FECHA:	25 DE ABRIL DE 2023
INFORME NÚMERO:	3
CONTRATO NÚMERO:	No 013-2023
OBJETO DEL CONTRATO:	“PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO DE LAS SEDES DE LA PERSONERIA DE MANIZALES, ASÍ COMO EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA SU PERSONAL”
CONTRATANTE:	PERSONERIA DE MANIZALES
CONTRATISTA:	C.I. INTEGRAL DE SERVICIOS S.A.S. – JORGE EDIER PATIÑO LOPEZ
PLAZO DE EJECUCION:	31 de diciembre de 2.023
FECHA DE INICIO:	21 de febrero de 2.023
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($44.100.000,00 COP) INCLUIDO IVA

INFORME DE GESTIÓN

1. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:

JORGE EDIER PATIÑO LOPEZ, en mi condición de Contratista de la PERSONERIA DE MANIZALES, mediante la minuta de contrato No 013-2023 cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO DE LAS SEDES DE LA PERSONERIA DE MANIZALES, ASÍ COMO EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA SU PERSONAL"*, una vez cumplidas las obligaciones señaladas en el contrato, presento el informe de las actividades desarrolladas de la siguiente manera:

Se han cumplido con todos los pagos de salarios, subsidio de transporte, seguridad social, prestaciones, dotaciones y elementos necesarios para desarrollar la labor:
C.I. INTEGRAL DE SERVICIOS S.A.S, ha cumplido a satisfacción con todas las obligaciones descritas en LA MINUTA DEL CONTRATO No 013-2023, tanto a nivel legal como a nivel operativo y técnico.
Se describen a continuación los servicios ejecutados y relacionados en la Factura correspondiente a los servicios prestados del 01 al 31 de marzo de 2.023:

Se ha prestado el servicio de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- SEDE PRINCIPAL: UBICADA EN LA CARRERA 22 No. 18-21 PISO 1, LOCAL 41, TORRE A, EDIFICIO LEÓNIDAS LONDOÑO DONDE OPERAN: DESPACHO DEL PERSONERO, VENTANILLA ÚNICA, EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL ÁREA DE DERECHOS HUMANOS, EL ÁREA PENAL, OFICINA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES, LA DIRECCIÓN FINANCIERA, OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
- SEDE ALTERNA (CASA DE LA PERSONERIA): UBICADA EN LA CALLE 31 N° 22-45, DONDE OPERAN ÁREA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA, EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, MEDIO AMBIENTE Y DE INGENIERÍA CEMAI, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, AUNADO A QUE REPOSA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA PERSONERÍA DE MANIZALES Y LA SALA DE AUDIENCIAS Y DE REUNIONES CON QUE CUENTA LA ENTIDAD.

GENERALIDADES DEL SERVICIO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023

* Sede principal: horario de 6:30 a 3:30 de lunes a viernes, con una hora de almuerzo

En este horario se prepara café a primera hora, el cual por parte de la operaria se reparte 3 veces en el transcurso del día, estos son los horarios:
7:30 am
9:30 am
01:30 pm

La primera oficina que se realiza aseo es la del Personero, y seguidamente según la rutina establecida.

Sede casa personería (PEMA): Horario de 7:00am a 4:00pm con una hora de almuerzo

En este horario se prepara café a primera hora, el cual, por parte de la operaria, se reparte 3 veces en el día, y se debe de tener disponible en la greca para cuando los funcionarios deseen tomar.

El horario para repartir es:
07:30 am
09:30 am
01:30 pm

La primera oficina que se realiza aseo es la del Personero, y seguidamente según la rutina establecida,

El día sábado 01 de abril, no se realiza brigada, ya que cada operaria labora en su respectiva sede.

Se tiene un receso la semana del domingo 02 de abril al lunes 10 de abril que se retoman las labores correspondientes, ya que las horas del dia 3, 4, y 5 de abril fueron compensadas los días sábados anteriores.

El horario establecido por la personería para las brigadas es de 8:00 am a 12 m

Las dos operarias estarán unificadas para realizar la labor los días sábados requeridos en el mes.

• C.I. INTEGRAL DE SERVICIOS S.A.S., certifica el cumplimiento de todas las obligaciones y especificaciones técnicas descritas en el contrato.
• Se ha dado cumplimiento a todas las obligaciones de seguridad social, prestaciones, salarios, dotaciones y E.P.P.

C.I. INTEGRAL DE SERVICIOS S.A.S. certifica que del 01 al 30 de abril DE 2.023 se cumplieron a cabalidad con todas las obligaciones descritas en la minuta del contrato No 013-2023.

Se realizó supervisión a la prestación del servicio.
Las frecuencias de supervisiones en el contrato de la Personería, corresponden a 2 veces al mes: 12 de abril.

Se programa visita para el día 26 de abril con la supervisora Linda Yuliet Castaño ya que se le va a entregar el contrato de la personería,

Nota 3: Se anexan las rutinas de trabajo.

	FORMATO	Código: FR-OP-06	Versión: 1
Integral de Servicios	RUTINA DE TRABAJO PARA PERSONAL OPERATIVO	Fecha: 01/06/2017	Página: 1 de 1

CONTRATO	Personeria	ÁREA	Sede principal	TURNO	Lunes a viernes de 06:30 a 03:30 y sabados de 8 a 12

HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
06:30 AM	07:30 AM	Se prepara el café y se realiza aseo en la oficina del personero y escritorio de la secretaria. Limpieza de escalas de segundo piso	DIARIA	x	x	x	x	x		
07:30 AM	08:30 AM	Repartir café.	DIARIA	x	x	x	x	x		
08:30 AM	09:30 AM	Limpieza y desinfección de baños	DIARIA	x	x	x	x	x		
09:30 AM	10:30 AM	Segunda ronda de café.	DIARIA	x	x	x	x	x		
10:30 AM	12:00 PM	Aseo de escritorios que queden pendientes en la mañana.	DIARIA	x	x	x	x	x		
12:00 PM	1:00 PM	Almuerzo	DIARIA	x	x	x	x	x		
1:00PM	01:30 PM	Aseo de la oficina del personero.	DIARIA	x	x	x	x	x		
01:30 PM	02:30 PM	Tercer ronda de café.	DIARIA	x	x	x	x	x		
02:30PM	03:00 PM	Aseo de oficinas que se encuentren desocupadas y café para los que soliciten	DIARIA	x	x	x	x	x		
03:00 PM	03:30 PM	Recoger pocillos y lavado respectivo, Lavar grega y se deja café preparaado por si lo llegan a necesitar.	DIARIA	x	x	x	x	x		
03:30 PM	03:30 PM	Salida	DIARIA	x	x	x	x	x		

OBSERVACIONES	Los días sabados se realizan las brigadas correspondientes según el cronograma ya establecido para el año.

	FORMATO	Código: FR-OP-06	Versión: 1
Integral de Servicios	RUTINA DE TRABAJO PARA PERSONAL OPERATIVO	Fecha: 01/06/2017	Página: 1 de 1

CONTRATO	Personeria	ÁREA	CASA PEMA	TURNO	Lunes a viernes de 07:00 am a 04:00pm y sabados de 8 a 12

HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
07:00	07:10	Prender la greca	DIARIA	x	x	x	x	x		
07:10	07:30	Sacudir escritorios de los 2 pisos.	DIARIA	x	x	x	x	x		
07:30	08:30	Hacer café y repartir	DIARIA	x	x	x	x	x		
08:30	09:00	Barrer entrada personeria y anden	DIARIA	x	x	x	x	x		
09:00 AM	09:30 AM	Limpieza de vidrios	3 VECES POR SEMANA	x		x		x		
09:00 AM	09:30 AM	Se barre y se trapea auditorio y archivo	2 VECES POR SEMANA		x					
09:30 AM	10:30 AM	Segunda ronda de café	DIARIA	x	x	x	x	x		
10:30 AM	11:00 AM	Revisión, limpieza y desinfección de baños	DIARIA	x	x	x	x	x		
11:00 AM	12:00 PM	Barrer y trapear pisos (2 pisos)	DIARIA	x	x	x	x	x		
12:00 PM	01:00 PM	Almuerzo	DIARIA	x	x	x	x	x		
01:00 PM	01:30 PM	Recoger pocillos y lavar	DIARIA	x	x	x	x	x		
01:30 PM	02:30 PM	Tercer ronda de café	DIARIA	x	x	x	x	x		
02:30 PM	04:00 PM	Se realiza la ultima ronda en general de limpieza	DIARIA	x	x	x	x	x		

OBSERVACIONES	Los días sabados se realizan las brigadas correspondientes según el cronograma ya establecido para el año.

NOTA: LOS DÍAS VIERNES SE ENCERA Y SE BRILLA PISOS EN GENERAL.

(6) 877 3417
(+57) 311 750 2882
info@integraldeservicios.com.co
www.integraldeservicios.com.co