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

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

Tipo de Informe:	Final	X	Parcial		Pago No: 3 DE (3)

Número del contrato: SG-206 DE FECHA 10/09/2024 Y CONTRATO ADICIONAL No. 001 EN TIEMPO Y VALOR DE FECHA 08/11/2024 Y CONTRATO ADICIONAL No. 002 EN TIEMPO Y VALOR DE FECHA 19/11/2024.	**Fecha del contrato:** 10/9/2024	**Fecha de Iniciación:** 11/09/2024	**Fecha de Terminación:** 27/11/2024
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 PARA LA ORIENTACIÓN A LA CIUDADANIA EN GENERAL, APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO EN EVENTOS A EJECUTARSE POR PARTE DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SERVICIO DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL PALACIO DE GOBIERNO Y DEMÁS OFICINAS E INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE OCAÑA.***			
Nombre del Supervisor: Dra. **ANA ROSA GUERRERO ROBLES**		**Cargo del Supervisor:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE FUNCIÓN PUBLICA	**Dependencia:** ÁREA DE FUNCION PUBLICA
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 100 %			
VALOR A PAGAR: TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (36.669.000) **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 11/11/2024 al 27/11/2024
1. Realizar las actividades designadas en materia de servicios de aseo y orientadores en las instalaciones del PALACIO DE GOBIERNO, EDIFICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, CENTRO DE CONVIVENCIA	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 once (11) aseadoras, ocho horas diurnas, las cuales se desarrollaron en las instalaciones

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

CIUDADANA, PLAZA DE FERIAS Y PARQUE LUCIA PADILLA, TECNOPARQUE, del municipio de Ocaña, departamento Norte de Santander.	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 Sisbén, 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; y apoyo a actividades relacionadas con cafetería en las instalaciones del despacho del señor alcalde.
2. La empresa asignará personal motorizado en la supervisión, revisión de los puestos y el cumplimiento de las obligaciones de las operarias de aseo y orientadores que prestan el servicio en la administración municipal.	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), Tecnoparque, Centro de convivencia ciudadana, Biblioteca Chaid Neme, Plaza de ferias y secretaria de Educación; de esta manera se mantiene impecable el aseo con suministros de los correspondientes elementos de limpieza en el cumplimiento del objeto contractual.
3. Brindar apoyo administrativo y logístico al área asignada cuando las circunstancias, así lo requieran	Se Brindo apoyo administrativo y logístico cuando se ha requerido por parte de la administración municipal.
4. Emplear personal debidamente carnetizado, entrenado, y capacitado;	Se presentó el personal contratado por el municipio de Ocaña, debidamente carnetizado, entrenado, y capacitado.
5. 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

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

	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, y con la entrega de los útiles de aso requeridos para el cumplimento del servicio de aseo.
6. 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.
7. 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 (1) y sedes conexas estipuladas en el contrato: Oficinas del centro regional de víctimas (1), tecnoparque (1), plaza de ferias (1), parque Lucía Padilla (1), cemprendo (1), Y centro de convivencia ciudadana (1).
8. 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, secretaria de hacienda y diferentes atenciones de programa de la administración municipal.
9. Estar afiliado a la seguridad social	Se cumple con la afiliación al régimen de seguridad social, pensión y riesgos laborales de la empresa.
10. 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, para un total de 18 personas, discriminados de la siguiente manera: 7 orientadores y 11 aseadoras.

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

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-206 DE FECHA 10/09/2024 Y CONTRATO ADICIONAL No. 001 EN TIEMPO Y VALOR DE FECHA 08/11/2024 Y CONTRATO ADICIONAL No. 002 EN TIEMPO Y VALOR DE FECHA 19/11/2024; manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas Del 11/11/2024 al 27/11/2024

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

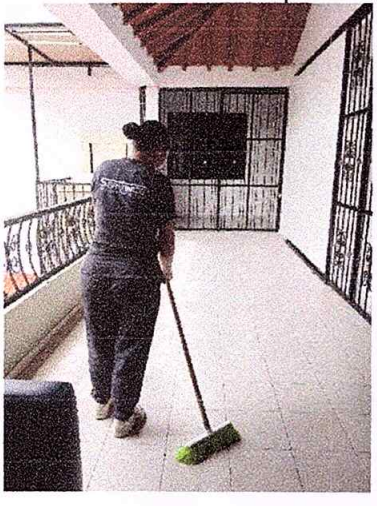
Por lo anterior, se puede proceder a efectuar el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la SG-206 DE FECHA 10/09/2024 Y CONTRATO ADICIONAL No. 001 EN TIEMPO Y VALOR DE FECHA 08/11/2024 Y CONTRATO ADICIONAL No. 002 EN TIEMPO Y VALOR DE FECHA 19/11/2024

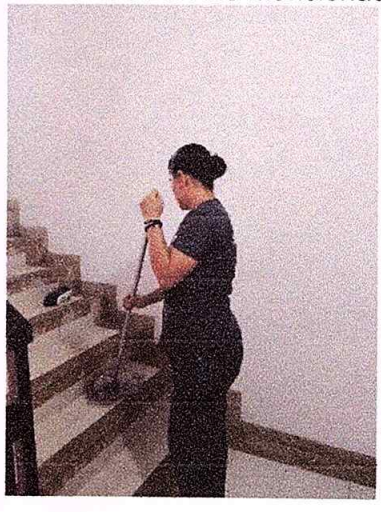
ANA ROSA GUERRERO ROBLES
Profesional universitario área de Función Publica
Supervisor

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DEL PRESENTE CONTRATO

1. SERVICIOS DE ASEO

1.1 Despacho del señor alcalde, gestora social, secretaria de gobierno, salón de gobierno y prestar el servicio de cafetería en las diferentes reuniones que se llevan a cabo en las mencionadas dependencias.



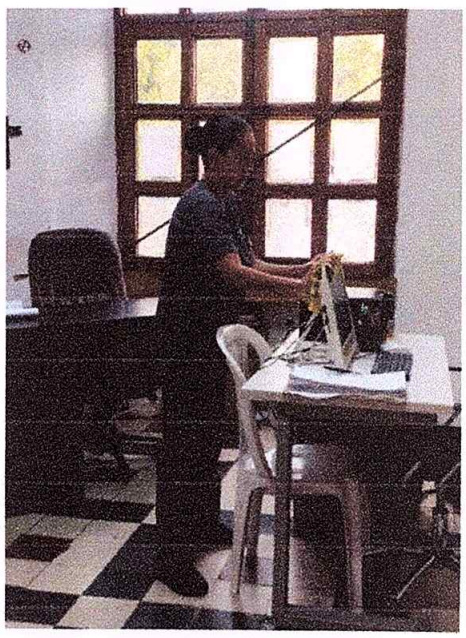


SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.2 Secretaría 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



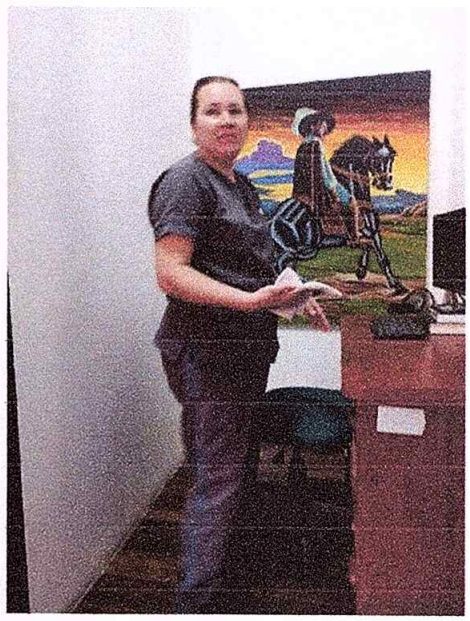


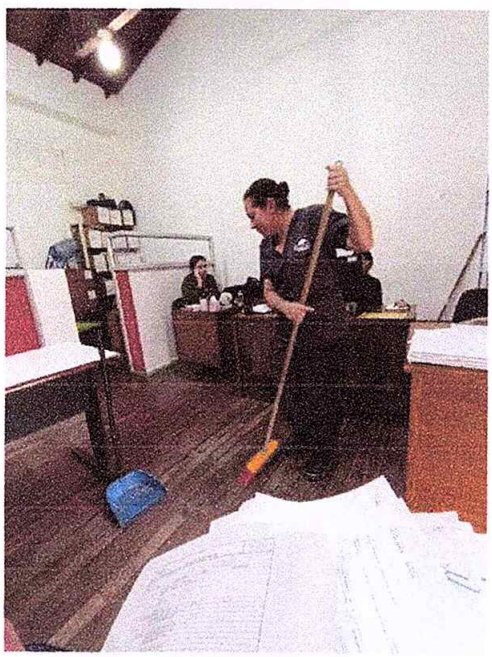


SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.3 Secretaría de Vías, Unidad Técnica Ambiental, Desarrollo Rural, Espacio público y Secretaría Jurídica, Inspección primera de policía, Control interno de gestión y Prensa.



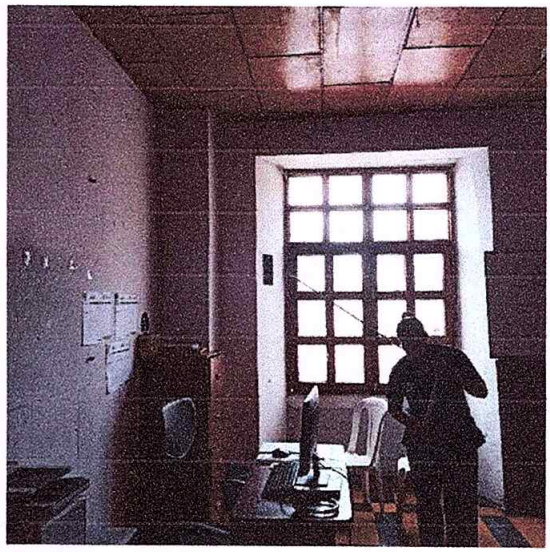


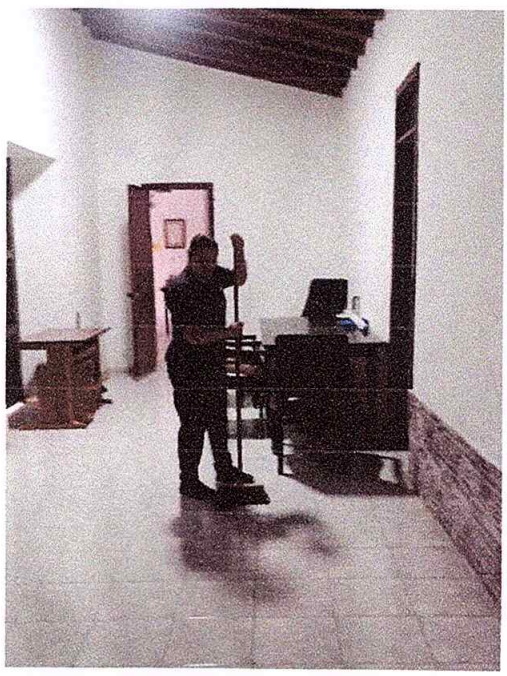


SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.4 Familias en acción, Participación comunitaria, oficina de adulto mayor, régimen subsidiado, Área de sistemas y Sisbén, corredor de las oficinas del Concejo Municipal y gradas acceso segundo piso.

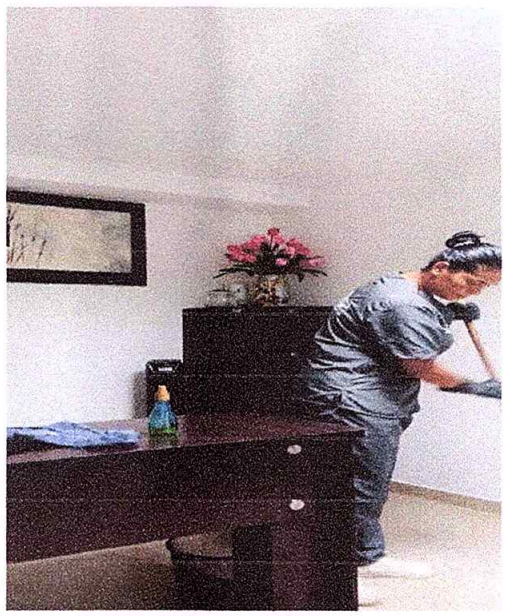






SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.5 Oficinas del Centro Regional de Víctimas.



1.6 Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Humano (3 piso) edif. de los Derechos Humanos.



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

1.7 Tecnoparque.

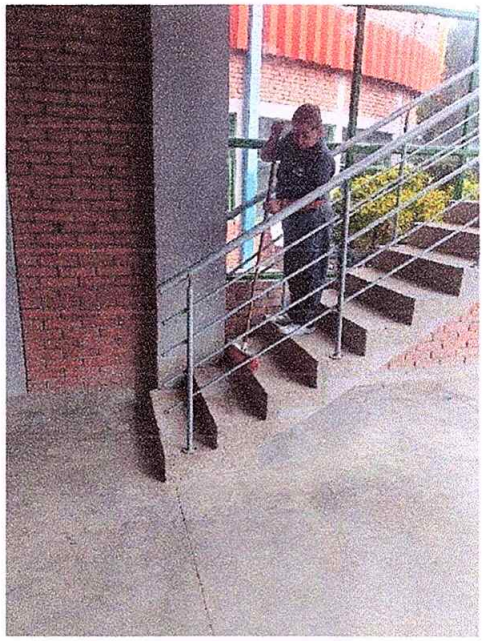


1.8 Centro de convivencia.

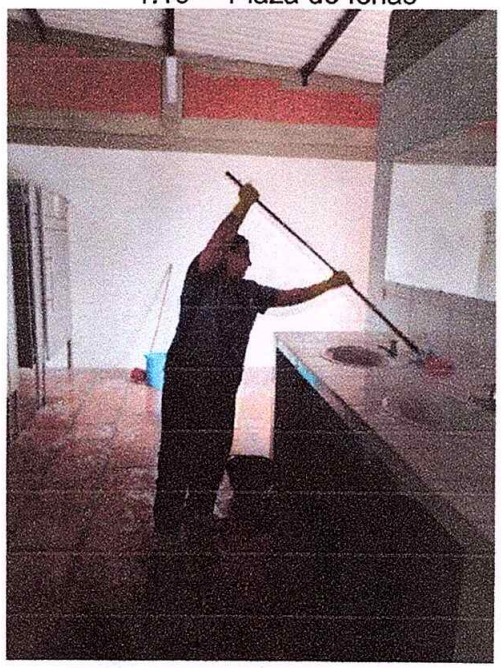


Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.9 Biblioteca Chaid Neme



1.10 Plaza de ferias



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

1.11 Centro de emprendimiento empresarial (CEMPRENDO).



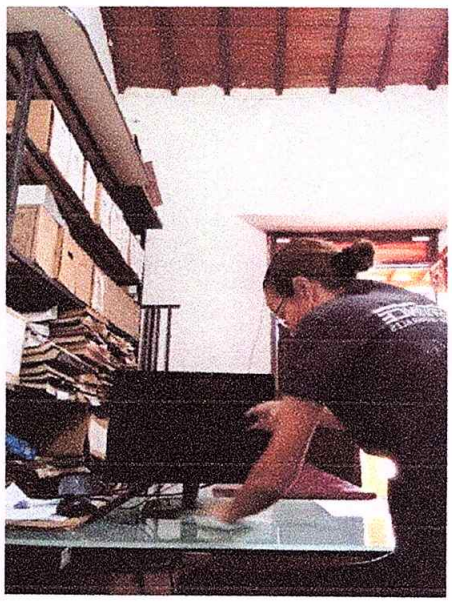
1.12 Secretaría de Educación.

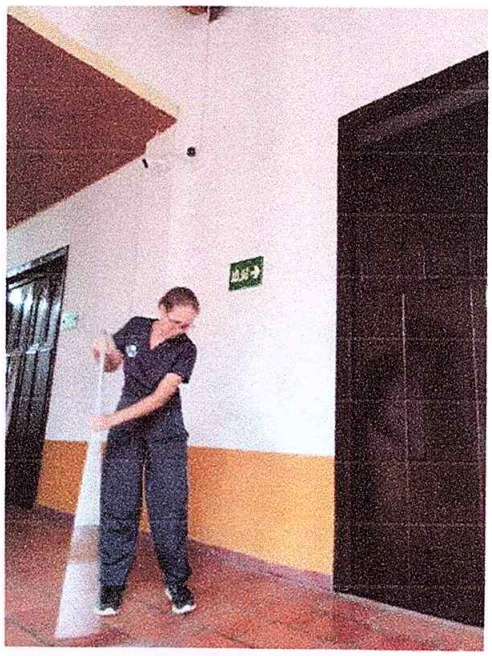


SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.13 Secretaría General, Área de almacén, Oficina de la Función Pública, Control Interno Disciplinario, Gestión documental, Despacho de Secretaría de Gobierno.





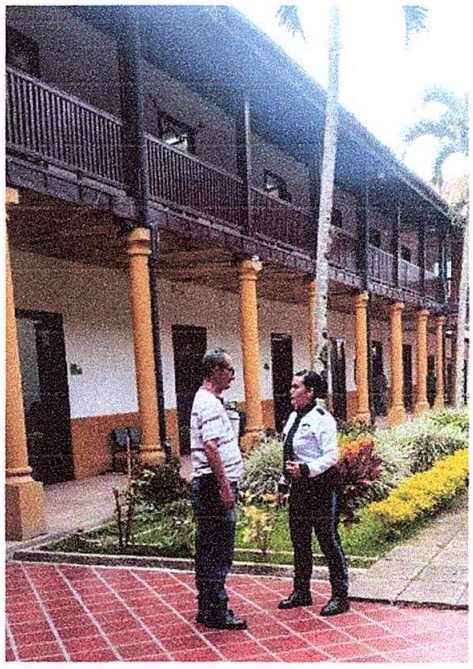


SERVINCE
servicios integrales
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

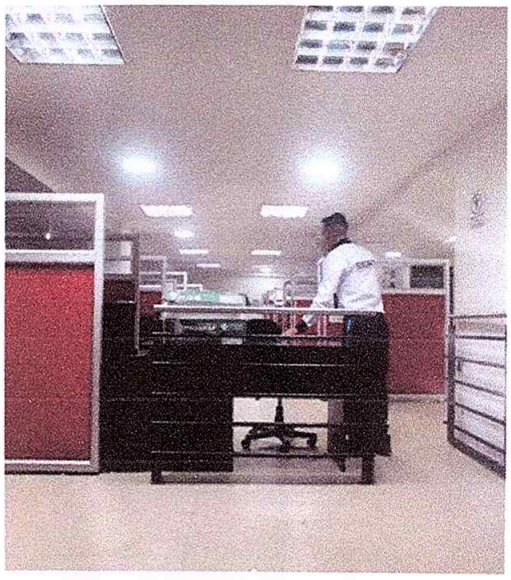
SERVIOS DE ORIENTACION

N.I.T. 900120913-2

1.1 PALACIO MUNICIPAL



1.2 OFICINAS DEL CENTRO REGIONAL DE VÍCTIMAS.



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

1.3 Plaza de ferias



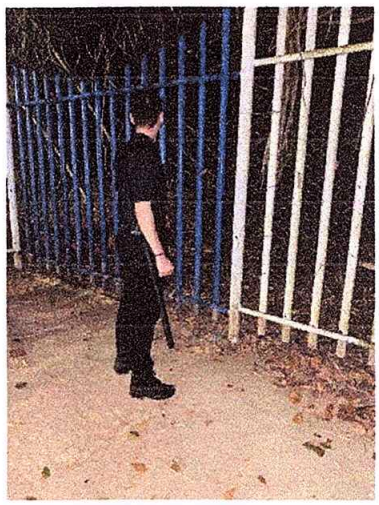
1.4 TECNOPARQUE



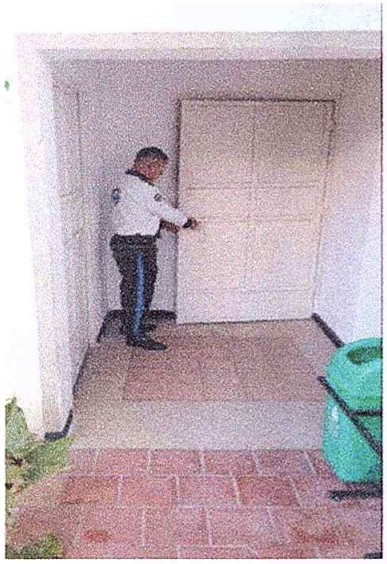
Cll.11 # 16-109 Edif.Mónaco, Ocaña
servinse.sas@hotmail.com
(7) 569 76 01

1.5 PARQUE LUCIA PADILLA

N.I.T. 901120913-2



1.6 CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA y CEMPRENDO





Cordial saludo,

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