Sindicato de trabajadores de oficios varios
A SU SERVICIO

NIT: 901.384.987 – 1
Registro número 23198 del 12 de febrero de 2020
Diario Oficial 51.139 del 26 de febrero de 2020

Zarzal, 1 de noviembre de 2024

Doctor:
ALEXANDER GÓMEZ SALAZAR
Alcalde Municipal Zarzal
Dr. HEDILBERTO RIVADENEIRA GUTIERREZ
Supervisor

N° informe: 007 de 2024
Pago parcial N° 007

Contrato de suministro N° 130.19.14 -142 de 2024

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES REALIZADAS EN EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVO, PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA.

PERIODO: DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

Fecha de presentación: noviembre 1 de 2024

Por medio de la presente envío informe de actividades desarrolladas durante desde el mes de octubre del año 2024 en atención del Contrato de Suministro No. 130.19.14 - 142 de 2024 para atender el objeto contractual de SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVO, PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA, Actividades desarrolladas por el Sindicato de Trabajadores de Oficios Varios A SU SERVICIO en las distintas sedes de la Administración Municipal de Zarzal, Valle del Cauca.

Objeto de la prestación servicio: SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVO, PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA, con las siguientes obligaciones contractuales:

El suministro del personal se prestará en las diferentes sedes de la Alcaldía Municipal de Zarzal, donde lo indique el supervisor. Emplear personal debidamente carnetizado por la empresa, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función certificada por la oficina competente dentro la entidad.

Se realizan todas las actividades asignadas dentro del lapso de tiempo comprendido en el mes de octubre del presente año, con una intensidad horaria de 12 horas con afiliados participes que se encargaron de ejecutar todas las labores de aseo y desinfección.

EL SUMINISTRO DEL PERSONAL SE PRESTARÁ EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZARZAL, DONDE LO INDIQUE EL SUPERVISOR.

Se efectuó frecuentemente el lavado de pisos y espacios cuando se requiere organización y limpieza de mobiliario, realización de labores de limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, cafetería, techos y demás mobiliario en general aplicando los procedimientos de desinfección haciendo uso de elementos de bioseguridad y protocolos ya establecidos.

Subproceso de Auxiliares de servicios generales – aseo: En el mes de octubre del año 2024 se ejecutaron labores encaminadas a satisfacer las necesidades de aseo y desinfección en las distintas áreas de las diferentes sedes que tiene la administración Municipal de Zarzal Valle del Cauca, a saber:

1. Centro Administrativo Municipal - CAM
2. Centro Cultural María Encarnación García
3. Centro Gastronómico Pueblo Viejo EL Cocli 1783
4. Centro Administrativo De Atención Social CAAS
5. Plaza de Mercado
6. Personería Municipal
7. Casa de la Cultura Ceferino Salazar - corregimiento de La Paila
8. Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Rural
9. Secretaria de Movilidad y Tránsito
10. Instituto Municipal de Vivienda

Subproceso de portería y control de acceso: Durante el mes de octubre del año 2024 este servicio fue atendido por trabajadores con experiencia en este tipo de actividades quienes se encargaron de controlar el acceso de usuarios a las distintas sedes de la administración municipal de Zarzal Valle del Cauca. Revisando y

controlando la cantidad de visitantes en estas áreas, revisión de bolsos en los casos que se requieran y orientando a los usuarios para agilizar su atención.

1. Plaza de Mercado
2. Secretaria de Movilidad y Tránsito
3. Centro Cultural María Encarnación García
4. Centro Administrativo de Atención Social - CAAS
5. Personería Municipal
6. Casa de la Cultura Corregimiento de La Paila – Ceferino Salazar
7. Centro Gastronómico Pueblo Viejo El Cocli 1783
8. Hogar Adulto mayor Josefina Ospina Viuda de Cardona
9. Escombrera Municipal – EL OJACO
10. Centro Administrativo Municipal - CAM

EMPLEAR PERSONAL DEBIDAMENTE CARNETIZADO POR LA EMPRESA, ENTRENADO Y CAPACITADO, CON APTITUD PSICOLÓGICA, MENTAL Y CONDICIONES FÍSICAS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CERTIFICADA POR LA OFICINA COMPETENTE DENTRO LA ENTIDAD. LA FUNCIÓN PRESTADA POR LOS COORDINADORES O SUPERVISORES DEL SUMINISTRO DE PERSONAL, NO TENDRÁN COSTO ALGUNO PARA EL MUNICIPIO, YA QUE ÉSTE ES INHERENTE AL SERVICIO PARA UNA PRESTACIÓN RESPONSABLE DEL MISMO.

Se cumplió a cabalidad la carnetización por parte del Sindicato de Trabajadores de Oficios Varios A Su Servicio, además se cumple con el apoyo psicológico, mental y condiciones físicas para ejercer las funciones asignadas por nuestra entidad.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON CARÁCTER PERMANENTE A LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE ÉSTE.

Se realizó el seguimiento y evaluación permanente en la correcta prestación del servicio, de conformidad al objeto del contrato.

EJECUTAR LAS MEDIDAS ESPECIALES DE CONTROL QUE LE IMPARTA VERBALMENTE O POR ESCRITO EL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL MUNICIPIO.

Se atendió circular informativa N° 171.03.01-015 – cumplimiento de entrega de turno portería.

Se atendió requerimientos para proveer personal que cubrieran incapacidades, licencias, permisos y demás ausencias de celadores correspondientes a la planta de personal.

ELABORAR Y PRESENTAR A LA FINALIZACIÓN DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, UN INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CADA SITIO DONDE SE PRESTA EL SERVICIO EN EL MUNICIPIO. ASÍ MISMO, ELABORAR Y PRESENTAR ESTUDIOS E INICIATIVAS ORIENTADOS A MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO O EL MUNICIPIO SE LO SOLICITE, YAL FINALIZAR EL CONTRATO.

No aplica por que no se ha culminado el término la ejecución del contrato.

LA EMPRESA DEBERÁ GARANTIZAR COMO MÍNIMO DOS (2) VISITAS DE CONTROL DIARIAS A LAS SEDES DEL MUNICIPIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LAS CUALES DEBERÁN ACREDITARSE CON LA FIRMA DEL SUPERVISOR Y PERSONAL CONTRATADO.

Se ejecutan las visitas correspondientes de control por parte del coordinador, de conformidad con lo establecido en el contrato (Se anexa registro de visitas)

MANTENER DEBIDAMENTE CAPACITADO Y ENTRENADO EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO, SEGÚN CRONOGRAMA QUE SE REALICE POR LAS PARTES.

Desde el Sindicato de Trabajadores de Oficios Varios A Su Servicio se asignaron las labores respectivas de acuerdo al perfil de cada empleado para lo cual fue contratado y entrenado para ejecutan sus funciones a cabalidad tanto en el área de Servicios Generales, como en el área de Portería.

NO EXCEDER LA JORNADA LABORAL Y RECONOCER LAS HORAS EXTRAS, LLEVAR EL REGISTRO CORRESPONDIENTE Y ENTREGAR COPIA A LOS TRABAJADORES COMO LO ESTABLECE LA LEY. REEMPLAZAR DE MANERA INMEDIATA EL PERSONAL QUE A JUICIO DE EL MUNICIPIO NO ESTÉ CUMPLIENDO EL SERVICIO PROPIO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA O LO PRESTE DEFICIENTEMENTE.

En total se atendieron los servicios de aseo y limpieza y las labores de portería, dejamos claridad que nuestros colaboradores no exceden su jornada laboral y se les reconocen las compensaciones extraordinarias, además se lleva el registro correspondiente y se entrega copia del respectivo comprobante de pago como lo exige la ley.

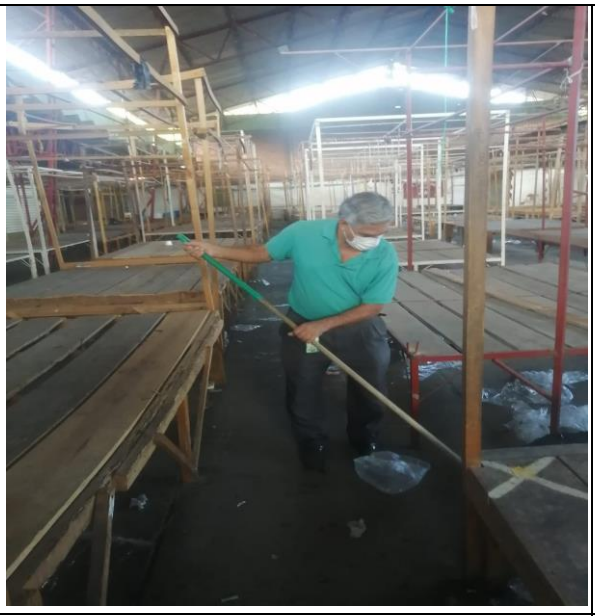
EL PERSONAL QUE UTILICE LA EMPRESA NO PODRA CONSUMIR LICOR O SUSTANCIAS SICOTROPICAS NI ENCONTRARSE BAJO SUS EFECTOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, NI REALIZAR ACTOS QUE PUEDAN MENOSCABAR LA CONFIANZA QUE EL MUNICIPIO HA DEPOSITADO EN ÉL.

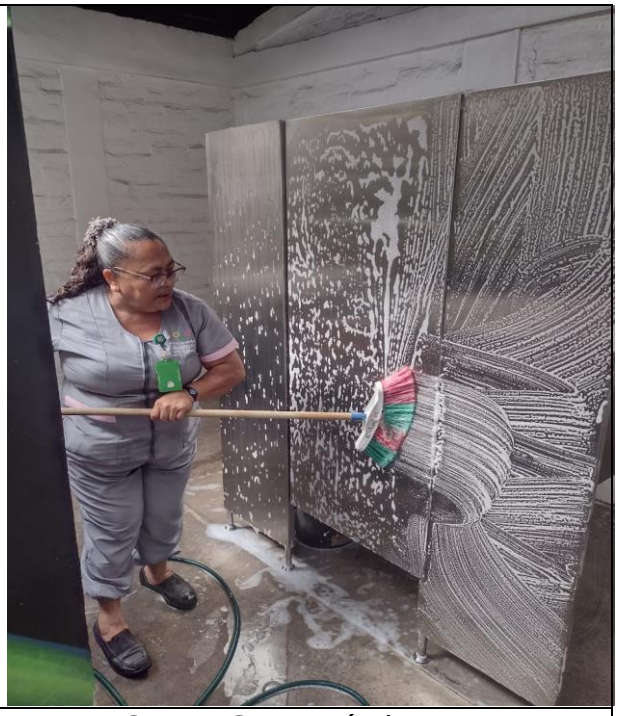
El personal que se asigna para laboral en el municipio se ha sujetado a las políticas de no consumir licor o sustancias psicotrópicas dentro del horario laboral, lo cual se evidencia dentro del control y seguimiento realizado por el coordinador general.

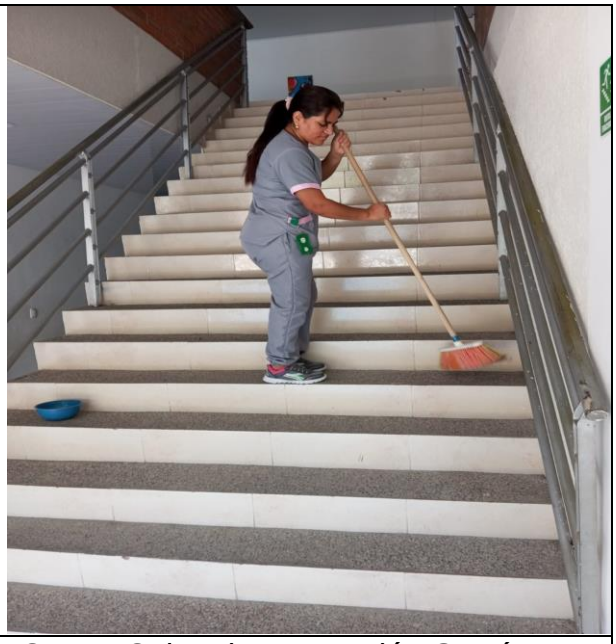
Zarzal, Valle del Cauca, primero (1) de octubre de 2024.

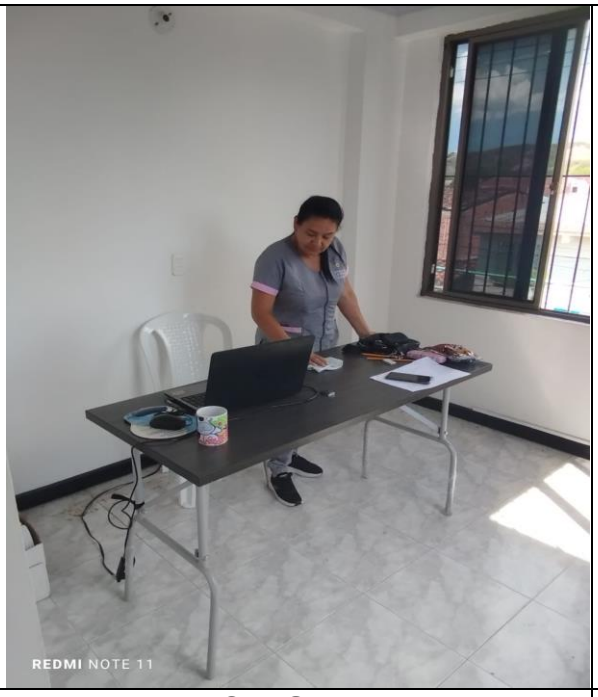
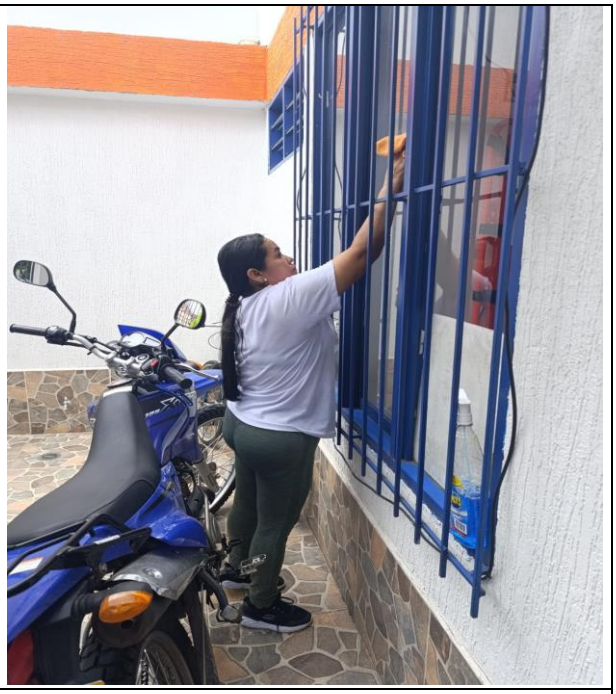
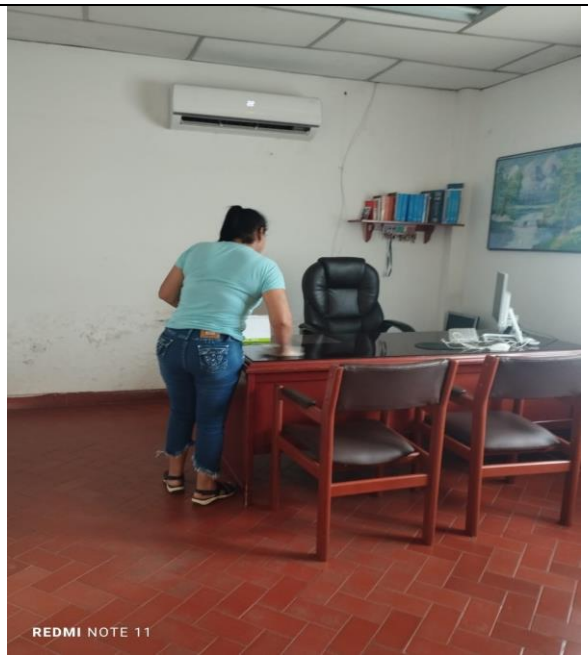
CARLOS ANDRÉS ARANA DÍAZ
94.233.792 de Zarzal
Gerente Sindicato de Trabajadores de Oficios Varios
A Su Servicio.

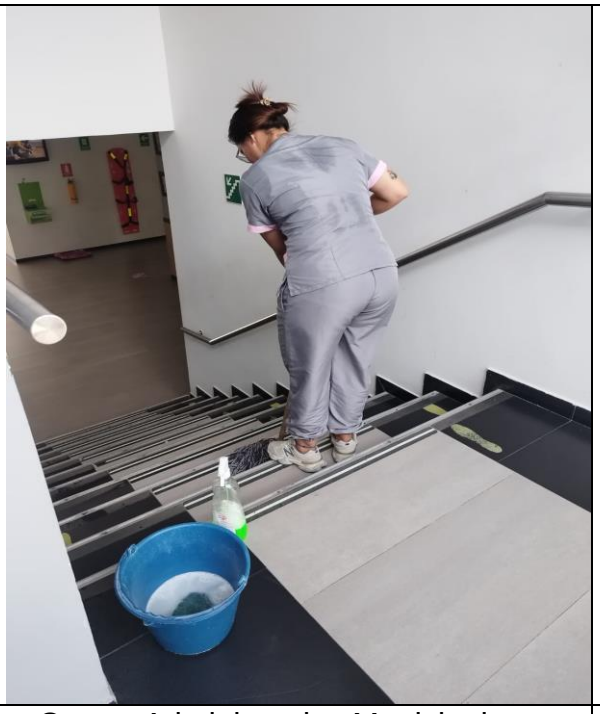
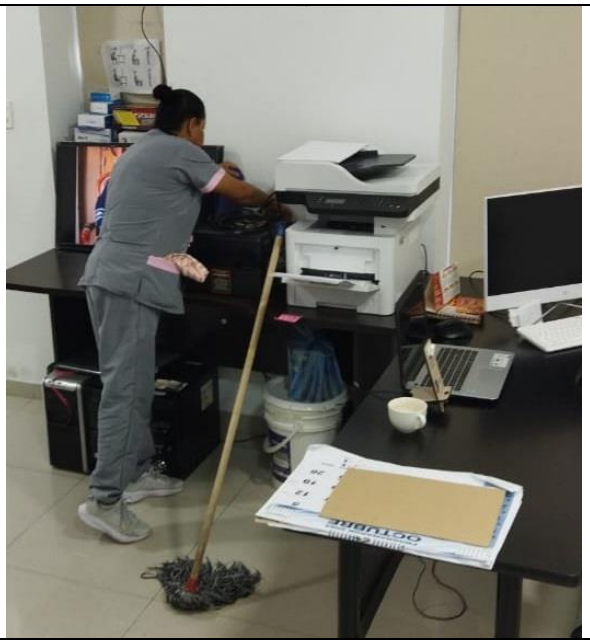
ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO
CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024

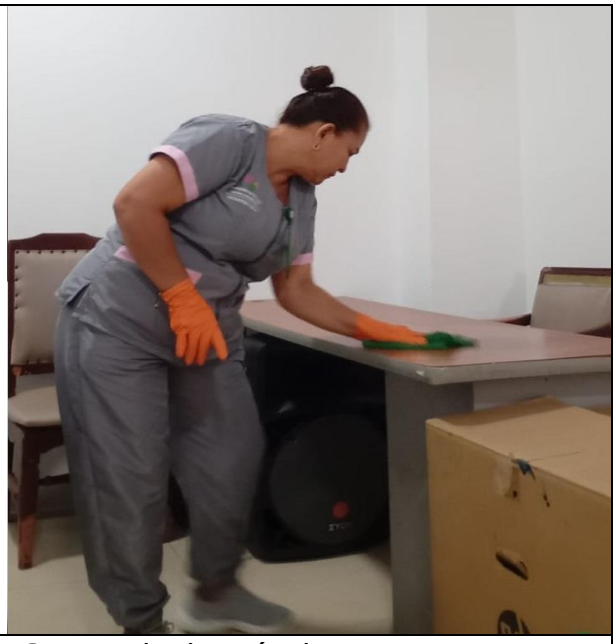
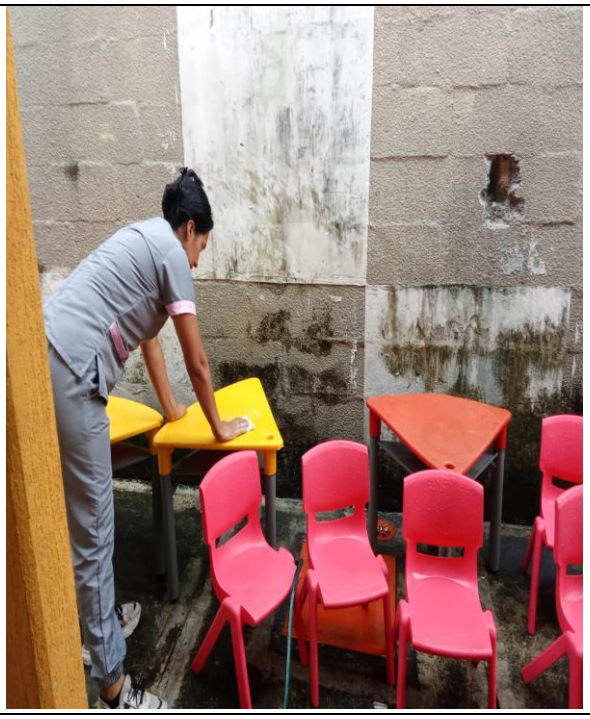
	
Plaza de Mercado Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Plaza de Mercado Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024
	
Plaza de Mercado Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Plaza de Mercado Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024

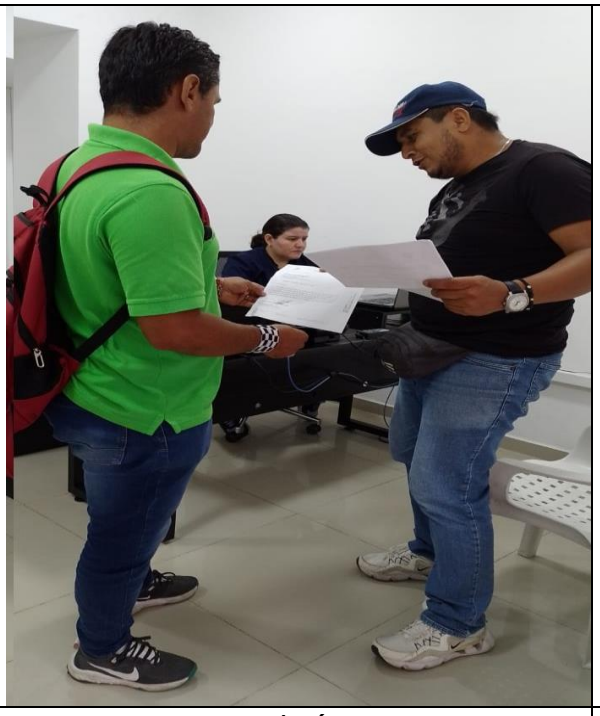
	
Centro Gastronómico Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Centro Gastronómico Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024
	
Biblioteca municipal Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Biblioteca municipal Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024

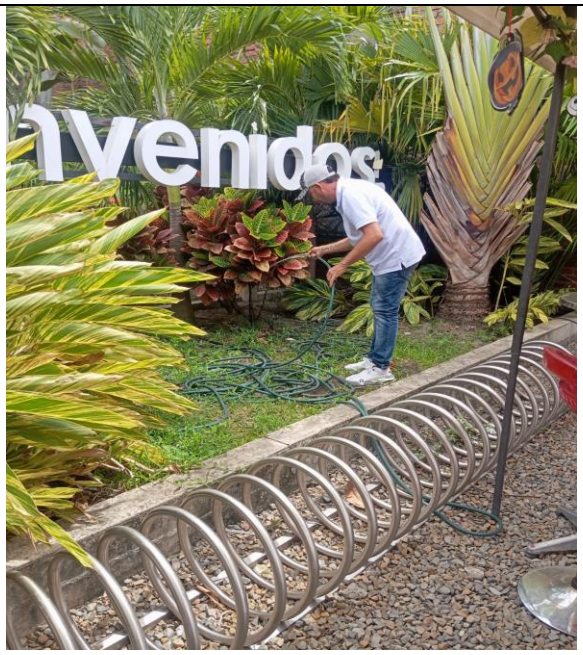
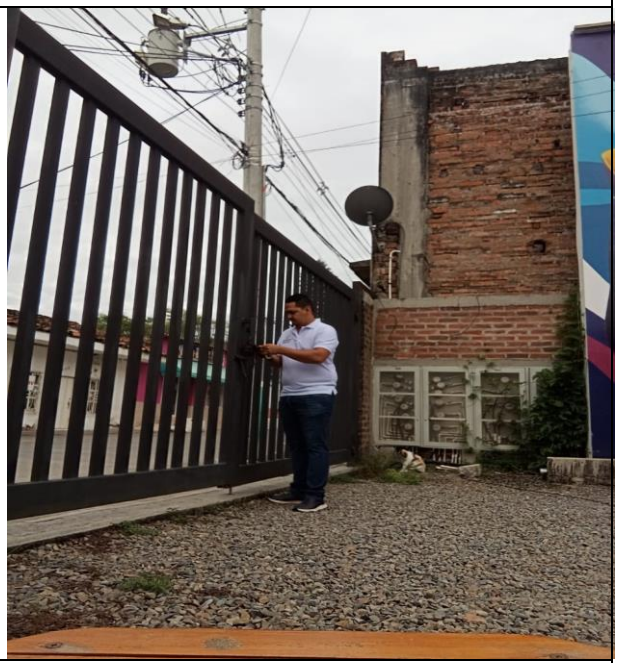
	
Centro Cultural Encarnación García Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Centro Cultural Encarnación García Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024
	
Centro Cultural Encarnación García Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Instituto de Vivienda Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024

	
CAAS	CAAS
Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024
	
Personería	Personería
Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024

	
Centro Administrativo Municipal Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Centro Administrativo Municipal Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024
	
Centro Administrativo Municipal Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Centro Administrativo Municipal Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024

	
Secretaria de Medio Ambiente Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Secretaria de Tránsito y Transporte Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024
	
Casa de la Cultura de La Paila Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024	Casa de la Cultura de La Paila Servicio de Aseo y limpieza Octubre de 2024

	
Mensajería Servicio de portería Octubre de 2024	Mensajería Servicio de portería Octubre de 2024
	
Hogar del Adulto Mayor Servicio de Portería Octubre de 2024	Hogar del Adulto Mayor Servicio de Portería Octubre de 2024

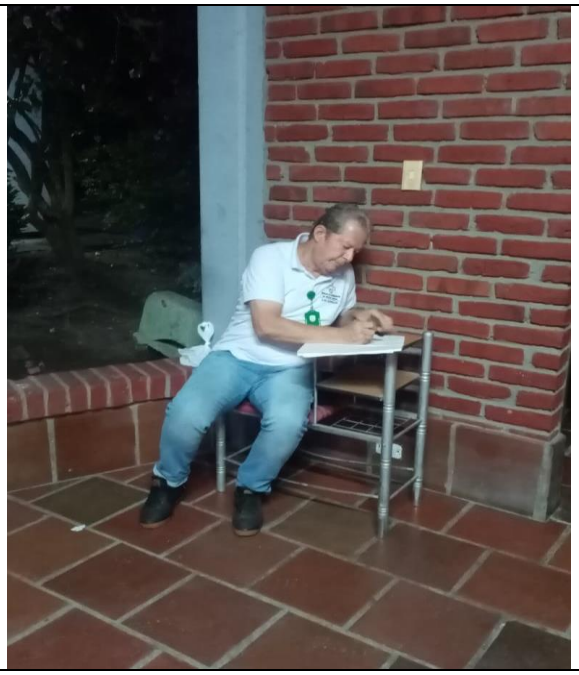
	
Hogar del Adulto Mayor	Centro Gastronómico
Servicio de portería Octubre de 2024	Servicio de Portería Octubre de 2024
	
Centro Gastronómico	Centro Gastronómico
Servicio de Portería Octubre de 2024	Servicio de Portería Octubre de 2024

	
Centro Cultural Encarnación García Servicio de portería Octubre de 2024	Centro Cultural Encarnación García Servicio de Portería Octubre de 2024
	
Centro Cultural Encarnación García Servicio de Portería Octubre de 2024	Centro Cultural Encarnación García Servicio de Portería Octubre de 2024

	
Plaza de Mercado Servicio de portería Octubre de 2024	Plaza de Mercado Servicio de Portería Octubre de 2024
	
Plaza de Mercado Servicio de portería Octubre de 2024	Casa de la Cultura de La Paila Servicio de Portería Octubre de 2024

	
C.A.A.S. Servicio de Portería Octubre de 2024	C.A.A.S. Servicio de Portería Octubre de 2024
	
C.A.A.S. Servicio de Portería Octubre de 2024	C.A.A.S. Servicio de Portería Octubre de 2024

	
Escombrera Municipal	Escombrera Municipal
Servicio de Portería Octubre de 2024	Servicio de Portería Octubre de 2024
	
C.A.M.	C.A.M.
Servicio de Portería Octubre de 2024	Servicio de Portería Octubre de 2024

	
Personería Servicio de Portería Octubre de 2024	Personería Servicio de Portería Octubre de 2024
	
Secretaria de Transito Servicio de Portería Octubre de 2024	Secretaria de Transito Servicio de Portería Octubre de 2024