SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01
N.I.T. 901120913-2

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02

Tipo de Informe:	Final	X	Parcial		Pago No: 2 DE (2)

Número del contrato:	Fecha del contrato:	Fecha de Iniciación:	Fecha de Terminación:
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.	05 DE ENERO DEL 2023	06 DE ENERO DEL 2023	19 DE FEBRERO DE 2023.

Nombre del Contratista: SERVINCE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S – MARIA ANGELICA YARURO CASELLES, REPRESENTANTE LEGAL	**Identificación del Contratista**: **Nit de Persona Jurídica No.900.120.913-2** **CC:** 37.337.047 DE OCAÑA, N DE S

Objeto del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión: ***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.***

Nombre del Supervisor:	**Cargo del Supervisor:**	**Dependencia:**
Dra. **ANDREA JULIANA NUMA LLANES**	SECRETARIA JURÍDICA MUNICIPAL	SECRETARIA JURÍDICA MUNICIPAL

Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución):

100%

VALOR A PAGAR: DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/Cte. ($16.239.825,00)

BANCO: Banco DAVIVIENDA

Cuenta de Corriente del Banco: N° 226069996784

Obligaciones / Productos programados (1egún contrato, cronograma y/o asignaciones)	**Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado** Del 05 de febrero al 19 de febrero del 2023.
1. Prestar servicios de apoyo de aseo y apoyo a	Se dio cumplimiento a la prestación del servicio de aseo

SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

actividades relacionadas con cafetería en las instalaciones de la alcaldía Municipal.	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	Se realizaron 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	Se realiza el cumplimiento de esta actividad en materia de 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.	Se da cumplimiento con el personal de apoyo para 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.	Se prestó del servicio contratado de orientación de personal de apoyo en el ingreso a las instalaciones de la alcaldía a través de cinco (5) orientadores en los siguientes puntos de trabajo: 1) palacio municipal, 2) edificio de los derechos humanos. 3) centro de convivencia ciudadana, 4) plaza de ferias. 5) parque lucia padilla.

SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01
N.I.T. 901120913-2

7. Coordinación de turnos y entrega de fichos para la atención al usuario y suministro de información.	A través del personal de apoyo para el control de medidas 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	Se cumple con la afiliación al régimen de seguridad de la empresa.
9. Prestar a entera satisfacción el servicio	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
10. Aceptar la supervisión por parte del municipio	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
11. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
12. Afiliar a cada una de las personas que ejecuten el objeto contractual a la seguridad social integral	Se cumple con la afiliación del personal que labora en la administración municipal.
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	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
14. Garantizar el recurso humano calificado, y/o experimentado para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato.	Se cumple con el personal humano calificado, para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Realizar los subcontratos que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual.	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
16. Presentar mensualmente un informe de la ejecución del contrato.	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
17. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
18. Pagar los impuestos, tasas y tributos a que hubiere lugar en razón del presente contrato.	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
19. Estar inscrito en el registro único tributario RUT	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.
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	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.

SERVINCE
servicios integrales
Cll 11 # 16-109 Edif. Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

establecidas en las leyes y normas	N.I.T. 900120913-2

Otras actividades realizadas

MARÍA ANGELICA YARURO CASELLES
C.C. 37.337.047 DE OCAÑA, N DE S,
REPRESENTANTE LEGAL
SERVINCE SERVICIOS INTEGRALES S.A.S, NIT: 900.120.913-2

En calidad de supervisor (a) del contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión 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; manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas Del 05 de febrero al 19 de febrero del 2023.

Igualmente, certifico que el Contratista acreditó los pagos relacionados con aportes al Régimen de Seguridad Social integral.

Por lo anterior, se puede proceder a efectuar el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión 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.

ANDREA JULIANA NUMA LLANES
SECRETARIA JURÍDICA MUNICIPAL
Supervisora

SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

FOTOGRAFÍAS DEL PERSONAL EN LOS PUESTOS DE TRABAJO DESIGNADOS POR EL CONTRATO EN MENCIÓN:

N.I.T. 901120913-2

1. **PALACIO MUNICIPAL.**





2. **CONCEJO MUNICIPAL**



SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

3. EDIFICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS





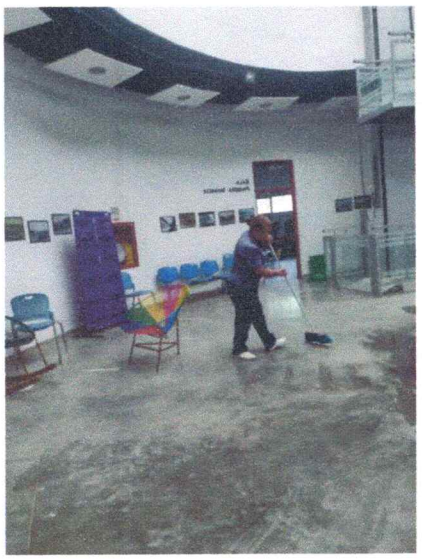
4. TECNO PARQUE

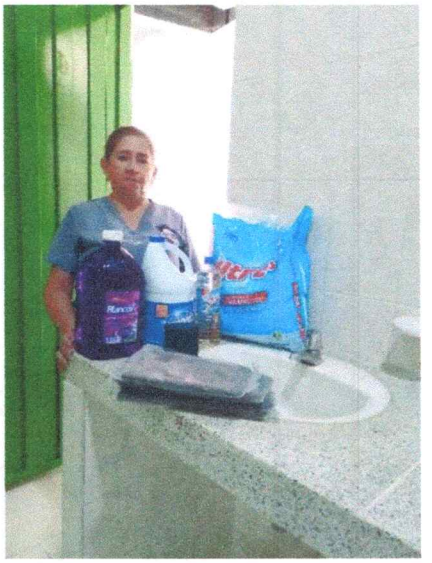




SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

5. BLIBLIOTECA CHAID NEME





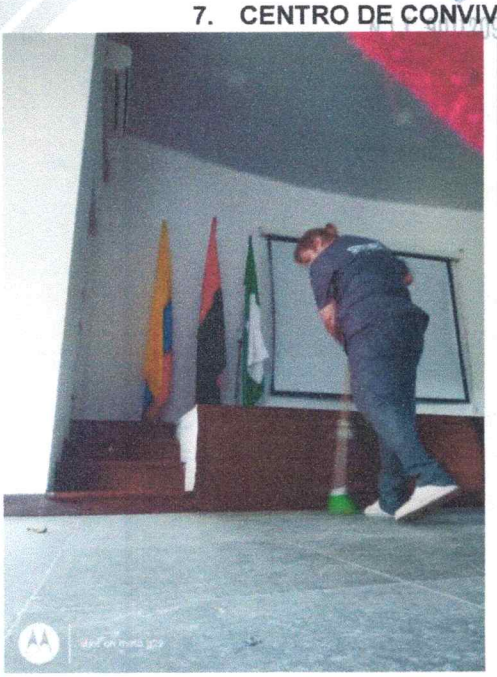
6. CENTRO DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL (CEMPRENDO)





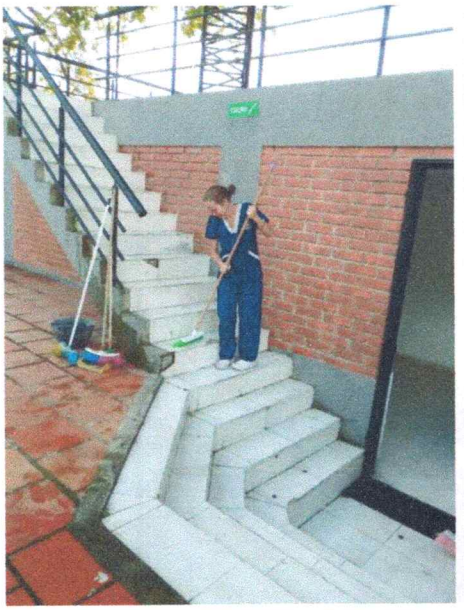
SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

7. CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA





8. PLAZA DE FERIAS

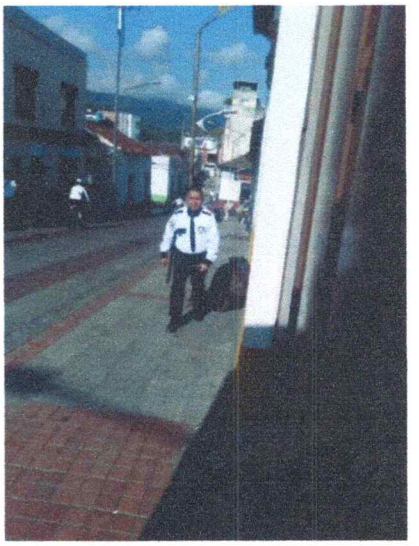


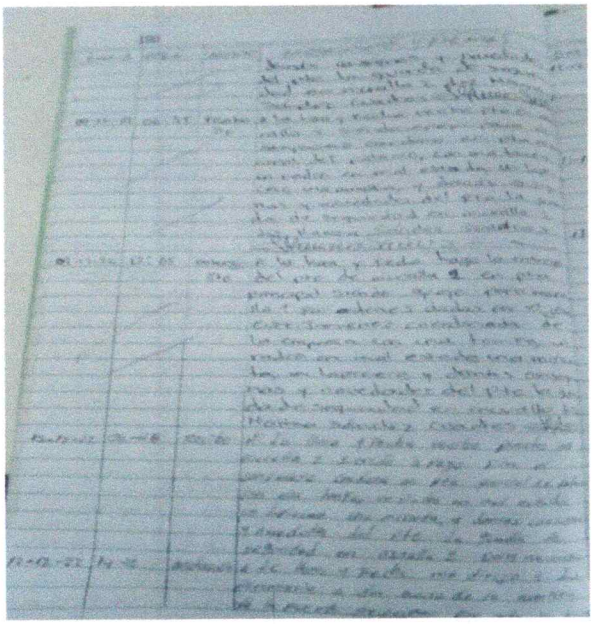


SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01
N.I.T. 901120913-2

ORIENTADORES Y PERSONAL DE APOYO EN EL INGRESO A LAS INSTALACIONES.





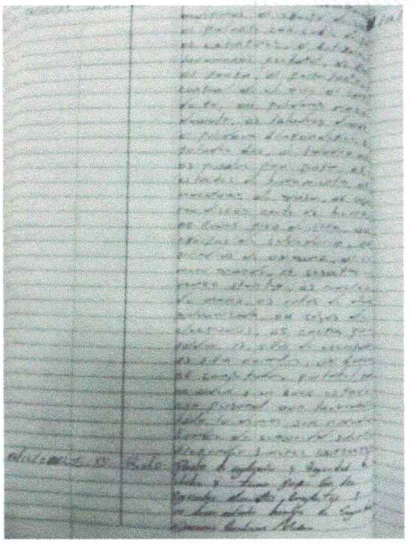




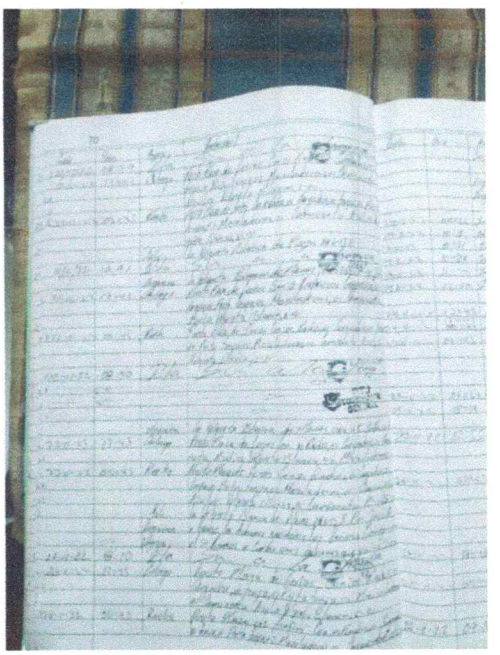
SERVINCE
servicios integrales

Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01









Cordial saludo,

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