecto estado de aseo y limpieza el espacio destinado para la cafetería
5. Verificar el uso correcto de tapabocas al ingreso de las instalaciones de la alcaldía municipal y quese acredite contar con carnet de vacunación con vacunas al día si este es exigido por normas nacionales o locales.	Cumplió con el personal de apoyopara el control de medidas de bioseguridad, para verificar el uso correcto de tapabocas en la entrada de las instalaciones del palacio de gobierno, edificio de los derechos humanos, centro de convivencia ciudadana, plaza de ferias y parque lucia padilla.
6. Orientación al ciudadano y los usuarios en el acceso a los distintos servicios ofrecidos por la alcaldía y verificación de requisitos para agilizar la atención y la accesibilidad especialmente a personas vulnerables y de especial protección.	Cumplió con la prestación del servicio contratado de orientación de personal de apoyo en el ingreso a las instalaciones dela alcaldía a través de cinco (5) orientadores en los siguientes puntos de trabajo: palacio de gobierno, edificio de los derechos humanos, centro de convivencia ciudadana, plaza de ferias y parque lucia padilla.
7. Coordinación de turnos y entrega de fichos parala atención al usuario y suministro de información.	Cumplió con personal de apoyo para el control de medias de bioseguridad y atención al ciudadano, se coordina con las diferentes dependencias la entrega de fichos y coordinación de turnos cuando así se requiera, esta atención se realiza en las oficinas de mayor, atención al público, como en familias en acción, adulto mayor, régimen subsidiado, Sisbén, inspecciones de policía, comisaria de familia y diferentes atenciones de programa de la administración municipal.
8. Estar afiliado a la seguridad social	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
9. Prestar a entera satisfacción el servicio	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.

10. Aceptar la supervisión por parte del municipio	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
11. Prestar la colaboración necesaria para eldesarrollo del objeto contractual	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
12. Afiliar a cada una de las personas que ejecuten elobjeto contractual a la seguridad social integral	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
13. Colaborar con el municipio en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y que este sea de la mejor calidad	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
14. Garantizar el recurso humano calificado, y/o experimentado para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato.	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
15. Realizar los subcontratos que sean necesariospara la ejecución del objeto contractual.	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
16. Presentar mensualmente un informe de laejecución del contrato.	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
17. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
18. Pagar los impuestos, tasas y tributos a quehubiere lugar en razón del presente contrato.	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
19. Estar inscrito en el registro único tributario RUT	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución.
20. El contratista deberá acreditar durante laejecución del objeto contractual el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones	Cumplió con la obligación establecida en elcontrato en ejecución

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	$32.479.650
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	$16.239.825
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$48.719.475
4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica) ANTES DE ESTA CUENTA	$32.479.650

5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	$16.239.825
6	-AMORTIZACION CON ESTE PAGO (Si aplica)	$0
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA)	$ 0

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	**No COMPROBANTE DE EGRESO**	**VALOR**
Del 05 de enero al 04 febrero del 2023	Ce 0248 del 16 de febrero del 2023	$32.479.650

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Yo, ANDREA JULIANA NUMA LLANES, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número 1.090.666.299, en mi condición de supervisor (a), del contrato SG-002 DE FECHA 05 DE ENERO DEL 2023 Y CONTRATO ADICIONAL N°001 EN VALOR Y TIEMPO DE FECHA 03 DE FEBRERO DEL 2023, CERTIFICO que: SERVINCE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S, hizo entrega del informe de actividades, relacionado con la de ejecución del Objeto contractual durante el período comprendido DEL 05/02/2023 AL 19/02/2023

El valor a reconocer y pagar es la suma DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/Cte. ($16.239.825,00); correspondiente al pago Nº 2 de 02, estimadas en el contrato SG-002 DE FECHA 05 DE ENERO DEL 2023 Y CONTRATO ADICIONAL N°001 EN VALOR Y TIEMPO DE FECHA 03 DE FEBRERO DEL 2023.,

De igual forma CERTIFICO que el contratista acredito los siguientes pagos:

4. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO		
ITEMS	**Mes actual**	**Mes anterior**
Entidad de aporte en línea	SOI	SOI
Empresa de pensiones	AFP (ADMINISTRADORAS: (3)	AFP (ADMINISTRADORAS: (4)
Valor	$ 2.072.600	$ 1.360.300
Empresa administradora de salud	EPS (ADMINISTRADORAS: (6)	EPS (ADMINISTRADORAS: (7)
Valor $	$ 518.200	$ 387.000
Administradora de riesgos Laborales	SURA ARP	SURA ARP
Valor	$316.300	$102.000
Administradora caja de compensación	(ADMINISTRADORAS: 1)	(ADMINISTRADORAS: 1)
Valor	$ 518.200	$ 387.000
Valor total de cotización	$ 3.245.300	$ 2.236.600
N° de Planilla	7867963261	7863344680
PIN o Clave	1897010386	1846417300
Entidad financiera	Banco Davivienda	Banco Davivienda

Palacio Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 N.º 10-42 Código Postal 546552
Conmutador 5636300 EXT.103 -www.ocana-nortedesantander.gov.co
secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co

Periodo Cotización	Pensión: enero 2023 Salud: febrero 2023	Pensión: diciembre 2022 Salud: enero 2023
Fecha de pago	2023-02-02	2023-01-03
N° de estampilla Pro-hospital	Descontada por la secretaria de hacienda Municipal	Descontada por la secretaria de hacienda Municipal
Porcentaje estampilla	2%	2%
Valor de estampilla	$318.740	$637.481

Observaciones (Si hay lugar a ello):

ANDREA JULIANA NUMA LLANES
Secretaria Jurídica del Municipio de Ocaña
Supervisora

MARIA ANGELICA YARURO CASELLES
Contratista.
Representante Legal
SERVINCE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S

Palacio Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 N.º 10-42 Código Postal 546552
Conmutador 5636300 EXT.103 -www.ocana-nortedesantander.gov.co
secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co