i. ACTA DE SUPERVISIÓN N °001

I. DATOS GENERALES	
Contrato Número y Fecha:	CPS- 375 DE SEPTIEMBRE 09 DE 2024
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
Lugar y Fecha del Acta	FILANDIA, SEPTIEMBRE 16 DE 2024
Contratista	**JESSICA LOPEZ GALVEZ**
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE EJECUTAR ACTIVIDADES DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y SEDES DEL MUNICIPIO DE FILANDIA QUINDÍO
CDP	00953 DEL 29 DE AGOSTO DE 2024
Valor del contrato	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/C ($6.600.000,00)
Registro Presupuestal	1657 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Origen del Recurso	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
Fecha de Iniciación	10 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Plazo de Ejecución	TRES (03) MESES Y (20) DIAS
Fecha de Terminación del Contrato	30 DE DICIEMBRE DE 2024
Fecha de Entrega	16 DE OCTUBRE DE 2024
Responsable de la vigilancia y control	DIEGO ARIAS GARCÍA – Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos

II. CONSIDERACIONES DEL SUPERVISOR		
OBLIGACIONES GENERALES		
El Contratista además de las obligaciones específicas señalas en el contrato CPS No 375 de 2024 del 09 DE SEPTIEMBRE del año en curso, cumplió las obligaciones Generales que se encuentran consignadas en el estudio previo que soporta la necesidad de suscribir contrato.		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**OBSERVACIONES**
1. prestar apoyo ejecutando actividades de higiene y limpieza de las áreas comunes y locativas del Centro Administrativo	Realizó la limpieza semanalmente de las oficinas ubicadas en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, además de la	Cumplió

Municipal y sedes de la Entidad	antigua escuela Felipe Meléndez	
2.Brindar apoyo en la adecuada gestión de los residuos generados en las instalaciones locativas del Centro Administrativo Municipal y sedes de la Entidad	Recolectó diariamente los residuos sólidos generados en todas las oficinas ubicadas en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal y sus diferentes sedes (escuela Felipe Meléndez)	Cumplió
3. Prestar apoyo en la ejecución de actividades asistenciales necesarias para el adecuado funcionamiento del Centro Administrativo Municipal y sedes de la Entidad	Prestó apoyo en las diferentes reuniones realizadas en el Despacho del señor Alcalde con entidades de orden municipal, departamental y nacional y en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal	Cumplió
4. Hacerse responsable de los elementos suministrados por el Municipio para el desarrollo de las actividades de higiene y salubridad de las instalaciones	Guardó bajo su cuidado los elementos de aseo que le entregaron para llevar a cabo las actividades de limpieza de las diferentes instalaciones de la Alcaldía	Cumplió
5. Brindar apoyo informando al Supervisor del contrato sobre situaciones que se presenten con daños en las instalaciones	No se presentaron daños para reportar al Supervisor	N/A
6. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el desarrollo de las actividades contratadas con el fin de evitar accidentes personales o daños contra las instalaciones	Cuando hizo limpieza de pisos, utilizó las señales de precaución que se tiene en la Administración.	Cumplió

I. RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO		
VALOR		
DESCRIPCIÓN		**VALOR**
1. VALOR CONTRATO		**$9.000.000,00 $9$9.000.000,00**
1.1 Valor inicial		**$6.600.000,00**
1.2 Valor adicional		**0000**
1.3 Valor Total Contrato		**$6.600.000,00**
2. PAGOS ANTICIPADOS		
Fecha	**Comprobante No**	**Valor**
3. PAGOS PARCIALES		
Acta Número	**Fecha de Cobro**	**Valor**
4. VALOR PRESENTE ACTA		**$1.800.000,00**
5. AMORTIZACIÓN ANTICIPO		**$0,00**
6. SALDO PENDIENTE ANTICIPO		**$0,00**
7. VALOR NETO A PAGAR PRESENTE ACTA		**$1.800.000,00**
8. SALDO CONTRATO		**$4.800.000**
9. RUBRO PRESUPUESTAL		2.1.2.02.02.008.85340_2.0 Servicios especializados de limpieza Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

II. ANEXOS O EVIDENCIAS	
Informe de Actividades	3 folios
Acta de Entrega	N/A
Acta de Terminación	N/A
Facturas del Contratista	N/A
Bitácora	N/A
Aporte seguridad social Contratista	No 8632980659 de planilla del mes de septiembre de 2024

Parafiscales	N/A
Aportes seguridad social empleados	N/A
Cuenta de Cobro	No 001 del 16 de octubre de 2024

V. FIRMAS
No siendo más el objeto de la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron, a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024)
DIEGO ARIAS GARCIA SUPERVISOR **JESSICA LÓPEZ GALVEZ** CONTRATISTA.