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

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

Tipo de Informe:	Final	Parcial	Pago No:
	[ ]	[X]	1 DE (2)

Número del contrato:	Fecha del contrato:	Fecha de Iniciación:	Fecha de Terminación:
SG-109 DE FECHA 24 DE FEBRERO DEL 2023.	24 DE FEBRERO DEL 2023	24 DE FEBRERO DEL 2023	25 DE MARZO 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, ORIENTACIÓN AL CIUDADANO, APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO EN EVENTOS A EJECUTARSE POR PARTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y SERVICIO DE ASEO CON SUMINISTRO DE ÚTILES E INSUMOS DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DE OCAÑA Y DEMÁS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL*

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):

43,33%

VALOR A PAGAR: TREINTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($30.394.000.00)

BANCO: Banco DAVIVIENDA

Cuenta de Corriente del Banco: N° 226069996784

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	**Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado** Del 24 de febrero al 8 de marzo del 2023.
1. Prestar servicios de apoyo de aseo y apoyo a actividades relacionadas con cafetería en las instalaciones de la alcaldía Municipal.	Se dio cumplimiento a 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 trece (13) aseadoras, ocho horas

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

	diurnas, las cuales se desarrollaron en las instalaciones del Palacio Municipal y las sedes anexas relacionadas a continuación: Despacho del señor Alcalde, gestora social, secretaria de gobierno, salón de gobierno, secretaria de hacienda, impuestos, cobro coactivo, oficina de discapacidad, contabilidad y tesorería y oficina de contratación de secretaria de gobierno, secretaría de planeación, banco de proyectos, portería, primer y segundo patio, secretaria de vías, unidad técnica ambiental UTA, desarrollo rural, espacio público y secretaría jurídica, inspección primera de policía, control interno de gestión y prensa, familias en acción participación comunitaria, oficina de adulto mayor, régimen subsidiado, área de sistemas y sisben, corredor de las oficinas del concejo municipal y gradas de acceso segundo piso, oficinas del centro regional de víctimas, oficinas de la secretaría de desarrollo humano (3 piso) edif. De los derechos humanos, tecnoparque, centro de convivencia, biblioteca Chaid Neme, plaza de ferias, centro de emprendimiento empresarial (CEMPRENDO), secretaría de educación, secretaría general, área de almacén, oficina de la función pública, control interno disciplinario, gestión documental, despacho de secretaría de gobierno
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, edificio 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 aseadoras asignadas a las diferentes dependencias e instalaciones de la administración municipal, se prestan los servicios de barrido y limpieza, aseo de los baños, vidrios, escaleras, pasillos, fachadas, puertas, limpieza de escritorios y equipos, retiro de telarañas e impurezas de los muebles y estructuras físicas dentro de los horarios establecidos, de esta manera se mantiene impecable el aseo con el suministro de los correspondientes de aseo y limpieza, en el cumplimiento del objeto contractual, prestando servicio diariamente a un promedio de 45 oficinas de las instalaciones de la alcaldía municipal de Ocaña, concejo Municipal, y el edificio de derechos humamos (3 piso), donde se encuentran ubicadas las oficinas dl centro regional de víctimas, personería municipal y secretaría de desarrollo humano, así mismo las demás sedes asignadas, como lo son tecno parque, centro de convivencia, Biblioteca Chaid Neme, Plaza de Ferias y Cemprendo.

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

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 que se acredite contar con carnet de vacunación con vacunas al día si este es exigido por normas nacionales o locales.	Teniendo en cuenta que actualmente de acuerdo a la normatividad vigente, no se requiere de manera obligatoria el uso del tapabocas al ingreso de las instalaciones del Palacio Municipal al igual que la presentación del carnet de vacunación por COVID 19, esta actividad no se realizo en el periodo establecido, pero se llevo a cabo control al ingreso de las instalaciones del palacio Municipal, solo se hace control de uso del tapa bocas en el Tecno Parque
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 presto el servicio contratado de orientación de personal de apoyo en el ingreso de las instalaciones de la alcaldía municipal a través de siete (7) orientadores en las instalaciones del palacio municipal y sedes conexas estipuladas en el contrato: Oficinas del centro regional de víctimas, tecnoparque, plaza de ferias, centro de emprendimiento empresarial (CEMPRENDO), parque Lucía Padilla
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 actividad 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	Se cumple con el personal humano calificado, para el cumplimiento del objeto contractual.

SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01
N.I.T. 900120913-2

objeto del presente contrato.	
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 la ejecución del objeto contractual el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas	Se cumple con la obligación establecida en el contrato.

Otras actividades realizadas

MARIA 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

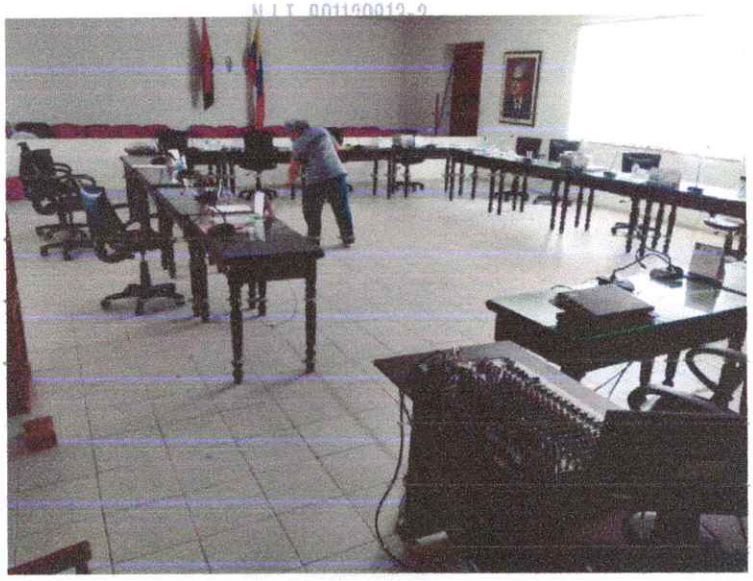
En calidad de supervisor (a) del contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión SG-109 DE FECHA 24 DE FEBRERO DEL 2023; manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas Del 24 de febrero al 08 de marzo del 2023.

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-109 de fecha 24 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



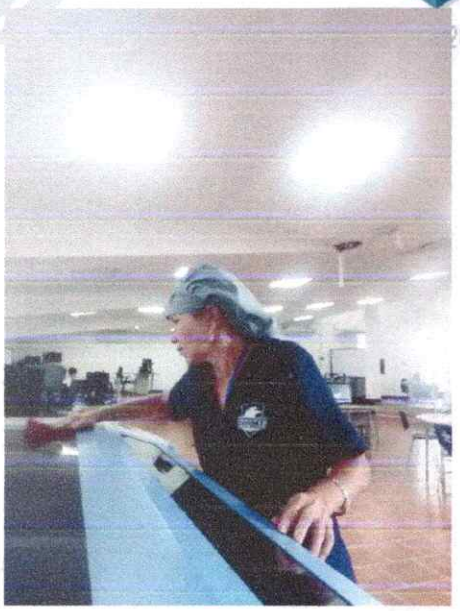
3. EDIFICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS





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





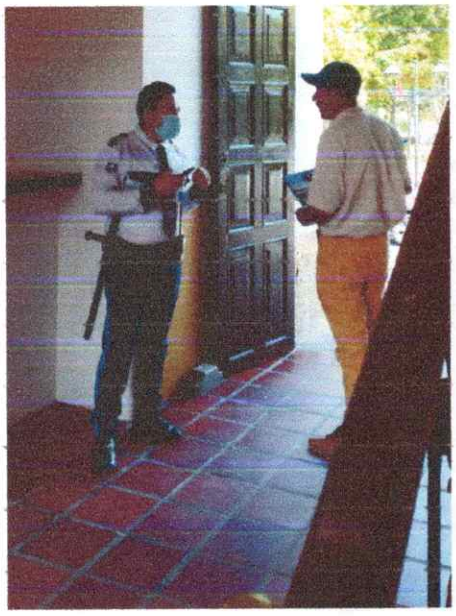
8. PLAZA DE FERIAS

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





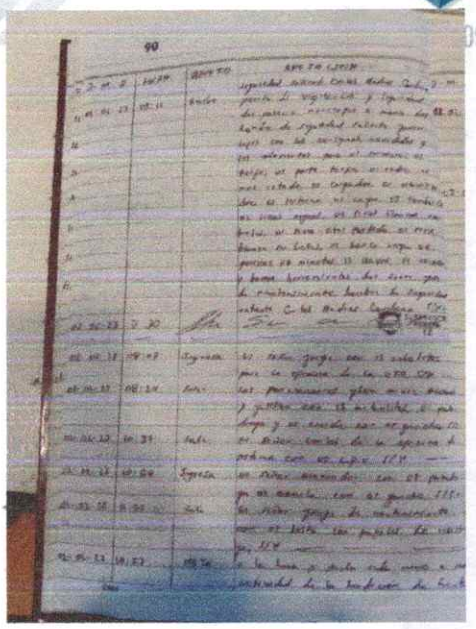
ORIENTADORES Y PERSONAL DE APOYO EN EL INGRESO A LAS INSTALACIONES.





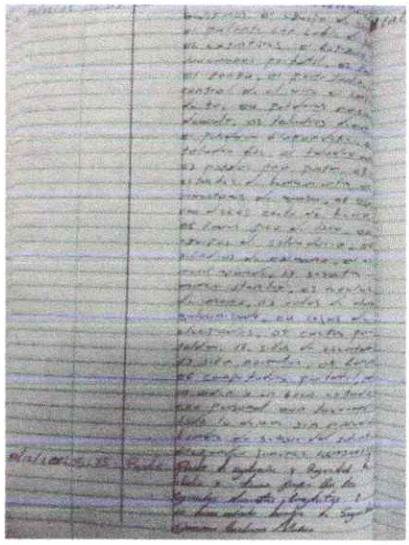
SERVINCE
servicios integrales

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



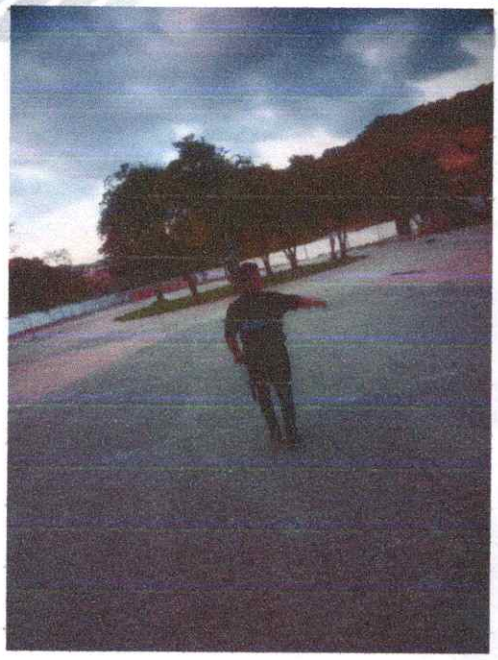


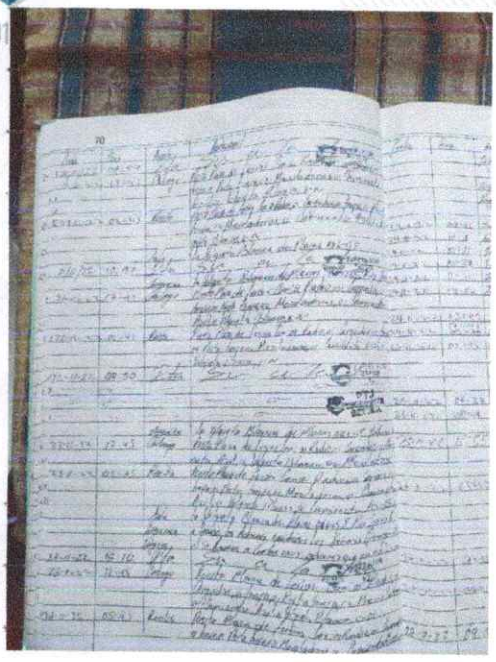




SERVINCE
servicios integrales

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