DESPACHO DEL ALCALDE
ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL Nº LP-SGM-006-2024

PLAZO ADICION No 1	DOS (02) MESES, contado a partir de la finalización del plazo inicialmente establecido por las partes.
PLAZO ADICION No 2	DIEZ (10) DÍAS, contado a partir de la finalización del plazo de la adición y prorroga N° 1.
PLAZO ADICION No 3	OCHO (8) DÍAS, contado a partir de la finalización del plazo de la adición y prorroga N° 2.
PLAZO TOTAL:	OCHO (8) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 10 DE ABRIL HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024
FORMA DE PAGO	El valor de las prestaciones derivadas del contrato, se pagarán mediante actas parciales de servicio mensual, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. PARÁGRAFO PRIMERO: Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un A.I.U., se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor del mismo será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de la primera cuota deberá hacerse a los treinta días de ejecución. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del último pago adicional a la cuenta de cobro se debe presentar el acta de liquidación del contrato. PARÁGRAFO CUARTO: En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	24000693 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024 24000895 DEL 04 DE MARZO DE 2024 24002138 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024 24002478 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2024 24002524 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	24000918 DEL 03 DE ABRIL DE 2024 24000919 DEL 03 DE ABRIL DE 2024 24002056 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024 24002416 DEL 10 DICIEMBRE 2024 24002469 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024

DESPACHO DEL ALCALDE

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL Nº LP-SGM-006-2024

En Montería, se reunieron en el despacho del alcalde, el señor **DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ**, persona mayor de edad, domiciliado en Montería – Córdoba, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.772.542 de Montería, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE MONTERÍA, con Número de Identificación Tributaria Nit. 800096734 -1, como Alcalde Municipal (E), de acuerdo al Decreto No. 0567 de 2024, y SUPERVISOR, en su calidad de Secretario General para los efectos del presente acto, y por otra parte **SU PERSONAL E.S.T LTDA**., identificada con Nit. 900.722.877-5, representada legalmente por el señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.067.853.559 de Montería, en su calidad de CONTRATISTA, con el fin de liquidar bilateralmente del Contrato de Suministro de Personal **No. LP-SGM-006-2024**, así:

1. DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No.	LP-SGM-006-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	SU PERSONAL E.S.T LTDA
CC/NIT NO.	900.722.877-5
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
CC. No.	1.067.853.559 de Montería
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
FECHA ACTA DE INICIO:	10 DE ABRIL DE 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO INICIAL:	SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777)
VALOR ADICION No 1:	DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($2.375.245.592)
VALOR ADICION No 2:	TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($395.874.265)
VALOR ADICION No 3:	TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($316.699.412)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIEZ MIL DOSCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.213.556.046)
PLAZO INICIAL:	SEIS (6) MESES. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

001469

DESPACHO DEL ALCALDE
ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL Nº LP-SGM-006-2024

2. BALANCE FINANCIERO

El balance financiero es el siguiente:

COMPROBANTES DE PAGO			
ACTA PARCIAL	**ORDEN DE PAGO**	**FECHA**	**VALOR**
ACTA PARCIAL #1	2024002150	17/05/2024	$ 1.187.622.796,00
ACTA PARCIAL #2	2024002686	17/06/2024	$ 1.187.622.796,00
ACTA PARCIAL #3	2024003257	12/07/2024	$ 1.187.622.796,00
ACTA PARCIAL #4	2024003840	13/08/2024	$ 1.187.622.796,00
ACTA PARCIAL #5	2024004532	13/09/2024	$ 1.187.622.796,00
ACTA PARCIAL #6	2024005204	21/10/2024	$ 1.187.622.796,00
	2024005205	21/10/2024	
ACTA PARCIAL #7	2024005944	26/11/2024	$ 1.187.622.796,00
ACTA PARCIAL #8	2024006656	19/12/2024	$ 1.187.622.796,00
VALOR DEL CONTRATO			$ 10.213.556.046
VALOR PENDIENTE POR PAGAR – ACTA PARCIAL #9			$ 395.874.265
VALOR PENDIENTE POR PAGAR – ACTA FINAL			$ 316.699.412
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO			-0-

3. CONSTANCIAS

I. EL SUPERVISOR del contrato hace constar con la suscripción del certificado de cumplimiento y de la presente acta de liquidación, que el CONTRATISTA cumplió con las obligaciones contenidas en el **CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL No. LP-SGM-006-2024** y que las mismas se evidenciaron en la forma previamente establecida.

II. EL SUPERVISOR hace constar con la suscripción del certificado de cumplimiento y la firma de la presente acta, que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cumplió con sus obligaciones de afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

4. ACUERDOS

De conformidad con la información mencionada anteriormente, las partes acuerdan:
PRIMERO: Liquidar bilateralmente el **CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL No. LP-SGM-006-2024,** celebrada entre el **MUNICIPIO DE MONTERÍA** y **SU PERSONAL E.S.T LTDA**., identificada con Nit. 900.722.877-5, representada legalmente por el señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.067.853.559 de Montería.

SEGUNDO: La liquidación realizada y acordada mediante la presente acta constituye el balance financiero definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a PAZ Y SALVO, una vez se efectúe el pago del acta parcial #9 por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHO-CIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($395.874.265) MCTE** y el pago final por valor de **TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($ 316.699.412) M/CTE.**

DESPACHO DEL ALCALDE
ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL Nº LP-SGM-006-2024

TERCERA: Teniendo en cuenta que LAS PARTES no presentan observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncian a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato en referencia.

Se deja constancia que el acta de liquidación se suscribe dentro del término legal para el efecto y la firman los que en ella intervienen, en Montería, a los treinta (30) días de diciembre de 2024.

DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ
ALCALDE (E) DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATANTE

Alcaldía de MONTERÍA

DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR

LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
CC No. 1.067.853.559 DE MONTERÍA
R/Legal SU PERSONAL E.S.T. LTDA.
CONTRATISTA

Proyectó: Katia Fernández Hernández - Auxiliar Administrativo SGM
Revisó: William Montes Hernández - Profesional Universitario OAJ.
Revisó: José D Otero - Contratista SGM.
Revisó: Karina Carrascal - Jefa Oficina Asesora Jurídica.

OFICINA JURÍDICA
Alcaldía de MONTERÍA

CW1472

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024002150

17/05/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000693 **RP:** 24000918 **OP:** 24001841

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO ACTA PARCIAL N 1 DEL CTO LP-SGM-006-2024 CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

AGO ACTA PARCIAL N 1 DEL CTO LP-SGM-006-2024

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 27/12/2024 10.02 AM	IP Imprimió	186.145.71.80,

Alcaldía de **MONTERÍA**

001273

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024002150

17/05/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1214	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	17/05/2024	31/05/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
3 - Reteiva 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
58 - Servicios Empresa Temporales 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 27/12/2024 10.02 AM	IP Imprimió	186.145.71.80,

Alcaldía de **MONTERÍA**

001474

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024002686

17/06/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000693 **RP:** 24000918 **OP:** 24002513

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO DEL CONTRATO N LP-SGM-006-2024 CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: NQUINTERO	Imprimió: SBADEL	Fecha 10/07/2024 5.09 PM	IP Imprimió	186.43.33.250,

Alcaldía de **MONTERÍA**

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024002686

17/06/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1249	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	12/06/2024	31/12/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
3 - Reteiva 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
58 - Servicios Empresa Temporales 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: NQUINTERO	Imprimió: SBADEL	Fecha 10/07/2024 5.09 PM	IP Imprimió	186.43.33.250,

Alcaldía de **MONTERÍA**

6011476

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024003257

12/07/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000693 **RP:** 24000918 **OP:** 24003223

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO ACTA PARCIAL NO. 03, DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: NQUINTERO	Imprimió: SBADEL	Fecha 12/08/2024 3.44 PM	IP Imprimió	181.78.74.37,

Alcaldía de **MONTERÍA**

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024003257

12/07/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1278	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	10/07/2024	31/12/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
3 - Reteiva 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
58 - Servicios Empresa Temporales 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: NQUINTERO	Imprimió: SBADEL	Fecha 12/08/2024 3.44 PM	IP Imprimió	181.78.74.37,

Alcaldía de **MONTERÍA**

0017478

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024003840

13/08/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000693 **RP:** 24000918 **OP:** 24004009

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO ACTA PARCIAL NO.4 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: SBADEL	Fecha 11/09/2024 7.39 AM	IP Imprimió	186.102.72.36,

0012479

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024003840

13/08/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1297	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	06/08/2024	30/09/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
3 - Reteiva 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
58 - Servicios Empresa Temporales 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: SBADEL	Fecha 11/09/2024 7.39 AM	IP Imprimió	186.102.72.36,

Alcaldía de **MONTERÍA**

0017480

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024004532

13/09/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000693 **RP:** 24000918 **OP:** 24004818

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.5 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: NQUINTERO	Imprimió: SBADEL	Fecha 11/10/2024 7.11 PM	IP Imprimió	191.108.182.16

Alcaldía de **MONTERÍA**

0012481

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024004532

13/09/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1327	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	04/09/2024	31/12/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
3 - Reteiva 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
58 - Servicios Empresa Temporales 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: NQUINTERO	Imprimió: SBADEL	Fecha 11/10/2024 7.11 PM	IP Imprimió	191.108.182.16

001462

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024005204

21/10/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.040.040.461,94
TOTAL CESION	-	$ 1.040.040.461,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000693 **RP:** 24000918 **OP:** 24005690

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.6 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.6 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: SBADEL	Fecha 15/11/2024 5.00 PM	IP Imprimió	191.108.156.0,

0017483

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024005204

21/10/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1349	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	03/10/2024	31/12/2024	$ 1.040.040.461,94
						Total Cesiones	$ 1.040.040.461,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.061.886.020,00	$ 21.845.558,06	$ 1.040.040.461,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
222 - FIDUCIA-RETEIVA 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
218 - FIDUCIA- SERVICIOS EMPRESA TEMPORALES 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: SBADEL	Fecha 15/11/2024 5.00 PM	IP Imprimió	191.108.156.0,

001484

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024005205

21/10/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 125.736.776,00
TOTAL CESION	-	$ 125.736.776,00
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: LP-SGM-006-2024

CDP: 24000895 **RP:** 24000919 **OP:** 24005691

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.6 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.6 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

0017465

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024005205

21/10/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1349	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	03/10/2024	31/12/2024	$ 125.736.776,00
						Total Cesiones	$ 125.736.776,00

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 125.736.776,00	$ 0,00	$ 125.736.776,00

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 15/11/2024 9.20 AM	IP Imprimió	186.43.33.250,

6012486

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024005944

26/11/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: AC1 - LP-SGM-006-2024

CDP: 24002138 **RP:** 24002056 **OP:** 24006608

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.7 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES ADICIÓN NO. 1. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

PAGO ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.7 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 11/12/2024 6.17 PM	IP Imprimió	190.61.55.69,

001487

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024005944

26/11/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1384	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	08/11/2024	31/12/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
222 - FIDUCIA-RETEIVA 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
218 - FIDUCIA- SERVICIOS EMPRESA TEMPORALES 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 11/12/2024 6.17 PM	IP Imprimió	190.61.55.69,

6011488

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024006656

19/12/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

VALOR ORDEN DE GIRO		$ 1.165.777.237,94
TOTAL CESION	-	$ 1.165.777.237,94
VALOR A PAGAR		**$ 0,00**

INFORMACIÓN DEL PAGO

Forma de Pago Pago en Planilla

No. Contrato: AC1 - LP-SGM-006-2024

CDP: 24002138 **RP:** 24002056 **OP:** 24007435

Rubro	Financiación	Descripción
2.1.2.02.02.008.6-ORD-5900	1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo

Entidad pagadora: Ordenes de Fiducia occidente **Tipo de** AHORROS

Banco: 23 - BANCO DE OCCIDENTE

Nombre Cuenta: PAGADORA FUNCIONAMIENTO **Cuenta:** 890028327

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA

Banco:

Numero de Cuenta: **Tipo Cuenta:**

Concepto

PAGO ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.8 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024, CUYO OBJETO ES ADICIÓN NO. 1. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Soporte:

Fiducia: B02 - Ordenes de Fiducia occidente

Número de Folios: 1

Observaciones:

PAGO ACTA PARCIAL DE EJECUCION NO.8 DEL CONTRATO LP-SGM-006-2024

Listado de deducciones en la siguiente pagina.

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 24/12/2024 8.58 AM	IP Imprimió	186.145.71.80,

6017485

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

NIT: 800096734

SECRETARIA GENERAL

ORDEN DE GIRO

No. 2024006656

19/12/2024

Beneficiario SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

INFORMACIÓN DE LAS DEDUCCIONES

Cesiones

Código	Doc. Referencia	Beneficiado	Tipo Cuenta	Cuenta	F. Inicio	F. Fin	Valor
1398	CTO DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS	901402398 - SUMIASEO S.A.S	CORRIENTE	16600003108 - BANCOLOMBIA S.A.	09/12/2024	31/12/2024	$ 1.165.777.237,94
						Total Cesiones	$ 1.165.777.237,94

Valores Totales

Valor Bruto	Valor Deducción	Valor Neto
$ 1.187.622.796,00	$ 21.845.558,06	$ 1.165.777.237,94

Liquidacion

Descripción	Porcentaje	Valor Base	Valor
222 - FIDUCIA-RETEIVA 15%	15%	$ 39.342.711,19	$ 5.901.406,68
218 - FIDUCIA- SERVICIOS EMPRESA TEMPORALES 1%	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
182 - ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
184 - ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
35 - Retencion ICA por Obra	0.7%	$ 207.066.901,00	$ 1.449.468,31
183 - ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR	2%	$ 207.066.901,00	$ 4.141.338,02
187 - TASA PRODEPORTES	1%	$ 207.066.901,00	$ 2.070.669,01
		Valor Total	$ 21.845.558,06

BEATRIZ BERROCAL MARTINEZ

Tesorera Municipal

Elaboró: CMESPITIA	Imprimió: UGENERAL1	Fecha 24/12/2024 8.58 AM	IP Imprimió	186.145.71.80,

6012430

Alcaldía de
MONTERÍA

FORMATO DE RADICACIÓN DE CUENTAS

NOMBRE: SU PERSONAL EST LTDA

FECHA: DICIEMBRE DE 2024

HORA:

TELÉFONO CELULAR: 3007306927

CORREO ELECTRÓNICO: supersonalsascolombia@gmail.com

NOTA: FAVOR ACERCARSE A LA OFICINA DE TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA A LOS 2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE SU CUENTA, PARA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y PODER CONTINUAR CON EL TRAMITE LEGAL PARA EL PAGO DE LA CUENTA.



FIRMA LEGIBLE CONTRATISTA

RECIBIDO CONTRATISTA

NOMBRE: SU PERSONAL EST LTDA
FECHA: DICIEMBRE DE 2024
HORA:

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 24000918

RP No.	24000918
miércoles 03 abril 2024	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

No. del Certificado de disponibilidad 24000693 **Contrato No:** LP-SGM-006-2024

Tiempo de Ejecucion: SEIS (6) MESES

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	CPC	Valor R.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 7.000.000.000,00
				Total Reserva..	$ 7.000.000.000,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: SIETE MIL MILLONES de Pesos

Objeto

CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

Solicito: HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

6012492

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 24000919

RP No.	24000919
miércoles 03 abril 2024	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

No. del Certificado de disponibilidad 24000895 **Contrato No:** LP-SGM-006-2024

Tiempo de Ejecucion: SEIS (6) MESES

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	CPC	Valor R.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 125.736.777,00
				Total Reserva..	$ 125.736.777,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA y SIETE Pesos

Objeto

CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

Solicito: HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

6012493

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 24002056

RP No.	24002056
miércoles 09 octubre 2024	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

No. del Certificado de disponibilidad 24002138 **Contrato No:** AC1 - LP-SGM-006-2024

Tiempo de Ejecucion: DOS (2) MESES

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	CPC	Valor R.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 2.375.245.592,00
				Total Reserva..	$ 2.375.245.592,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA y DOS Pesos

Objeto

ADICIÓN NO. 1. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Solicito: HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250, 172.70.54.209,

6012494

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 24002416

RP No.	24002416
martes 10 diciembre 2024	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

No. del Certificado de disponibilidad 24002478 **Contrato No:** AC2 - LP-SGM-006-2024

Tiempo de Ejecucion: DIEZ (10) DIAS

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	CPC	Valor R.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 395.874.265,00
				Total Reserva..	$ 395.874.265,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: TRESCIENTOS NOVENTA y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA y CINCO Pesos

Objeto

ADICIÓN NO. 2. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Solicito: HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.145.71.80, 172.68.70.67, 10.0.0.103

6017495

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 24002469

RP No.	24002469
jueves 19 diciembre 2024	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 900722877 - SU PERSONAL E.S.T LTDA **NIT:** 900722877

No. del Certificado de disponibilidad 24002524 **Contrato No:** AC3 - LP-SGM-006-2024

Tiempo de Ejecucion: OCHO (8) DIAS

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	CPC	Valor R.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 316.699.412,00
				Total Reserva..	$ 316.699.412,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE Pesos

Objeto

ADICIÓN NO. 3. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Solicito: DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.145.71.80, 172.68.71.54, 10.0.0.103

6017496

SU PERSONAL EST LTDA
NIT 900.722.877-5
CR 6 62B 32 OF 604
Tel: (57) 3137921740
Montería - Colombia
supersonalsascolombia@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. SP 288

Señores	MUNICIPIO DE MONTERIA		
NIT	800.096.734-1	**Teléfono**	(604) 7910720 - Ext. 000
Dirección	CALLE 27 3 16	**Ciudad**	Montería - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	30/12/2024, 12:00
Expedición	30/12/2024, 12:00
Vencimiento	30/12/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	PAGO ACTA FINAL No. 10 CONTRATO No. LP-SGM-006-2024 PRORROGA Y ADICION No 3 CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVADEL MUNICIPIO DE MONTERIA-CORDOBA. PERIODO: DEL 21 DE DICIEMBRE 2024 AL 28 DE DICIEMBREDE2024.	1.00	250,990,183.01	250,990,183.01	0 %	0.00	250,990,183.01
2	AIU PAGO ACTA FINAL No. 10 DEL CONTRATO No. 006-2024 PRORROGA Y ADICION No. 3	1.00	55,217,839.49	55,217,839.49	19 %	10,491,389.50	65,709,228.99

Total items: 2

Valor en Letras:
Trescientos dieciseis millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos doce pesos m/cte

Total Bruto	306,208,022.50
IVA 19%	10,491,389.50
Total a Pagar	316,699,412.00

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 316,699,412.00

Observaciones:
PAGO ACTA FINAL No. 10 DEL CONTRATO No. LP-SGM-006-2024 DE "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DEMONTERIA-CORDOBA".
PERIODO: DEL 21 DE DICIEMBRE 2024 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2024 PAGO 10 DE 10.
LA BASE PARA RETENER RENTA SERA EL VALOR DEL AIU $55.217.839,49 TARIFA A APLICAR 1%.
LA BASE PARA RETENER IVA SERA EL VALOR DEL IVA $10.491.389.50 TARIFA A APLICAR 15%.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764064831974 aprobado en 20240201 prefijo SP desde el número 232 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7830 Otras actividades de suministro de recurso humano Tarifa 10X1000
CUFE: 6052f9d0f14f6ba43bbbcb260b34101ffa97e342715950a53eedcf1f37727a2bea3892700a3899c1208dd72d02469c09

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

Diciembre 30 de 2024

HERNAN ALONSO DURANGO USTA

Contador Público Titulado

T.P. No. 44623-T

EL SUSCRITO CONTADOR DE LA SOCIEDAD SU PERSONAL E.S.T. LTDA.

CERTIFICA:

Que la ***SOCIEDAD SU PERSONAL E.S.T. LTDA***, identificada con NIT: 900.722.877 - 5, ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 26 de Diciembre de 2002 en lo respecta al Sistema de Seguridad Social, en cuanto al pago de aportes en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación familiar correspondientes al mes de Diciembre 2024, en cumplimiento a su objeto y que a la fecha se han venido cancelando oportunamente.

Se expide la presente certificación a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año 2024 con destino a la **ALCALDIA DE MONTERIA**.

Certificó:

HERNAN ALONSO DURANGO USTA

C.C. 2.761.519

6011498

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

2.761.519
DURANGO USTA

HERNAN ALONSO





FECHA DE NACIMIENTO 04-MAR-1970
CIENAGA DE ORO
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

12-SEP-1988 CIENAGA DE ORO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1300100 00212923 M 0002761519-2010(420) 0020640310A 1 34229519

0012499

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

44623-T



HERNAN ALONSO
DURANGO USTA
C.C. 2761519
RESOLUCION INSCRIPCION 067 FECHA 21/09/1995
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL SINU

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 52457

FIRMA DEL TITULAR

56726

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

ESTA FOTOCOPIA ES VALIDA SOLAMENTE ORIGINAL
PUBLICADO
PARA TRAMITES CON DIAN NIT 900722.871 PARA LEGALIZACION DE PAGO ANTE LA ADUANA MONTERIA

CERTIFICADO No.

HERNAN ALONSO DURANGO USTA
Contador Publico
TP# 44623-T

CALLE 32 No. 7 - 66 Oficina 201 PISO 2
Celular: 313 572 0411 - 313 581 0482 Teléfonos: 7944880
Montería - Córdoba

001500

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7C4D98B98FAB7180E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HERNAN ALONSO DURANGO USTA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 2761519 de CIENAGA DE ORO (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 44623-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

0012501

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24000922
CDP No.	24000693
viernes 23 febrero 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 7.000.000.000,00	$ 7.005.044.534,00
				Totales...	$ 7.000.000.000,00	$ 7.005.044.534,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: SIETE MIL MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000693 se emite en Monteria el dia viernes 23 de febrero de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Universitario

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24001198
CDP No.	24000895
lunes 04 marzo 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 128.000.000,00	$ 186.748.789,00
				Totales...	$ 128.000.000,00	$ 186.748.789,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CIENTO VEINTIOCHO MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000895 se emite en Monteria el dia lunes 04 de marzo de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Universitario

Solicito : HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

001503

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24002661
CDP No.	24002138
miércoles 09 octubre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.867,21
				Totales...	$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.867,21

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA y SEIS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002138 se emite en Monteria el dia miércoles 09 de octubre de 2024 como requisito previo a:

ADICIÓN NO. 1. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

Solicito : HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: DHOYOS	Imprimió: DAIRO MANUEL HOYOS BEDOYA	IP Imprimió: 2803:1800:500c:aca5:c07:1a6c:4a32:184,

001504

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24003069
CDP No.	24002478
lunes 09 diciembre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 400.000.000,00	$ 413.498.094,36
				Totales...	$ 400.000.000,00	$ 413.498.094,36

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CUATROCIENTOS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002478 se emite en Monteria el dia lunes 09 de diciembre de 2024 como requisito previo a:

ADICIÓN NO. 2. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

Solicito : HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: DHOYOS	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.145.71.80, 172.68.70.76, 10.0.0.103

017505

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	24003108
CDP No.	24002524
jueves 19 diciembre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 317.000.000,00	$ 324.396.578,04
				Totales...	$ 317.000.000,00	$ 324.396.578,04

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002524 se emite en Monteria el dia jueves 19 de diciembre de 2024 como requisito previo a:

ADICIÓN NO. 3. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

Solicito : HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.145.71.80, 172.71.23.157, 10.0.0.103

601506

Certificado
Bancario

Lunes, 23 de Diciembre de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SU PERSONAL E.S.T LTDA identificado(a) con NIT 900722877, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	56900000621	2020/08/04	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

0017507

Alcaldía de
MONTERÍA

CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL Nº LP-SGM-006-2024

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE MONTERÍA.**
CONTRATISTA	**SU PERSONAL E.S.T LTDA** identificado con Nit: 900722877-5
REPRESENTANTE LEGAL	**LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.067.853.559 de Montería
OBJETO	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR	SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777) incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar.
PLAZO	SEIS (6) MESES

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes consideraciones y cláusulas que conforman el Contrato:

CONSIDERACIÓN PRIMERA: Que el MUNICIPIO realizó de conformidad con la Ley, especialmente el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos necesarios para la determinación de la necesidad, la consecuente realización del proceso de selección y la suscripción presente contrato **CONSIDERACIÓN SEGUNDA:** Que el presente contrato se celebra en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Adjudicación No. 0176 de 2 de abril de 2024, proferida en desarrollo del proceso de selección de contratista bajo la modalidad de Licitación Pública No LP-SGM-006-2024, publicada en la página web. www.contratos.gov.co, Portal Único de Contratación. **CONSIDERACIÓN TERCERA:** Que el contratista seleccionado acreditó poseer la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia necesaria para ejecutar el objeto contractual y el valor de su oferta no superó el presupuesto oficial. **CONSIDERACIÓN CUARTA:** Que existe dentro del presupuesto de la entidad la disponibilidad presupuestal necesaria para la presente contratación. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones se celebra el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA– OBJETO**: El objeto del contrato que se celebra es "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.". **PARÁGRAFO:** El objeto del contrato se ejecutará de acuerdo con el estudio previo, las fichas técnicas, la propuesta y los pliegos de condiciones, que forman parte integrante del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA – VALOR**: El valor de este contrato es la suma de **SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777)** incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a las Disponibilidades Presupuestales N° 24000693 de fecha 23 de febrero de 2024 por valor de ($7.000.000.000) y 2400895 de fecha 4 de marzo de 2024 por valor de ($128.000.000) expedidos por el Jefe de presupuesto del Municipio de Montería**RUBROS QUE COMPONEN ESTA CONTRATACIÓN:** El rubro que compone la presente contratación es el siguiente:

017598

Alcaldia de MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24000922
CDP No.	24000693
viernes 23 febrero 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponble.
2 1 2 02 02 008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1 2 1 0 00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 7.000.000.000,00	$ 7.005.044.534,00
				Totales...	$ 7.000.000.000,00	$ 7.005.044.534,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: SIETE MIL MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000693 se emite en Monteria el dia viernes 23 de febrero de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Universitario

Alcaldia de MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24001198
CDP No.	24000895
lunes 04 marzo 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponble.
2 1 2 02 02 008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1 2 1 0 00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 128.000.000,00	$ 186.748.789,00
				Totales...	$ 128.000.000,00	$ 186.748.789,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CIENTO VEINTIOCHO MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000895 se emite en Monteria el dia lunes 04 de marzo de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Universitario

CLAUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas del contrato, se pagarán mediante actas parciales de servicio mensual, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un A.I.U., se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor del mismo será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago de la primera cuota deberá hacerse a los treinta días de ejecución. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del último pago adicional a la cuenta de cobro se debe presentar el

0017509

acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **CLAUSULA CUARTA – PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **SEIS (6) MESES.** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: VIGENCIA**: Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación. **CLAUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **I. GENERALES: 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutado las obligaciones contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la Ley laboral. **2.** El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. **3.** Llevar a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual **4.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Secretario General como supervisor del contrato. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Secretario General del Municipio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **6.** Vincular por lo menos el 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros. **7.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. **8.** Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato. **9.** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. **10.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **11.** Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P. **12.** Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. **13.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso). **14.** No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. **15.** Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio. **16.** Realizar el pago de los impuestos que se generen con la legalización del contrato. **17.** El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de contratación de personal y se compromete al pago de todos los salarios y prestaciones de Ley a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato. **18.** Responder por todo daño que se ocasione a bienes o al personal y a terceros de los que se disponga para la ejecución del contrato. **19.** El contratista será responsable de los accidentes que puedan sufrir visitantes, su personal o transeúntes como consecuencia de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones que se llegaren a generar por este concepto correrán por cuenta del contratista. **20.** Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados. **II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: RECURSO HUMANO:** El prestador del servicio debe contar y mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal de que disponga el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, se reserva el derecho de solicitar el

001510

retiro o traslado de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello, en la medida en que el servicio prestado no sea de calidad. Toda solicitud de retiro o traslado de personal que presta el servicio que sea impartida por EL MUNICIPIO deberá ser satisfecha por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido. El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones etc; de todo el personal que ocupe la ejecución del contrato será por cuenta del contratista, teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se contrata el servicio. El contratista tendrá la obligación de entregarles a quienes presten los servicios objeto de este contrato, la dotación de conformidad a lo establecido en las normas laborales. El personal que utilice el contratista en la prestación de los servicios objeto de esta contratación deberá portar la credencial de identificación personal expedida por el contratista. El personal que utilice el contratista en la prestación de los servicios objeto de esta contratación deberá cumplir los siguientes requisitos generales durante el término de ejecución del contrato: • Personal capacitado y con experiencia en la labor que va a realizar. • Personal mayor de edad. • Personal uniformado adecuadamente, de acuerdo a la especificación de las labores a desarrollar • Personal debidamente identificado mediante carnés visibles • Reemplazos inmediatos en caso de ausencia y/o necesidad de cambio. El personal asignado para el apoyo administrativo, técnico y operativo debe cumplir los siguientes requisitos específicos durante el término de ejecución del contrato: **OPERARIOS DE ASEO:** Deben ser mayores de 18 años, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses en las actividades correspondientes a cada tipo de servicio. **MENSAJEROS; AUXILIARES; DIGITADORES; ARCHIVADORES; CONSERJES; CAMARÓGRAFO; GUARDIANES DE MOVILIDAD; GUARDIANES DE ESPACIO PUBLICO; SUPERVISOR DE GUARDIANES DE MOVILIDAD; SUPERVISOR DE ESPACIO PUBLICO; OPERARIO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS**: Deben ser mayores de 18 años, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses en la actividad correspondiente, y en particular, para los auxiliares, digitadores y archivadores deben tener conocimientos en sistemas (Word, Excel, Power Point y manejo de internet). **CONDUCTORES:** Deben ser mayores de 18 años, con licencia de Conducción Categoría B1, B2 o B3, experiencia acreditada de mínimo de seis (6) año en la conducción de vehículos de transporte terrestre de personas. **FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO: OPERARIOS DE ASEO** 1. Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados. 2. Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario. 3. Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados. 4. Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales. 5. Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras. 6. Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras. 7. Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud. 8. Clasificar las basuras y colocarlas en el lugar designado por la supervisión del contrato. 9. Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Municipio de Montería. 10. Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores. 11. Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas. 12. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores. 13. Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal. 14. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos. 15. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas. 16. Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos. 17. Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio. 18. Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias. 19. Realizar una vez al mes destape de sifones. 20. Realizar una vez al mes limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada. 21. Presentar informe mensual del consumo de los implementos de aseo asignados. 22. Desmanchar los pisos de las áreas comunes y escaleras de las distintas sedes dos (02) veces durante la ejecución del contrato: La primera a los tres meses de ejecución y la segunda a los seis meses de ejecución. 23. Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden y aseadas. 24. Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación del servicio. **DIGITADORES** 1. Desarrollar las actividades básicas de digitación que les sean asignadas. 2.Las demás propias de la actividad. **ARCHIVADORES** 1. Desarrollar las actividades básicas de archivo que les sean asignadas. 2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos e información, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. 3. Las demás propias de la labor. **CONDUCTORES** 1. Desarrollar la labor de conducción del vehículo asignado. 2. Revisar

diariamente el vehículo que le ha sido asignado y reportar cualquier anomalía de forma inmediata a la persona encargada del parque automotor. 3. Mantener en condiciones higiénicas el vehículo asignado. 4. Entregar diariamente el vehículo, al terminar la actividad laboral a la persona encargada del parque automotor. **MENSAJEROS** 1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto. 2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto. 3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad. **CONSERJES** 1. Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad. **CAMARÓGRAFO 1.** Cubrimiento de eventos y actividades del despacho del alcalde y/o dependencias del municipio, en formato de video. 2. Cubrimiento fotográfico de eventos y actividades del despacho del alcalde y/o dependencias del municipio, cuando se requiera. 3. Coordinar la producción en formato streaming para los en vivo en redes sociales en cuentas institucionales o del alcalde. 4. Las demás que sean delegadas por la jefe de prensa, concordantes con el rol. **GUARDIANES DE MOVILIDAD** 1. Regular la circulación vehicular y peatonal. 2. Vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito. 3. Desarrolla funciones de prevención y educación vial. 4. Realiza acompañamiento en las distintas campañas de socialización y de aplicación de nuevos decretos y normas vigentes. **GUARDIANES DEL ESPACIO PÚBLICO** 1. Recuperar y apoyar la sostenibilidad del espacio público, en las zonas priorizadas. 2. Trabajar temas de cultura ciudadana con las personas que se encuentran invadiendo el espacio público. 3. Apoyar en el desalojo de los elementos que están invadiendo el espacio público. 4. Apoyar y acompañar al secretario de Gobierno Municipal en asocio con la Policía Nacional para el desarrollo de los operativos de control diurnos y nocturnos de recuperación del espacio público en la aplicación de la ley 1801 de 2016. **SUPERVISORES (ESPACIO PÚBLICO, MOVILIDAD, REPARACIÓN O MAQUINARIA)** 1. Realizar supervisión al personal dedicado a labores de espacio público, de movilidad, reparación o maquinaria, según corresponda, a quienes orientará en los métodos de trabajo a utilizar, aspectos disciplinarios y presentación personal. 2. Asesorar, instruir y orientar al personal a cargo en lo que concierne a la aplicación de normas, reglamentos y procedimientos que utilizan en el desarrollo de sus labores. 3. Atender asuntos administrativos relacionados con el personal a cargo, tales como horarios, medidas disciplinarias, asistencia, manejando éstos con tacto y absoluta discreción. 4. Coordinar actividades a su cargo con funcionarios de otras áreas y dependencias fuera de la institución. 5. Suministrar en forma eficiente y eficaz información sobre asuntos concernientes a las actividades del cargo, cuando se solicite. **PERSONAL DE OFICIOS VARIOS EN ESCENARIOS DEPORTIVOS 1.** Realizar el corte del gramado. 2. Realizar la fertilización de la grama 3. Realizar la limpieza y mantenimiento las zonas verdes de los escenarios deportivos. 4. Realizar inspecciones a los carros y maquinaria de cortes de los diferentes escenarios deportivos. 5. Realizar corte, fumigación y desmalezar los campos de juego. 6. Realizar aseo en las zona interna y externa del escenario. **CONDICIONES DEL SERVICIO:** Los servicios solicitados deberán ser prestados en condiciones de calidad y eficiencia, por lo cual el contratista deberá presentar su propuesta de conformidad a los requerimientos mínimos que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad. El contratista debe velar por que el personal que presta sus servicios temporales en las dependencias del Municipio de Montería mantenga un trato amable y cordial con los funcionarios, contratistas y visitantes. El servicio de aseo deberá ser prestado por operarios atendiendo los requerimientos legales de seguridad industrial y salud ocupacional, calidad y eficiencia necesarias para mantener la higiene, limpieza y orden de las diferentes dependencias donde se preste el servicio, haciendo buen uso de los elementos de aseo asignados. **HORARIO DEL SERVICIO**: El horario regular corresponde a: cinco (5) días de la semana, de 7:30 AM a 11:30 M y de 1:30 pm a 5:30 PM.

0012512

En relación al servicio de conserjería, el horario será turnos diurnos de 6:00 AM a 6:00 PM y nocturnos de 6:00 PM a 6:00 AM. Los anteriores horarios serán asignados según la necesidad del servicio y a consideración del Municipio. **MAQUINARIA, INSUMOS Y EQUIPOS**: La entidad contratante suministrará al contratista a través de la oficina de Almacén, previa autorización del supervisor del contrato, la maquinaria, insumos y equipos necesarios para la correcta prestación de los servicios. **CLAUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** La Entidad está obligada a: Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato 2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato 3. Expedir el cumplido correspondiente 4. Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación. 5. Pagar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones. **CLAUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**: De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la supervisión se designará al SECRETARIO GENERAL, quien desempeñará, además de las funciones contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, las que a continuación se detallan: a) Vigilar, controlar y supervisar, la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato y el cabal cumplimiento de su objeto. b) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo. c) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. d) Informar oportunamente al sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento y las demás contempladas en el contrato y que fueren necesarias para vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA tendrá que constituir a favor de EL MUNICIPIO una Garantía o mecanismo de cobertura de riesgos, que cubra los siguientes amparos:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Montería identificado con NIT 800096734-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	10% del valor del contrato
	Calidad del Servicio	Hasta la liquidación del contrato	10% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar. **B). GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Montería identificado con NIT 800096734-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

0017513

Característica	Condición
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	En suma equivalente a 500 SMMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Montería identificado con NIT 800096734-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual. **CLAUSULA NOVENA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - TERMINACIÓN BILATERAL**: Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por interés público o conveniencia de las partes, casos en los cuales se procederá a terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentre, sin lugar a reclamaciones de perjuicios por el CONTRATISTA y renunciando éste a toda acción judicial contra. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA y por lo tanto El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni subcontratar a persona alguna, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA – MULTAS**: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO, mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo procedimiento contemplado para el efecto, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el 10% del valor del mismo, **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de que EL CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que EL MUNICIPIO lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeuden los valores correspondientes a las Multas. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, MUNICIPIO previo aviso escrito y adelantado el procedimiento establecido para el efecto, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda solicitar a EL CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA**

0017514

– CADUCIDAD: EL MUNICIPIO, previo requerimiento por escrito AL CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1.993, **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS:** En caso de romperse la ecuación contractual por cambios o alteraciones en las condiciones iniciales del Contrato, el Municipio podrá, efectuar una revisión de precios mediante acta suscrita, en la que se incluirán cuantía y condiciones de pago acordadas. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Este contrato quedará perfeccionado con la suscripción de las partes y requerirá para dar inicio a su ejecución de la correspondiente presentación y aprobación de las garantías, la expedición del respectivo registro presupuestal y demás requisitos exigidos por el Municipio. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA– IMPUESTOS Y PUBLICACION:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar las estampillas y demás impuestos Municipales a que haya lugar en virtud del presente contrato y a publicarlo en el SECOP. **CLAUSULA VIGESIMA – LIQUIDACIÓN**: El presente contrato se liquidará dentro de los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO**: Los recursos sin ejecutar serán reintegrados al Municipio. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – ASIGNACION DE RIESGOS:** EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO asumen los riegos en la ejecución del contrato establecidos en el Pliego de Condiciones y sus adendas, documentos que hacen parte integral del mismo: **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA- – SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para la suscripción del presente contrato, en la presentación de cada cuenta de cobro y para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como los aportes parafiscales al Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando haya lugar a ello. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley (Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y Ley 610 de 2000). Ni cursa en su contra procesos por inasistencia alimentaría. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - EXCLUSIÓN LABORAL Y PRESTACIONAL.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales, entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual, para los efectos legales a que hubiere lugar, el Municipio de Montería.

Proyectó Jurídicamente: Mónica Cantillo G- Abogada Contratista OAJ.
Vo.Bo. Karina Carrascal S – Jefe Oficina Asesora jurídica

0017515

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
08	04	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2027	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CARRERA 6 No. 62B-32 OFICINA 604 CON SEXTA AVENIDA	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO 7924142
ADICIONAL:		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	31/05/2025	$712,573,677.70
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	31/05/2025	$712,573,677.70
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	31/10/2027	$712,573,677.70

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **16,781,598.00	$ ******25,000.00	$ ***3,193,253.00	$ ********19,999,851.00	$ ****2,137,721,033.10	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0017516

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 08 días del mes de ABRIL de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

0012517

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
05	04	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2024	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CARRERA 6 No. 62B-32 OFICINA 604 CON SEXTA AVENIDA	MONTERIA, CORDOBA	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DEL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS BENEFICIARIOS A TERCEROS AFECTADOS Y BENEFICIARIO/ASEGURADO A MUNICIPIO DE MONTERIA 800096734-1

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***1,495,890.00	$ ******20,000.00	$ *****288,019.00	$ *********1,803,909.00	$ ******650,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0017518

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
05	04	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2024	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA			NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CARRERA 6 No. 62B-32 OFICINA 604 CON SEXTA AVENIDA	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA			NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

DLF133527A

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

001519

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	04	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2024	23:59	ANEXO NO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CARRERA 6 No. 62B-32 OFICINA 604 CON SEXTA AVENIDA	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:	IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO 7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA	ADICIONAL:	

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DEL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS BENEFICIARIOS A TERCEROS AFECTADOS Y BENEFICIARIO/ASEGURADO A MUNICIPIO DE MONTERIA 800096734-1

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00	
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00	
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00	

ACLARACIONES

ACLARAMOS BENEFICIARIOS A TERCEROS AFECTADOS Y BENEFICIARIO/ASEGURADO A MUNICIPIO DE MONTERIA 800096734-1 Y A SU PERSONAL E.S.T LTDA 900722877-5.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ ******650,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO

NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

001520

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	04	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2024	23:59	ANEXO NO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA			NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CARRERA 6 No. 62B-32 OFICINA 604 CON SEXTA AVENIDA	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA			NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00	
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00	
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/10/2024	$650,000,000.00	

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

DLF133527A

001521

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	04	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2024	23:59	ANEXO NO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA			NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CARRERA 6 No. 62B-32 OFICINA 604 CON SEXTA AVENIDA	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA			NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA			

TEXTO ACLARATORIO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

DLF133527A

3

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

77099980211670055024 41

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO Nº: 10000055024414

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA	
08/04/2024 04:50p.m.	

RECIBIMOS DE: SU PERSONAL E.S.T LTDA — NIT. 900.722.877

LA SUMA DE: Veintiún millones ochocientos tres mil setecientos sesenta pesos .**********

POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000055024414

SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
BOGOTA-40-101062031-0-1	$1,515,890.00		$288,019.00	$1,803,909.00
BOGOTA-44-101222690-0-1	$16,806,597.00		$3,193,254.00	$19,999,851.00

FORMA DE PAGO

Pse - $ 21,803,760.00

EFECTIVO:
CHEQUE:
TARJETA:
BD: 21,803,760.00
OTROS:

TRANSACCION: 0005502441

TOTAL: $21,803,760.00

CAJERO: PAGUESTADO

4/8/2024 4:52:40PM

172.16.10.23

Pago de Pólizas Seguros de Vida del Estado S.A.

GENERAL

Datos de la Transacción

Descripción:	Pago de iRecaudo Seguros del Estado Generales
Razón Social:	Seguros del Estado
Nit:	8600095786
No Factura:	10000055024414
Canal:	17342377
Nro. Identificación:	900722877
Banco:	BANCOLOMBIA
Valor:	$21,803,760.00
Fecha:	08/04/2024
No transacción PSE:	563359239
Estado Transacción:	Transacción Aprobada Si desea conocer el estado de su transaccion comuniquese con Pago de iRecaudo Seguros del Estado Generales en el Tel: NUL-SEGUROS DEL ESTADO 3078288 Opc 5 Ext 326 o 419 o PSE SOPORTE 7X24 4044773
IP:	191.95.20.71

Imprimir Transaccion | Fin de la Transaccion

P@GUESTADO PORTAL DE PAGOS

irecaudo

011524

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

Entre los suscritos a saber **HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número No 10.770.731 de Montería, quien obra en calidad de Alcalde Municipal como consta en el acta de posesión de fecha 1 de enero de 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, debidamente facultado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente acuerdo de voluntades se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra el señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.067.853.559 de Montería, representante legal de la empresa **SU PERSONAL E.S.T LTDA** identificada con el NIT. 900722877-5, quien declara no se encuentra incurso en Causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley, hemos acordado celebrar el presente modificatorio de PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO No. LP-SGM-006-2024, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el cuatro (4) de abril de 2024, entre **EL MUNICIPIO DE MONTERIA** y **SU PERSONAL E.S.T LTDA**, se suscribió el contrato de suministro de personal Nº LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es: "*CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA*" con fecha de inicio a partir del diez (10) de abril de 2024.

2. Que en la CLÁUSULA SEGUNDA del citado contrato se pactó lo siguiente: "***CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**: El valor de este contrato es la suma de SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777). Incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a las Disponibilidades Presupuestales N° 24000693 de fecha 23 de febrero de 2024 por valor de ($7.000.000.000) y 2400895 de fecha 4 de marzo de 2024 por valor de ($128.000.000) expedidos por el Jefe de presupuesto del Municipio de Montería".*

3. Que a su turno en la cláusula cuarta se acordó lo siguiente: "***CLAUSULA CUARTA – PLAZO**: El plazo para la ejecución del presente contrato será de SEIS (6) MESES. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación."*

4. Que debido a que se hace necesario garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, y como quiera que sólo se cuenta con 157 funcionarios de planta para el funcionamiento de la misma, mediante comunicación de fecha 7 de octubre de 2024 desde la Secretaría General se solicitó al contratista manifestar de manera expresa si era su voluntad aceptar la realización de un modificatorio al contrato con el fin de ampliar su ejecución por DOS (02) MESES, adicionando los recursos correspondientes para cubrir los costos que se generen durante este lapso de tiempo. Estos valores se presentan de manera detallada en dicha comunicación.

5.- Que, en respuesta a la solicitud, el contratista mediante comunicación de fecha 8 de octubre de 2024 manifestó de manera expresa estar de acuerdo con la modificación planteada.

6. Que en fecha 9 de octubre de 2024, desde la Secretaría General se documentó la necesidad de realizar la adición correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y se señalaron las condiciones técnicas y presupuestales de dicha modificación.

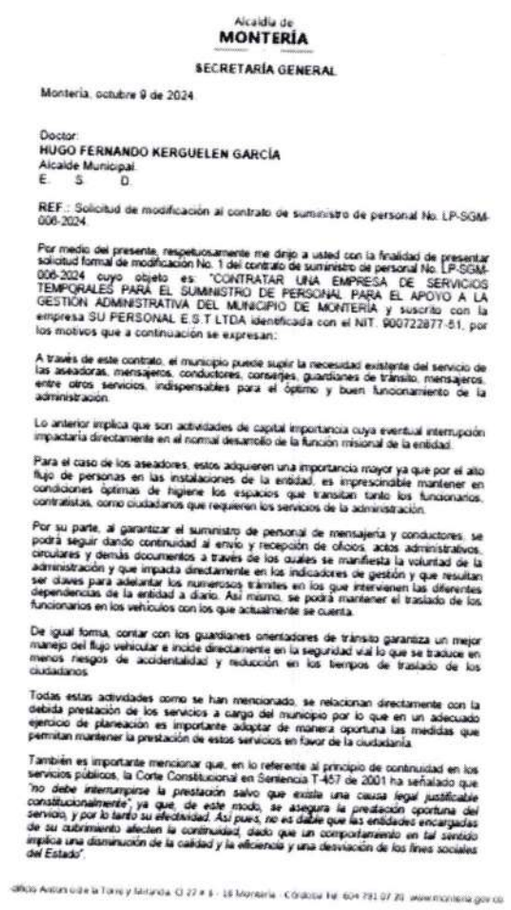
7.- Que, de igual forma mediante comunicación de fecha 9 de octubre de 2024, el Secretario General en su calidad de supervisor recomendó al Alcalde Municipal, realizar la modificación del contrato de suministro Nº LP-SGM-006-2024, con el fin de prorrogarlo y adicionar los recursos necesarios, anexando la documentación correspondiente señalando a la letra lo siguiente:

012525

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.



Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA GENERAL

Montería, octubre 9 de 2024

Doctor:
HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA
Alcalde Municipal.
E. S. D.

REF.: Solicitud de modificación al contrato de suministro de personal No. LP-SGM-006-2024.

Por medio del presente, respetuosamente me dirijo a usted con la finalidad de presentar solicitud formal de modificación No. 1 del contrato de suministro de personal No. LP-SGM-006-2024 cuyo objeto es: "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA y suscrito con la empresa SU PERSONAL E.S.T LTDA identificada con el NIT. 900722877-61, por los motivos que a continuación se expresan:

A través de este contrato, el municipio puede suplir la necesidad existente del servicio de las aseadoras, mensajeros, conductores, conserjes, guardianes de tránsito, mensajeros, entre otros servicios, indispensables para el óptimo y buen funcionamiento de la administración.

Lo anterior implica que son actividades de capital importancia cuya eventual interrupción impactaría directamente en el normal desarrollo de la función misional de la entidad.

Para el caso de los aseadores, estos adquieren una importancia mayor ya que por el alto flujo de personas en las instalaciones de la entidad, es imprescindible mantener en condiciones óptimas de higiene los espacios que transitan tanto los funcionarios, contratistas, como ciudadanos que requieren los servicios de la administración.

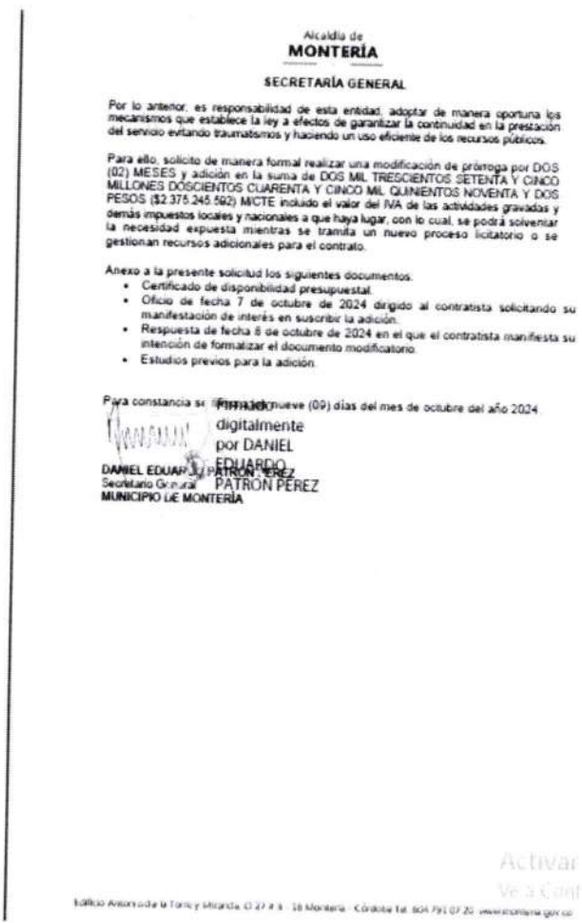
Por su parte, al garantizar el suministro de personal de mensajería y conductores, se podrá seguir dando continuidad al envío y recepción de oficios, actos administrativos, circulares y demás documentos a través de los cuales se manifiesta la voluntad de la administración y que impacta directamente en los indicadores de gestión y que resultan ser claves para adelantar los numerosos trámites en los que intervienen las diferentes dependencias de la entidad a diario. Así mismo, se podrá mantener el traslado de los funcionarios en los vehículos con los que actualmente se cuenta.

De igual forma, contar con los guardianes orientadores de tránsito garantiza un mejor manejo del flujo vehicular e incide directamente en la seguridad vial lo que se traduce en menos riesgos de accidentalidad y reducción en los tiempos de traslado de los ciudadanos.

Todas estas actividades como se han mencionado, se relacionan directamente con la debida prestación de los servicios a cargo del municipio por lo que en un adecuado ejercicio de planeación es importante adoptar de manera oportuna las medidas que permitan mantener la prestación de estos servicios en favor de la ciudadanía.

También es importante mencionar que, en lo referente al principio de continuidad en los servicios públicos, la Corte Constitucional en Sentencia T-457 de 2001 ha señalado que *"no debe interrumpirse la prestación salvo que exista una causa legal justificable constitucionalmente", ya que, de este modo, se asegura la prestación oportuna del servicio, y por lo tanto su efectividad. Así pues, no es dable que las entidades encargadas de su cubrimiento afecten la continuidad, dado que un comportamiento en tal sentido implica una disminución de la calidad y la eficiencia y una desviación de los fines sociales del Estado".*

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Cl 27 # 3 - 16 Montería - Córdoba Tel. 604 791 07 20 www.monteria.gov.co



Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA GENERAL

Por lo anterior, es responsabilidad de esta entidad, adoptar de manera oportuna los mecanismos que establece la ley a efectos de garantizar la continuidad en la prestación del servicio evitando traumatismos y haciendo un uso eficiente de los recursos públicos.

Para ello, solicito de manera formal realizar una modificación de prórroga por DOS (02) MESES y adición en la suma de DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2.375.245.592) M/CTE incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, con lo cual, se podrá solventar la necesidad expuesta mientras se tramita un nuevo proceso licitatorio o se gestionan recursos adicionales para el contrato.

Anexo a la presente solicitud los siguientes documentos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Oficio de fecha 7 de octubre de 2024 dirigido al contratista solicitando su manifestación de interés en suscribir la adición.
- Respuesta de fecha 8 de octubre de 2024 en el que el contratista manifiesta su intención de formalizar el documento modificatorio.
- Estudios previos para la adición.

Para constancia se firma en Montería a los nueve (09) días del mes de octubre del año 2024.

Firmado digitalmente por DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ

DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ
Secretario General
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Cl 27 # 3 - 16 Montería - Córdoba Tel. 604 791 07 20 www.monteria.gov.co

8. Que conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 3º de la ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en cuenta que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

9. Que la modificación del contrato estatal se encuentra prevista en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 donde la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, puede modificar el contrato, suprimiendo o adicionando obras, trabajos, suministros o servicios para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público cuando previamente las partes no llegaren al acuerdo respectivo.

10.- Que el principio de mutabilidad de los contratos administrativos es una consecuencia impuesta por finalidades de interés público, dado que con ellos se tiende a lograr una más eficiente realización de la "Justicia Distributiva" (…), las modificaciones en el contrato pueden traducirse tanto en aumento (Adicionales) como en una disminución (Reducciones) de las prestaciones. **Roberto Dromí. Derecho Administrativo. Edición Quinta, Página 348.**

11.- Que el Ius Variandi de la administración contratante es ilimitado en extensión o intensidad ya que el interés público prima sobre cualquier otra consideración, de lo cual resulta claro, que es un deber de la administración ordenar las modificaciones necesarias para responder por la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación; es un imperativo de su gestión, al cual no puede sustraerse, so pena de incurrir en responsabilidad por omisión, pues iría en contra de los previsto del artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

0017526

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

12. Que para la realización de la modificación correspondiente la entidad y el contratista han manifestado previamente estar de acuerdo con la misma por lo cual de manera bilateral se procederá al perfeccionamiento de la misma.

13. Que el municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la actual vigencia No. 24002138 de fecha 9 de octubre de 2024 con lo cual se amparan las obligaciones económicas que se desprenden de la presente modificación.

14. Que el Municipio de Montería, en observancia a lo expuesto, de común acuerdo con **EL CONTRATISTA**, deciden modificar el contrato de suministro de personal N° LP-SGM-006-2024 de fecha cuatro (4) de abril de 2024.

Que, por lo anteriormente expuesto, las partes CONVIENEN:

CLÁUSULA PRIMERA: ADICIONAR la suma de DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2.375.245.592) M/CTE incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, al contrato de suministro de personal temporal N° LP-SGM-006-2024 de fecha (4) de abril de 2024 celebrado entre el MUNICIPIO DE MONTERÍA y la SU PERSONAL E.S.T LTDA identificado con Nit: 900722877-5.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la adición señalada en la cláusula anterior, se modifica la CLÁUSULA SEGUNDA del contrato de suministro de personal temporal N° LP-SGM-006-2024, la cual quedará al siguiente tenor:

"CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: *El valor de este contrato es la suma de NUEVE MIL QUINIENTOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($9.500.982.369) M/CTE incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a la disponibilidad presupuestal Número 24002138 de fecha 9 de octubre de 2024.*

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	24002661
CDP No.	24002138
miércoles 09 octubre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.867,21
				Totales...	$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.867,21

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA y SEIS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002138 se emite en Monteria el dia miércoles 09 de octubre de 2024 como requisito previo a:

ADICIÓN NO. 1. AL CONTRATO NO LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

0017527

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRORROGAR el plazo de ejecución de contrato por DOS (02) MESES, contado a partir de la finalización del plazo inicialmente establecido por las partes.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la prórroga señalada en la cláusula anterior, se modifica la CLÁUSULA CUARTA del contrato de suministro Nº LP-SGM-006-2024, la cual quedará al siguiente tenor:

"***CLAUSULA CUARTA – PLAZO****: El plazo para la ejecución del contrato es de OCHO (08) MESES el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.* ***PARÁGRAFO: VIGENCIA:*** *Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación".*

CLÁUSULA TERCERA: El contratista se obliga a ajustar los amparos otorgados mediante la garantía presentada a la entidad de conformidad con la modificación pactada en el presente documento dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente modificatorio se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes a través de la plataforma del secop II.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES PRIMIGENIAS: Todas las cláusulas y parágrafos del contrato primigenio, que no sean afectadas por esta modificación, continúan vigentes.

Para efectos de todo lo anteriormente manifestado, las partes intervinientes en este acto, aceptan en la plataforma SECOP II la Adición y Prórroga No. 1 del Contrato No. LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

Proyecto Jurídicamente: Mónica Cantillo – Abogada SGM
Aprobó: Katia Cabrales – Jefe Oficina de Contratación
Aprobó: Daniel Eduardo Patrón –Secretaria General-Aprobado en la Plataforma SECOP II

0017528

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO 7924142
ADICIONAL:		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	31/05/2025	$950,098,236.90	$712,573,677.70
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	31/05/2025	$950,098,236.90	$712,573,677.70
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	31/10/2027	$950,098,236.90	$712,573,677.70

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN PRORROGA Y ADICION No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 SE AUMENTA EL VALOR ASEGURADO Y SE PRORROGA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***4,117,960.00	$ *******8,000.00	$ *****783,932.00	$ *********4,909,892.00	$ ****2,850,294,710.70	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

001529

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	10	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT:	900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT:	800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0v1530

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 1, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 10 días del mes de OCTUBRE de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

0017531

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2027	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO 7924142
ADICIONAL:		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	31/07/2025	$950,098,236.90	$950,098,236.90
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	31/07/2025	$950,098,236.90	$950,098,236.90
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	31/12/2027	$950,098,236.90	$950,098,236.90

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN PRORROGA Y ADICION No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 SE AUMENTA EL VALOR ASEGURADO Y SE PRORROGA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***1,905,399.00	$ *******8,000.00	$ *****363,545.00	$ *********2,276,945.00	$ ****2,850,294,710.70	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0J1.532

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2027	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	CR 8 A NRO. 33 - 39	MONTERIA, CORDOBA	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO:
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0017533

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 2, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 10 días del mes de OCTUBRE de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

0J15784

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2024	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:	IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO 7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DEL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS BENEFICIARIOS A TERCEROS AFECTADOS Y BENEFICIARIO/ASEGURADO A MUNICIPIO DE MONTERIA 800096734-1

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/12/2024	$650,000,000.00	$650,000,000.00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/12/2024	$650,000,000.00	$650,000,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/12/2024	$650,000,000.00	$650,000,000.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN PRORROGA Y ADICION No. 1 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 SE PRORROGA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****434,520.00	$ *******3,000.00	$ ******83,128.00	$ **********520,649.00	$ ******650,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO

NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0012535

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2024	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA			

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/12/2024	$650,000,000.00	$650,000,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/12/2024	$650,000,000.00	$650,000,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	31/12/2024	$650,000,000.00	$650,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6v17536

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.POLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	10	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2024	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA		

TEXTO ACLARATORIO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 3

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0012537

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Nit: 860009578-6

77099980211670057571144

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO Nº: 10000057571446

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA	
11/10/2024 12:40p.m.	

RECIBIMOS DE: SU PERSONAL E.S.T LTDA — NIT. 900.722.877

LA SUMA DE: Siete millones setecientos siete mil cuatrocientos ochenta y seis pesos .**********

POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000057571446

SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
BOGOTA-40-101062031-2-1	$437,520.00		$83,129.00	$520,649.00
BOGOTA-44-101222690-1-1	$4,125,960.00		$783,932.00	$4,909,892.00
BOGOTA-44-101222690-2-1	$1,913,399.00		$363,546.00	$2,276,945.00

FORMA DE PAGO

Pse - $ 7,707,486.00

EFECTIVO:	
CHEQUE:	
TARJETA:	
BD:	7,707,486.00
OTROS:	$7,707,486.00
TOTAL:	$7,707,486.00

TRANSACCION: 0005757144

CAJERO: PAGUESTADO

10/11/2024 12:40:28PM

172.16.10.23

0012538

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

No. DEL CONTRATO DE SUMINISTRO	**Nº LP-SGM-006-2024**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA	**SU PERSONAL E.S.T LTDA** Nit: 900722877-5NIT 901800035-9 R.L. **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** Cedula de ciudadanía No 1.067.853.559 de Montería.
OBJETO	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR INCIAL	SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777)
VALOR SEGUN ADICION Y MODIFICATORIO No. 1	NUEVE MIL QUINIENTOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($9.500.982.369) M/CTE
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES
PLAZO SEGUN ADICION Y MODIFICATORIO No. 1	OCHO (8) MESES

Entre los suscritos a saber **HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número No 10.770.731 de Montería, quien obra en calidad de Alcalde Municipal como consta en el acta de posesión de fecha 1 de enero de 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, debidamente facultado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente acuerdo de voluntades se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra el señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.067.853.559 de Montería, representante legal de la empresa **SU PERSONAL E.S.T LTDA** identificada con el NIT. 900722877-5, quien declara no se encuentra incurso en Causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley, hemos acordado celebrar el presente modificatorio de PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO No. LP-SGM-006-2024, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el cuatro (4) de abril de 2024, entre **EL MUNICIPIO DE MONTERIA** y **SU PERSONAL E.S.T LTDA**, se suscribió el contrato de suministro de personal Nº LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es: "*CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA*" con fecha de inicio a partir del diez (10) de abril de 2024.

2. Que en la CLÁUSULA SEGUNDA del citado contrato se pactó lo siguiente: "***CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**: El valor de este contrato es la suma de SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777). Incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a las Disponibilidades Presupuestales N° 24000693 de fecha 23 de febrero de 2024 por valor de ($7.000.000.000) y 2400895 de fecha 4 de marzo de 2024 por valor de ($128.000.000) expedidos por el Jefe de presupuesto del Municipio de Montería".*

3. Que a su turno en la cláusula cuarta se acordó lo siguiente: "***CLAUSULA CUARTA – PLAZO**: El plazo para la ejecución del presente contrato será de SEIS (6) MESES. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación."*

0017539

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

4. Que durante la ejecución de este contrato, se han surtido las siguientes actuaciones, a saber:

ACTUACIÓN	FECHA	PLAZO	VALOR
Adición y prorroga No. 1	10 DE OCTUBRE DE 2024	DOS (2) MESES	DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2.375.245.592) M/CTE

Teniendo en cuenta lo anterior, el contrato se encuentra vigente hasta el día 10 de diciembre de 2024.

5. Que debido a que se hace necesario garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, y como quiera que sólo se cuenta con 157 funcionarios de planta para el funcionamiento de la misma, mediante comunicación de fecha 9 de diciembre de 2024 desde la Secretaría General se solicitó al contratista manifestar de manera expresa si era su voluntad aceptar la realización de un modificatorio N° 2 al contrato con el fin de ampliar su ejecución por DIEZ (10) DÍAS, adicionando los recursos correspondientes para cubrir los costos que se generen durante este lapso de tiempo. Estos valores se presentan de manera detallada en dicha comunicación.

6.- Que, en respuesta a la solicitud, el contratista mediante comunicación de fecha 9 de diciembre de 2024 manifestó de manera expresa estar de acuerdo con la modificación planteada.

7. Que en fecha 9 de diciembre de 2024, desde la Secretaría General se documentó la necesidad de realizar la adición N° 2 correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y se señalaron las condiciones técnicas y presupuestales de dicha modificación.

8.- Que, de igual forma mediante comunicación de fecha 9 de diciembre de 2024, el Secretario General en su calidad de supervisor recomendó al Alcalde Municipal, realizar la modificación N° 2 del contrato de suministro N° LP-SGM-006-2024, con el fin de prorrogarlo y adicionar los recursos necesarios, anexando la documentación correspondiente señalando a la letra lo siguiente:

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA GENERAL

Montería, diciembre 9 de 2024

Doctor:
HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA
Alcalde Municipal
E. S. D.

REF.: Solicitud de modificación N° 2 al contrato de suministro de personal No. LP-SGM-006-2024.

Por medio del presente, respetuosamente me dirijo a usted con la finalidad de presentar solicitud formal de modificación No. 2 del contrato de suministro de personal No. LP-SGM-006-2024 cuyo objeto es: "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA y suscrito con la empresa SU PERSONAL E.S.T LTDA identificada con el NIT. 900722877-51, por los motivos que a continuación se expresan:

A través de este contrato, el municipio puede suplir la necesidad existente del servicio de las aseadoras, mensajeros, conductores, conserjes, guardianes de tránsito, mensajeros, entre otros servicios, indispensables para el óptimo y buen funcionamiento de la administración.

Lo anterior implica que son actividades de capital importancia cuya eventual interrupción impactaría directamente en el normal desarrollo de la función misional de la entidad.

Para el caso de los aseadores, estos adquieren una importancia mayor ya que por el alto flujo de personas en las instalaciones de la entidad, es imprescindible mantener en condiciones óptimas de higiene los espacios que transitan tanto los funcionarios, contratistas, como ciudadanos que requieren los servicios de la administración.

Por su parte, al garantizar el suministro de personal de mensajería y conductores, se podrá seguir dando continuidad al envío y recepción de oficios, actos administrativos, circulares y demás documentos a través de los cuales se manifiesta la voluntad de la administración y que impacta directamente en los indicadores de gestión y que resultan ser claves para adelantar los numerosos trámites en los que intervienen las diferentes dependencias de la entidad a diario. Así mismo, se podrá mantener el traslado de los funcionarios en los vehículos con los que actualmente se cuenta.

De igual forma, contar con los guardianes orientadores de tránsito garantiza un mejor manejo del flujo vehicular e incide directamente en la seguridad vial lo que se traduce en menos riesgos de accidentalidad y reducción en los tiempos de traslado de los ciudadanos.

Todas estas actividades como se han mencionado, se relacionan directamente con la debida prestación de los servicios a cargo del municipio por lo que en un adecuado ejercicio de planeación es importante adoptar de manera oportuna las medidas que permitan mantener la prestación de estos servicios en favor de la ciudadanía.

También es importante mencionar que, en lo referente al principio de continuidad en los servicios públicos, la Corte Constitucional en Sentencia T-457 de 2001 ha señalado que *"no debe interrumpirse la prestación salvo que exista una causa legal justificable constitucionalmente", ya que, de este modo, se asegura la prestación oportuna del servicio, y por lo tanto su efectividad. Así pues, no es dable que las entidades encargadas de su cubrimiento afecten la continuidad, dado que un comportamiento en tal sentido implica una disminución de la calidad y la eficiencia y una desviación de los fines sociales del Estado".*

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA GENERAL

Por lo anterior, es responsabilidad de esta entidad, adoptar de manera oportuna los mecanismos que establece la ley a efectos de garantizar la continuidad en la prestación del servicio evitando traumatismos y haciendo un uso eficiente de los recursos públicos.

Para ello, solicito de manera formal realizar modificación N° 2, una prórroga por DIEZ (10) DÍAS y la adición en la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($395 874 265) M/CTE incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, con lo cual, se podrá solventar la necesidad expuesta mientras se tramita un nuevo proceso licitatorio o se gestionan recursos adicionales para el contrato.

Anexo a la presente solicitud los siguientes documentos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Oficio de fecha 9 de diciembre de 2024 dirigido al contratista solicitando su manifestación de interés en suscribir la adición.
- Respuesta de fecha 9 de diciembre de 2024 en el que el contratista manifiesta su intención de formalizar el documento modificatorio.
- Estudios previos para la adición.

En constancia se firma a los diez (10) días del mes de diciembre del año 2024.

Digitally signed by Daniel Patron

DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ
Secretario General
MUNICIPIO DE MONTERIA

001540

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

9. Que en lo que respecta a la modificación del plazo al interior de los contratos, de conformidad con lo expuesto por el Consejo de Estado, el plazo es un elemento accidental del contrato - no de su esencia ni de su naturaleza - y por ello puede ser materia de modificaciones, estableciéndose en la sentencia del 24 de agosto de 2005: *"Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues no es una de '... aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente'. Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato, esto es el que no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca. El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencial ni naturalmente le pertenece a éste, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decir que no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él. De consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato." Consejo de Estado, Sección Quinta, sentencia del 24 de agosto de 2005, rad. 11001-03-28000-2003-00041-01(3171) A, C.P. Darío Quiñones Pinilla."*

10. Que conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 3° de la ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en cuenta que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

11. Que la modificación del contrato estatal se encuentra prevista en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 donde la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, puede modificar el contrato, suprimiendo o adicionando obras, trabajos, suministros o servicios para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público cuando previamente las partes no llegaren al acuerdo respectivo.

12.- Que el principio de mutabilidad de los contratos administrativos es una consecuencia impuesta por finalidades de interés público, dado que con ellos se tiende a lograr una más eficiente realización de la "Justicia Distributiva" (...), las modificaciones en el contrato pueden traducirse tanto en aumento (Adicionales) como en una disminución (Reducciones) de las prestaciones. **Roberto Dromí. Derecho Administrativo. Edición Quinta, Página 348.**

13.- Que el Ius Variandi de la administración contratante es ilimitado en extensión o intensidad ya que el interés público prima sobre cualquier otra consideración, de lo cual resulta claro, que es un deber de la administración ordenar las modificaciones necesarias para responder por la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación; es un imperativo de su gestión, al cual no puede sustraerse, so pena de incurrir en responsabilidad por omisión, pues iría en contra de los previsto del artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

14. Que el municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la actual vigencia No. 24002478 de fecha 9 de diciembre de 2024 con lo cual se amparan las obligaciones económicas que se desprenden de la presente modificación.

Que, por lo anteriormente expuesto, las partes CONVIENEN:

CLÁUSULA PRIMERA: ADICIONAR la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($395.874.265) M/CTE** incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, al contrato de suministro de personal temporal N° LP-SGM-006-2024 de fecha (4) de abril de 2024 celebrado entre el MUNICIPIO DE MONTERÍA y la SU PERSONAL E.S.T LTDA identificado con Nit: 900722877-5.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la adición señalada en la cláusula anterior, se modifica la CLÁUSULA SEGUNDA del contrato de suministro de personal temporal N° LP-SGM-006-2024, la cual quedará al siguiente tenor:

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

"CLAUSULA SEGUNDA* – VALOR:** *El valor de este contrato es la suma de* ***NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($9.896.856.634) M/CTE *incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a las disponibilidades presupuestales:*

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24000922
CDP No.	24000693
viernes 23 febrero 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Bienes de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 7.000.000.000,00	$ 7.000.044.534,00
				Totales...	$ 7.000.000.000,00	$ 7.000.044.534,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: SIETE MIL MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000693 se emite en Monteria el dia viernes 23 de febrero de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24001196
CDP No.	24000895
lunes 04 marzo 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Bienes de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 126.000.000,00	$ 166.748.789,00
				Totales...	$ 126.000.000,00	$ 166.748.789,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CIENTO VEINTIOCHO MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000895 se emite en Monteria el dia lunes 04 de marzo de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

0017542

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	24002661
CDP No.	24002138
miércoles 09 octubre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.667,21
				Totales...	$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.667,21

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA y SEIS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002138 se emite en Monteria el dia miércoles 09 de octubre de 2024 como requisito previo a:
ADICIÓN NO. 1 AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	24003069
CDP No.	24002478
lunes 09 diciembre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 400.000.000,00	$ 413.496.094,36
				Totales...	$ 400.000.000,00	$ 413.496.094,36

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CUATROCIENTOS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002478 se emite en Monteria el dia lunes 09 de diciembre de 2024 como requisito previo a:
ADICIÓN NO. 2 AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

CLÁUSULA SEGUNDA: PRORROGAR el plazo de ejecución de contrato por **DIEZ (10) DÍAS,** contado a partir de la finalización del plazo de la adición y prorroga N° 1.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la prórroga señalada en la cláusula anterior, se modifica la CLÁUSULA CUARTA del contrato de suministro Nº LP-SGM-006-2024, la cual quedará al siguiente tenor:

0012543

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

"***CLAUSULA CUARTA – PLAZO***: *El plazo para la ejecución del contrato es* ***de OCHO (08) MESES Y DIEZ (10) DÍAS*** *el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.* ***PARÁGRAFO: VIGENCIA:*** *Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación".*

CLÁUSULA TERCERA: El contratista se obliga a ajustar los amparos otorgados mediante la garantía presentada a la entidad de conformidad con la modificación pactada en el presente documento dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente modificatorio se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes a través de la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES PRIMIGENIAS: Todas las cláusulas y parágrafos del contrato primigenio, que no sean afectadas por esta modificación, continúan vigentes.

Para efectos de todo lo anteriormente manifestado, las partes intervinientes en este acto, aceptan en la plataforma SECOP II la Adición y Prórroga No. 2 del Contrato No. LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

Proyecto Jurídicamente: Mónica Cantillo – Abogada SGM
Aprobó: Katia Cabrales – Jefe Oficina de Contratación
Aprobó: Daniel Eduardo Patrón –Secretaria General-Aprobado en la Plataforma SECOP II

0012544

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	3

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	CR 8 A NRO. 33 - 39	MONTERIA, CORDOBA	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	31/07/2025	$989,685,663.40	$950,098,236.90
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	31/07/2025	$989,685,663.40	$950,098,236.90
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	31/12/2027	$989,685,663.40	$950,098,236.90

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN PRORROGA Y ADICION No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 SE AUMENTA EL VALOR ASEGURADO Y SE PRORROGA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****686,326.00	$ *******8,000.00	$ *****131,922.00	$ **********826,248.00	$ ****2,969,056,990.20	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6v17545

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	3

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	31	12	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	DIRECCION:	CIUDAD:	TELEFONO:
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	CR 8 A NRO. 33 - 39	MONTERIA, CORDOBA	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO:
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0017546

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 3, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 10 días del mes de DICIEMBRE de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

6617547

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	4

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2028	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 8 A NRO. 33 - 39	MONTERIA, CORDOBA	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	10/08/2025	$989,685,663.40	$989,685,663.40
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	10/08/2025	$989,685,663.40	$989,685,663.40
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	10/01/2028	$989,685,663.40	$989,685,663.40

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN PRORROGA Y ADICION No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 SE AUMENTA EL VALOR ASEGURADO Y SE PRORROGA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****325,373.00	$ *******8,000.00	$ ******63,340.00	$ **********396,713.00	$ ****2,969,056,990.20	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0017548

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	4

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2028	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELEFONO:** 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7924142

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

001549

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 4, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 10 días del mes de DICIEMBRE de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

0017550

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	3

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SU PERSONAL E.S.T LTDA — IDENTIFICACIÓN NIT: 900.722.877-5

DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39 — CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA — TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: MUNICIPIO DE MONTERIA — IDENTIFICACIÓN NIT: 800.096.734-1

DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16 — CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA — TELÉFONO 7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DEL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS BENEFICIARIOS A TERCEROS AFECTADOS Y BENEFICIARIO/ASEGURADO A MUNICIPIO DE MONTERIA 800096734-1

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	**10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV**	04/04/2024	10/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	**10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV**	04/04/2024	10/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	**10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV**	04/04/2024	10/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN PRORROGA Y ADICION No. 2 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 SE PRORROGA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******71,232.00	$ *******3,000.00	$ ******14,104.00	$ **********88,337.00	$ ******650,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO

NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6011551

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	3

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL SU PERSONAL E.S.T LTDA — IDENTIFICACIÓN **NIT: 900.722.877-5**

DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39 — **CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA — **TELEFONO:** 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: MUNICIPIO DE MONTERIA — IDENTIFICACIÓN **NIT: 800.096.734-1**

DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16 — **CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA — **TELÉFONO:** 7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	10/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	10/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	10/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

652.752

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	3

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT:	900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELEFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT:	800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA

TEXTO ACLARATORIO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

ADRIANABERNALC 3

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6017353

SEGUROS DEL ESTADO

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860009578-6
RECIBO DE CAJA N° 44250848

Expedido en	Sucursal	Código Sucursal	Fecha de Pago	Clave	Intermediario
BOGOTA, D.C.	OFICINA PRINCIPAL	1	10/12/2024	133527	GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA

Tomador: SU PERSONAL E.S.T LTDA — **NIT/CC** 900722877

Suma de: UN MILLON TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE.******

Pagador: SU PERSONAL — **NIT/CC** 900722877

Por concepto de: APLICACION PORTAL DE RECAUDOS #987620353

Suc-Ramo-Póliza-Endoso-Cuota	Prima	Gasto	IVA	Runt	Valor
11-BOGOTA-44-CU. ENTIDAD.EST.-101222690-3-1	$686.326,67	$8.000,00	$131.922,07	$0,00	$826.248,74
11-BOGOTA-40-RCE CONTRATOS-101062031-3-1	$71.232,88	$3.000,00	$14.104,25	$0,00	$88.337,13
11-BOGOTA-44-CU. ENTIDAD.EST.-101222690-4-1	$325.373,01	$8.000,00	$63.340,87	$0,00	$396.713,88

Otros conceptos de pago	Valor
APROVECHAMIENTOS	$-0,88
APROVECHAMIENTOS	$-0,13
APROVECHAMIENTOS	$-0,74
CUENTA PUENTE INTERSUCURSALES	$1.311.299,00

Forma de pago		
AHORRO	**Ahorro:**	$1.311.298,00
	Corriente:	$0,00
	Tarjeta:	$0,00
	Otro:	$0,00
Transacción: 16807326	**Total:**	**$1.311.298,00**
	Cajero:	PAGUESTADO

0017354

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

No. DEL CONTRATO DE SUMINISTRO	**Nº LP-SGM-006-2024**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA	**SU PERSONAL E.S.T LTDA** Nit: 900722877-5NIT 901800035-9 R.L. **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** Cedula de ciudadanía No 1.067.853.559 de Montería.
OBJETO	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR INCIAL	SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777)
VALOR SEGUN ADICION Y MODIFICATORIO No. 1	NUEVE MIL QUINIENTOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($9.500.982.369) M/CTE
VALOR SEGÚN ADICIÓN Y MODIFICATORIO No. 2	NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($9.896.856.634)
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES
PLAZO SEGUN ADICION Y MODIFICATORIO No. 1	OCHO (8) MESES
PLAZO SEGÚN ADICIÓN Y MODIFICATORIO No. 2	OCHO (8) MESES y DIEZ (10) DÍAS

Entre los suscritos a saber **HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número No 10.770.731 de Montería, quien obra en calidad de Alcalde Municipal como consta en el acta de posesión de fecha 1 de enero de 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, debidamente facultado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente acuerdo de voluntades se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra el señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.067.853.559 de Montería, representante legal de la empresa **SU PERSONAL E.S.T LTDA** identificada con el NIT. 900722877-5, quien declara no se encuentra incurso en Causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley, hemos acordado celebrar el presente modificatorio de PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO No. LP-SGM-006-2024, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el cuatro (4) de abril de 2024, entre **EL MUNICIPIO DE MONTERIA** y **SU PERSONAL E.S.T LTDA**, se suscribió el contrato de suministro de personal Nº LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es: "*CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA*" con fecha de inicio a partir del diez (10) de abril de 2024.

2. Que en la CLÁUSULA SEGUNDA del citado contrato se pactó lo siguiente: "***CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**: El valor de este contrato es la suma de SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777). Incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a las Disponibilidades Presupuestales N° 24000693 de fecha 23 de febrero de 2024 por valor de ($7.000.000.000) y 2400895 de fecha 4 de marzo de 2024 por valor de ($128.000.000) expedidos por el Jefe de presupuesto del Municipio de Montería".*

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

3. Que a su turno en la cláusula cuarta se acordó lo siguiente: "***CLAUSULA CUARTA – PLAZO**: El plazo para la ejecución del presente contrato será de SEIS (6) MESES. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación."*

4. Que durante la ejecución de este contrato, se han surtido las siguientes actuaciones, a saber:

ACTUACIÓN	FECHA	PLAZO	VALOR
Adición y prorroga No. 1	10 DE OCTUBRE DE 2024	DOS (2) MESES	DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2.375.245.592) M/CTE
Adición y prorroga No. 2	12 DE DICIEMBRE DE 2024	DIEZ (10) DÍAS	TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($395.874.265) M/CTE

Teniendo en cuenta lo anterior, el contrato se encuentra vigente hasta el día 20 de diciembre de 2024.

5. Que debido a que se hace necesario garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, y como quiera que sólo se cuenta con 157 funcionarios de planta para el funcionamiento de la misma, mediante comunicación de fecha 19 de diciembre de 2024 desde la Secretaría General se solicitó al contratista manifestar de manera expresa si era su voluntad aceptar la realización de un modificatorio N° 3 al contrato con el fin de ampliar su ejecución por OCHO (8) DÍAS, adicionando los recursos correspondientes para cubrir los costos que se generen durante este lapso de tiempo. Estos valores se presentan de manera detallada en dicha comunicación.

6.- Que, en respuesta a la solicitud, el contratista mediante comunicación de fecha 19 de diciembre de 2024 manifestó de manera expresa estar de acuerdo con la modificación planteada.

7. Que en fecha 19 de diciembre de 2024, desde la Secretaría General se documentó la necesidad de realizar la adición N° 3 correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y se señalaron las condiciones técnicas y presupuestales de dicha modificación.

8.- Que, de igual forma mediante comunicación de fecha 19 de diciembre de 2024, el Secretario General en su calidad de supervisor recomendó al Alcalde Municipal, realizar la modificación N° 3 del contrato de suministro Nº LP-SGM-006-2024, con el fin de prorrogarlo y adicionar los recursos necesarios, anexando la documentación correspondiente señalando a la letra lo siguiente:



Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA GENERAL

Montería, diciembre 19 de 2024

Doctor
HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA
Alcalde Municipal
E. S. D.

REF.: Solicitud de modificación N° 3 al contrato de suministro de personal No. LP-SGM-006-2024

Por medio del presente, respetuosamente me dirijo a usted con la finalidad de presentar solicitud formal de modificación No. 3 del contrato de suministro de personal No. LP-SGM-006-2024 cuyo objeto es "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA y suscrito con la empresa SU PERSONAL E.S.T LTDA identificada con el NIT. 900722877-51, por los motivos que a continuación se expresan:

A través de este contrato, el municipio puede suplir la necesidad existente del servicio de las asesoras, mensajeros, conductores, camareras, guardianes de tránsito, mensajeros, entre otros servicios, indispensables para el óptimo y buen funcionamiento de la administración.

Lo anterior implica que son actividades de capital importancia cuya eventual interrupción impactaría directamente en el normal desarrollo de la función misional de la entidad.

Para el caso de los asesores, estos adquieren una importancia mayor ya que por el alto flujo de personas en las instalaciones de la entidad, es imprescindible mantener en condiciones óptimas de higiene los espacios que transitan tanto los funcionarios contratistas, como ciudadanos que requieren los servicios de la administración.

Por su parte, al garantizar el suministro de personal de mensajería y conductores se podrá seguir dando continuidad al envío y recepción de oficios, actos administrativos, circulares y demás documentos a través de los cuales se manifiesta la voluntad de la administración y que impacta directamente en los indicadores de gestión y que resultan ser claves para adelantar los numerosos trámites en los que intervienen las diferentes dependencias de la entidad a diario. Así mismo, se podrá mantener el traslado de los funcionarios en los vehículos con los que actualmente se cuenta.

De igual forma, contar con los guardianes orientadores de tránsito garantiza un mejor manejo del flujo vehicular e incide directamente en la seguridad vial lo que se traduce en menos riesgos de accidentalidad y reducción en los tiempos de traslado de los ciudadanos.

Todas estas actividades como se han mencionado, se relacionan directamente con la debida prestación de los servicios a cargo del municipio por lo que en un adecuado ejercicio de planeación es importante adoptar de manera oportuna las medidas que permitan mantener la prestación de estos servicios en favor de la ciudadanía.

También es importante mencionar que, en lo referente al principio de continuidad en los servicios públicos, la Corte Constitucional en Sentencia T-457 de 2001 ha señalado que *"no debe interrumpirse la prestación salvo que exista una causa legal justificable constitucionalmente", ya que, de este modo, se asegura la prestación oportuna del servicio, y por lo tanto su efectividad. Así pues, no es dable que las entidades encargadas de su cuidado afecten la continuidad, dado que un comportamiento en tal sentido implica una disminución de la calidad y la eficiencia y una desviación de los fines sociales del Estado".*



Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA GENERAL

Por lo anterior, es responsabilidad de esta entidad adoptar de manera oportuna los mecanismos que establece la ley a efectos de garantizar la continuidad en la prestación del servicio evitando traumatismos y haciendo un uso eficiente de los recursos públicos.

Para ello, solicito de manera formal realizar modificación N° 3, una prórroga por OCHO (8) DÍAS y la adición en la suma de TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($316.699.412) M/CTE incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, con lo cual se podrá solventar la necesidad expuesta mientras se tramita un nuevo proceso licitatorio o se gestionan recursos adicionales para el contrato.

Anexo a la presente solicitud los siguientes documentos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Oficio de fecha 19 de diciembre de 2024 dirigido al contratista solicitando su manifestación de interés en suscribir la adición.
- Respuesta de fecha 19 de diciembre de 2024 en el que el contratista manifiesta su intención de formalizar el documento modificatorio.
- Estudios previos para la adición.

Para constancia se firma a los 19 días del mes de diciembre del año 2024.

Digitally signed by DANIEL EDUARDO PATRON PATRON
Secretario General
MUNICIPIO DE MONTERIA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

9. Que en lo que respecta a la modificación del plazo al interior de los contratos, de conformidad con lo expuesto por el Consejo de Estado, el plazo es un elemento accidental del contrato - no de su esencia ni de su naturaleza - y por ello puede ser materia de modificaciones, estableciéndose en la sentencia del 24 de agosto de 2005: *"Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues no es una de '... aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente'. Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato, esto es el que no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca. El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencial ni naturalmente le pertenece a éste, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decir que no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él. De consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato." Consejo de Estado, Sección Quinta, sentencia del 24 de agosto de 2005, rad. 11001-03-28000-2003-00041-01(3171) A, C.P. Darío Quiñones Pinilla."*

10. Que conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 3° de la ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en cuenta que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

11. Que la modificación del contrato estatal se encuentra prevista en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 donde la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, puede modificar el contrato, suprimiendo o adicionando obras, trabajos, suministros o servicios para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público cuando previamente las partes no llegaren al acuerdo respectivo.

12.- Que el principio de mutabilidad de los contratos administrativos es una consecuencia impuesta por finalidades de interés público, dado que con ellos se tiende a lograr una más eficiente realización de la "Justicia Distributiva" (...), las modificaciones en el contrato pueden traducirse tanto en aumento (Adicionales) como en una disminución (Reducciones) de las prestaciones. **Roberto Dromí. Derecho Administrativo. Edición Quinta, Página 348.**

13.- Que el Ius Variandi de la administración contratante es ilimitado en extensión o intensidad ya que el interés público prima sobre cualquier otra consideración, de lo cual resulta claro, que es un deber de la administración ordenar las modificaciones necesarias para responder por la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación; es un imperativo de su gestión, al cual no puede sustraerse, so pena de incurrir en responsabilidad por omisión, pues iría en contra de los previsto del artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

14. Que el municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la actual vigencia No. 24002524 de fecha 19 de diciembre de 2024 con lo cual se amparan las obligaciones económicas que se desprenden de la presente modificación.

Que, por lo anteriormente expuesto, las partes CONVIENEN:

CLÁUSULA PRIMERA: ADICIONAR la suma de **TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($316.699.412) M/CTE** incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, al contrato de suministro de personal temporal N° LP-SGM-006-2024 de fecha (4) de abril de 2024 celebrado entre el MUNICIPIO DE MONTERÍA y la SU PERSONAL E.S.T LTDA identificado con Nit: 900722877-5.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la adición señalada en la cláusula anterior, se modifica la CLÁUSULA SEGUNDA del contrato de suministro de personal temporal N° LP-SGM-006-2024, la cual quedará al siguiente tenor:

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

"CLAUSULA SEGUNDA *– **VALOR:** El valor de este contrato es la suma de **DIEZ MIL MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($10.213.556.046) M/CTE** incluido el valor del IVA de las actividades gravadas y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, los cuales se cancelarán con cargo a las disponibilidades presupuestales:*

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24000922
CDP No.	24000693
viernes 23 febrero 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas así:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 7.000.000.000,00	$ 7.005.544.534,00
				Totales...	$ 7.000.000.000,00	$ 7.005.544.534,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: SIETE MIL MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000693 se emite en Monteria el dia viernes 23 de febrero de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24001199
CDP No.	24000895
lunes 04 marzo 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas así:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 126.000.000,00	$ 166.748.789,00
				Totales...	$ 126.000.000,00	$ 166.748.789,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CIENTO VEINTIOCHO MILLONES de Pesos

El certificado No. 24000895 se emite en Monteria el dia lunes 04 de marzo de 2024 como requisito previo a CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

6vi.158

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24002661
CDP No.	24002138
miércoles 09 octubre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.667,21
				Totales...	$ 2.376.000.000,00	$ 2.376.415.667,21

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA y SEIS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002138 se emite en Monteria el dia miércoles 09 de octubre de 2024 como requisito previo a:

ADICIÓN NO. 1. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24003069
CDP No.	24002478
lunes 09 diciembre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 400.000.000,00	$ 413.498.094,36
				Totales...	$ 400.000.000,00	$ 413.498.094,36

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CUATROCIENTOS MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002478 se emite en Monteria el dia lunes 09 de diciembre de 2024 como requisito previo a:

ADICIÓN NO. 2. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Alcaldía de
MONTERÍA

DESPACHO DEL ALCALDE

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldía de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	24003108
CDP No.	24002524
jueves 19 diciembre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Bolsa de Empleo	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	0		$ 317.000.000,00	$ 324.396.578,04
				Totales...	$ 317.000.000,00	$ 324.396.578,04

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES de Pesos

El certificado No. 24002524 se emite en Monteria el dia jueves 19 de diciembre de 2024 como requisito previo a:
ADICIÓN NO. 3. AL CONTRATO NO.LP-SGM-006-2024 CUYO OBJETO ES CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

CLÁUSULA SEGUNDA: PRORROGAR el plazo de ejecución de contrato por **OCHO (8) DÍAS,** contado a partir de la finalización del plazo de la adición y prorroga N° 2.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la prórroga señalada en la cláusula anterior, se modifica la CLÁUSULA CUARTA del contrato de suministro Nº LP-SGM-006-2024, la cual quedará al siguiente tenor:

"***CLAUSULA CUARTA – PLAZO**: El plazo para la ejecución del contrato es **de OCHO (08) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS** el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO: VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación".*

CLÁUSULA TERCERA: El contratista se obliga a ajustar los amparos otorgados mediante la garantía presentada a la entidad de conformidad con la modificación pactada en el presente documento dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente modificatorio se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes a través de la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES PRIMIGENIAS: Todas las cláusulas y parágrafos del contrato primigenio, que no sean afectadas por esta modificación, continúan vigentes.

Para efectos de todo lo anteriormente manifestado, las partes intervinientes en este acto, aceptan en la plataforma SECOP II la Adición y Prórroga No. 3 del Contrato No. LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

Proyecto Jurídicamente: Mónica Cantillo – Abogada SGM
Aprobó: Katia Cabrales – Jefe Oficina de Contratación
Aprobó: Daniel Eduardo Patrón –Secretaria General-Aprobado en la Plataforma SECOP II

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	5

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2028	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL: **SU PERSONAL E.S.T LTDA** — IDENTIFICACIÓN **NIT: 900.722.877-5**

DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39 — CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA — TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: **MUNICIPIO DE MONTERIA** — IDENTIFICACIÓN **NIT: 800.096.734-1**

DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16 — CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA — TELÉFONO 7924142

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	10/08/2025	$1,021,355,604.60	$989,685,663.40
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	10/08/2025	$1,021,355,604.60	$989,685,663.40
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	10/01/2028	$1,021,355,604.60	$989,685,663.40

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE PRORROGA LA VIGENCIA Y SE AQUSTA EL VALOR ASEGURADO DE ACUERDO A PRORROGA Y ADICION No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006- 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERIA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINUAN VIGENTES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****549,061.00	$ *******8,000.00	$ *****105,841.00	$ **********662,902.00	$ ****3,064,066,813.80	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6ul.501

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	5

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	10	01	2028	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142
ADICIONAL:			

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MARISOLARIAS 2

0015362

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 5, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 20 días del mes de DICIEMBRE de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

0012563

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	6

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	18	01	2028	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 8 A NRO. 33 - 39	MONTERIA, CORDOBA	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAMOS EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDA EN EL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACLARAMOS QUE EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO ES HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/04/2024	18/08/2025	$1,021,355,604.60	$1,021,355,604.60
CALIDAD DEL SERVICIO	04/04/2024	18/08/2025	$1,021,355,604.60	$1,021,355,604.60
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/04/2024	18/01/2028	$1,021,355,604.60	$1,021,355,604.60

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE PRORROGA LA VIGENCIA Y SE AQJUSTA EL VALOR ASEGURADO DE ACUERDO A PRORROGA Y ADICION No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006- 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERIA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINUAN VIGENTES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****268,620.00	$ *******8,000.00	$ ******52,557.00	$ **********329,178.00	$ ****3,064,066,813.80	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0017564

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-44-101222690	6

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	18	01	2028	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7924142
ADICIONAL:		

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

MARISOLARIAS 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0012565

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101222690, anexo 6, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 20 días del mes de DICIEMBRE de 2024

11-44-101222690

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

0012566

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	4

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	18	01	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA	NIT: 900.722.877-5	
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO: 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:	IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1	
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	CIUDAD: MONTERIA, CORDOBA	TELÉFONO 7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DEL CONTRATO NO. LP-SGM-006-2024. CUYO OBJETO ES: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.

ACLARAMOS BENEFICIARIOS A TERCEROS AFECTADOS Y BENEFICIARIO/ASEGURADO A MUNICIPIO DE MONTERIA 800096734-1

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	18/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	18/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	18/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE PRORROGA LA VIGENCIA Y SE AQJUSTA EL VALOR ASEGURADO DE ACUERDO A PRORROGA Y ADICION No. 3 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. LP-SGM-006- 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERIA Y SU PERSONAL E.S.T LTDA.

DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINUAN VIGENTES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******56,986.00	$ *******3,000.00	$ ******11,397.00	$ **********71,383.00	$ ******650,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
GARSOL ASESORES DE SEGUROS LTDA	133527	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0012567

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	4

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	18	01	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
SU PERSONAL E.S.T LTDA		NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA		NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:** 7924142

BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL	SUMA ASEG ANTERIOR
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	18/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	18/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	04/04/2024	18/01/2025	$650,000,000.00	$650,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

MARISOLARIAS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6vi7308

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101062031	4

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
20	12	2024	04	04	2024	00:00	18	01	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
SU PERSONAL E.S.T LTDA			NIT: 900.722.877-5
DIRECCIÓN: CR 8 A NRO. 33 - 39	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7854185

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DE MONTERIA			NIT: 800.096.734-1
DIRECCIÓN: CL 27 NRO. 3 - 16	**CIUDAD:** MONTERIA, CORDOBA	**TELÉFONO:**	7924142
BENEFICIARIO: 800096734 - MUNICIPIO DE MONTERIA			

TEXTO ACLARATORIO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-40-101062031

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MARISOLARIAS

0017569

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

77099980211670058539 82

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO Nº: 10000058539822

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA	
23/12/2024 10:17a.m.	

RECIBIMOS DE: SU PERSONAL E.S.T LTDA — NIT. 900.722.877

LA SUMA DE: Un millones sesenta y tres mil cuatrocientos sesenta y tres pesos .**********

POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000058539822

SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
BOGOTA-44-101222690-5-1	$557,060.00		$105,842.00	$662,902.00
BOGOTA-44-101222690-6-1	$276,620.00		$52,558.00	$329,178.00
BOGOTA-40-101062031-4-1	$59,986.00		$11,397.00	$71,383.00

FORMA DE PAGO

Pse - $ 1,063,463.00

EFECTIVO:
CHEQUE:
TARJETA:
BD: 1,063,463.00
OTROS:

TRANSACCION: 0005853982

TOTAL: $1,063,463.00

CAJERO: PAGUESTADO

12/23/2024 10:19:28AM

172.16.10.23

6d1.570

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141043028981

(415)7707212489984(8020) 000014104302898 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 8 7 7	5	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona juridica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SU PERSONAL E.S.T LTDA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal
CR 8 A 33 39 BRR LA CEIBA

42. Correo electrónico supersonalsascolombia@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 0 1	3 1 3 7 9 2 1 7 4 0	6 0 4 7 8 5 4 1 8 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 8 3 0	2 0 1 4 0 4 1 4	7 8 2 0	2 0 2 4 0 5 2 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PAYARES AYALA LUIS FERNANDO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 21-12-2024 11:19:46AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043028981

(415)7707212489984(8020) 000014104302898 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 8 7 7	5	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número		6
73. Fecha	2 0 1 4 0 4 0 3	2 0 2 0 0 6 1 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 4 1 4	2 0 2 0 0 6 1 9
77. No. Matrícula mercantil	1 3 2 2 5 3	R M 0 9 - 4 9 8 2 3
78. Departamento	2 3	2 3
79. Ciudad/Municipio	2 2	2 2

Vigencia		
80. Desde	2 0 1 4 0 4 1 4	
81. Hasta	3 0 3 6 0 4 1 5	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 21-12-2024 11:19:46AM

0012172

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141043028981

(415)7707212489984(8020) 000014104302898 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 8 7 7	5	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

Representación

1	98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 0 0 3 0 2					
	100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de Identificación: 1 0 6 7 8 5 3 5 5 9		102. DV: 1	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido: PAYARES	105. Segundo apellido: AYALA	106. Primer nombre: LUIS	107. Otros nombres: FERNANDO			
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal				
2	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación					
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres			
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal				
3	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación					
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres			
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal				
4	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación					
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres			
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal				
5	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación					
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres			
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal				

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 21-12-2024 11:19:46AM

0012573

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141043028981

(415)7707212489984(8020) 000014104302898 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 8 7 7	5	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 7 6 1 5 1 9		4 4 6 2 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
DURANGO	USTA	HERNAN	ALONSO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 3 0 8

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 21-12-2024 11:19:46AM

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO SUMINISTRO DE PERSONAL Nº LP-SGM-006-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y SU PERSONAL EST L.TDA

CERTIFICA

Que **SU PERSONAL E.S.T LTDA**, persona jurídica, identificada NIT 900.722.877-5, representada legalmente por el Señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.067.853.559 de Montería, con respecto a las obligaciones relacionadas a continuación evidencia lo siguiente:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutado las obligaciones contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la Ley laboral.

2. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

3. Llevar a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual.

4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Secretario General como supervisor del contrato.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Secretario General del Municipio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

6. Vincular por lo menos el 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

8. Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato.

6012375

9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

11. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.

12. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

13. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).

14. No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

15. Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.

16. Realizar el pago de los impuestos que se generen con la legalización del contrato.

17. El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de contratación de personal y se compromete al pago de todos los salarios y prestaciones de Ley a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato.

18. Responder por todo daño que se ocasione a bienes o al personal y a terceros de los que se disponga para la ejecución del contrato.

19. El contratista será responsable de los accidentes que puedan sufrir visitantes, su personal o transeúntes como consecuencia de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones que se llegaren a generar por este concepto correrán por cuenta del contratista.

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.

Las obligaciones descritas se encuentran contenida en el contrato de Suministro de Personal No. LP-SGM-006-2024, cuyo objeto es "**CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.**", ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 10 de abril al 28 de diciembre de 2024.

Para Constancia, se firma en la ciudad de Montería, a los 30 días del mes de diciembre de 2024.

DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ
Secretario General
Supervisor

Proyectó: Katia Fernández Hernández - Técnico Administrativo SGM
Revisó: Geny Atencia Gomez - Jefe de Oficina de Almacén

ACTA FINAL DE EJECUCIÓN

FECHA: DICIEMBRE 30 DE 2024

CONTRATO N°:	LP-SGM-006-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	SU PERSONAL E.S.T. Ltda.
CC/NIT No.	900722877-5
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
CC No.	1.067.853.559 DE MONTERÍA
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO INICIAL:	SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777)
VALOR ADICION No 1:	DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($2.375.245.592)
VALOR ADICION No 2:	TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($395.874.265)
VALOR ADICION No 3:	TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($316.699.412)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIEZ MIL DOSCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.213.556.046)
PLAZO INICIAL:	SEIS (6) MESES. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
PLAZO ADICION No 1	DOS (02) MESES, contado a partir de la finalización del plazo inicialmente establecido por las partes.
PLAZO ADICION No 2	DIEZ (10) DÍAS, contado a partir de la finalización del plazo de la adición y prorroga N° 1.
PLAZO ADICION No 3	OCHO (8) DÍAS, contado a partir de la finalización del plazo de la adición y prorroga N° 2.
PLAZO TOTAL:	OCHO (8) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DEL 10 DE ABRIL HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	24000693 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024
	24000895 DEL 04 DE MARZO DE 2024
	24002138 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024
	24002478 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2024

	24002524 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL:	24000918 DEL 03 DE ABRIL DE 2024
	24000919 DEL 03 DE ABRIL DE 2024
	24002056 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024
	24002416 DEL 10 DICIEMBRE 2024
	24002469 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
FORMA DE PAGO:	El valor de las prestaciones derivadas del contrato, se pagarán mediante actas parciales de servicio mensual, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. PARÁGRAFO PRIMERO: Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un A.I.U., se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor del mismo será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de la primera cuota deberá hacerse a los treinta días de ejecución. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del último pago adicional a la cuenta de cobro se debe presentar el acta de liquidación del contrato. PARÁGRAFO CUARTO: En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
VALOR A PAGAR:	**TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($316.699.412)**

En Montería, a los **treinta (30) días del mes de diciembre del año 2024**, se reunieron en la Oficina de Secretaría General, el Doctor **DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ**, en calidad de Secretario General y supervisor, y **SU PERSONAL E.S.T. LTDA.**, representada Legalmente por el Señor **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA** en su calidad de Contratista, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio final del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el **10 de abril hasta el 28 de diciembre de 2024**, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el Contratista el día 30 de diciembre de 2024, se certifica que efectivamente el Contratista cumplió

con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2024.

DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ
Secretario General
Supervisor

LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
Representante Legal
SU PERSONAL EST Ltda.
NIT. 900722877-5

Proyectó: Katia Fernández Hernández - Técnico Administrativo SGM
Revisó: Geny Atencia Gomez - Jefe de Oficina de Almacén

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO LP-SGM-006-2024
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 10/04/2024 AL 28/12/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA NIT 800096734-1
NO. CONTRATO O CONVENIO Y AÑO DE SUSCRIPCIÓN:	LP-SGM-006-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SU PERSONAL E.S.T LTDA
CC / NIT:	900722877-5
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
CC. No.	1.067.853.559 DE MONTERÍA
OBJETO:	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
CLASE DE CONTRATO O CONVENIO:	CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL
FECHA INICIO:	10 DE ABRIL DE 2024
FECHA TERMINACIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO O CONVENIO:	DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ
CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARIO GENERAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GENY PAOLA ATENCIA GOMEZ
CARGO	JEFE DE OFICINA DE ALMACÉN

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MIL DOSCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.213.556.046)
VALOR DEL ACTUAL DESEMBOLSO:	TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 316.699.412)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	100%
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	24000693 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024 24000895 DEL 4 DE MARZO DE 2024 24002138 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024 24002478 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2024

	24002524 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 204
REGISTRO PRESUPUESTAL:	24000918 DEL 3 DE ABRIL DE 2024 24000919 DEL 3 DE ABRIL DE 2024 24002056 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024 24002416 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2024 24002469 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
FORMA DE PAGO:	El valor de las prestaciones derivadas del contrato, se pagarán mediante actas parciales de servicio mensual, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. PARÁGRAFO PRIMERO: Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un A.I.U., se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor del mismo será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de la primera cuota deberá hacerse a los treinta días de ejecución. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del último pago adicional a la cuenta de cobro se debe presentar el acta de liquidación del contrato. PARÁGRAFO CUARTO: En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
ESTADO DE LA GARANTÍA:	ACTIVA

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1. Servicios y/o productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 10 de abril de 2024 al 28 de diciembre de 2024.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES:

1. **Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutado las obligaciones contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la Ley laboral.**

602

Durante la ejecución del contrato, desde el 10 de abril hasta el 28 de diciembre de 2028, el contratista cumplió plenamente con el objeto del contrato, llevando a cabo todas las obligaciones estipuladas. Las actividades fueron ejecutadas conforme a las cantidades y precios unitarios fijos establecidos en la propuesta presentada, cumpliendo además con la normativa laboral vigente durante el periodo señalado.

- *En el marco de este proceso, se desarrollaron las siguientes actividades: Se presentó un registro fotográfico que documenta al personal de apoyo (aseadores, conserjes, mensajeros, conductores de vehículos livianos, archivadores, guardianes de espacio público, guardianes de movilidad, supervisores, personal de talleres de reparación, servicios operativos en escenarios deportivos, camarógrafos y digitadores) desempeñando las funciones asignadas. Se anexaron actas firmadas por el coordinador, en las cuales se detalla el cumplimiento de las tareas específicas a cargo del personal de aseo.*

- *Se presentó documentación que certifica las entregas realizadas por el personal de mensajería, así como las minutas de los conserjes. Además, se adjuntó un certificado de cumplimiento emitido por el coordinador de prensa, confirmando las labores realizadas por el camarógrafo, en estricto cumplimiento con los términos del contrato.*

Toda la documentación descrita se encuentra archivada en los Informes de ejecución correspondientes al periodo del 10 de abril al 28 de diciembre de 2024.
A continuación, se relacionan los informes de ejecución:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

2. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

La empresa SU PERSONAL E.S.T LTDA mantuvo fijos los precios ofertados en su propuesta, incluyendo los valores correspondientes a salarios, seguridad social, prestaciones sociales y los porcentajes asociados a AIU. El valor del contrato fue estimado con base en las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, en conformidad con los cuadros económicos presentados durante el proceso de licitación en SECOP II.

Esta información está respaldada por la propuesta económica presentada al inicio del proceso de contratación y se encuentra documentada en los Informes de ejecución correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024. A continuación, se detallan los informes de ejecución relacionados:

1. *Informe de ejecución N° 7*
2. *Informe de ejecución N° 8*
3. *Informe de ejecución N° 9*
4. *Informe de ejecución Final*

3. Llevar a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual

El contratista llevo a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual como:

- *Realizó Exámenes ocupacionales de Ingresos, los cuales fueron anexados en este último informe final, para el personal ingresado entre del 10 de abril de 2024 al 28 diciembre de 2024.*

Adicionalmente, el contratista durante la ejecución del contrato, entrego Elementos de EPP de Seguridad y Bioseguridad. Esta entrega se encuentra documentada en los Informes de ejecución correspondientes al periodo del 10 de abril de 2024 al 28 de diciembre de 2024:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*

6012583

5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Secretario General como supervisor del contrato.

El contratista cumplió con las instrucciones impartidas por el Secretario General para el desarrollo del contrato, durante el periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024.

5. **No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Secretario General del Municipio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.**

Durante el periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024, el contratista no informó sobre peticiones ni amenazas provenientes de personas que actúan al margen de la ley. Esta situación se encuentra debidamente respaldada mediante los certificados emitidos por ***SU PERSONAL E.S.T LTDA****, suscritos por su representante legal, y consta en los siguientes* ***informes de ejecución****:*

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

6. Vincular por lo menos el 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

El contratista vinculó empleados que cumplen con al menos una de las siguientes condiciones: pertenecer a población en situación de extrema pobreza, ser desplazados por la violencia, estar en proceso de reintegración o reincorporación, o formar parte de otros sujetos de especial protección constitucional, tales como adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígenas o afrocolombianas.

Esta información se encuentra detallada en los informes de ejecución correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510

de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

El contratista cumplió con las obligaciones correspondientes a los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores, y presentó los documentos respectivos que así lo acreditan, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1703 de 2022, el Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
Esta información se encuentra documentada en los Informes de ejecución correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024. A continuación, se detallan los informes de ejecución relacionados:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

8. **Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato.**

El contratista presentó la documentación pertinente durante la licitación pública realizada a través de SECOP II, garantizando la transparencia en el proceso de selección. Además, de manera mensual, reporta la documentación requerida y las cargas correspondientes a la plataforma de SECOP II.

9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

El contratista cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales solicitadas y presentadas en la propuesta. Esta información se encuentra documentada en los ***Informes de ejecución*** *correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024. A continuación, se detallan los informes de ejecución relacionados:*

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

10. **Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.**

El contratista reportó las incapacidades, ingresos y retiros ocurridos durante el periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024. Esta información se encuentra documentada en los ***Informes de ejecución*** *correspondientes a dicho periodo. A continuación, se detallan los informes de ejecución relacionados:*

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8.*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final.*

11. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.

El contratista presentó los comprobantes de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio, así como la afiliación a la ARL. A continuación, se detallan los informes de ejecución correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final.*

12. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

El contratista acreditó, para el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, y que los trabajadores contratados fueron debidamente afiliados a EPS, ARL y Fondo de Pensiones, cumpliendo con el pago de la seguridad social de cada uno de ellos. Esta información está debidamente documentada en los informes de ejecución correspondientes al periodo mencionado, los cuales incluyen la certificación del revisor fiscal, la certificación de aportes en línea, las planillas de seguridad social y los certificados de afiliación a ARL. A continuación, se detallan los informes de ejecución relacionados:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

13. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

Durante el periodo entre el 10 de abril de 2024 al 28 diciembre de 2024, la entidad no entregó elementos a la empresa SU PERSONAL E.S.T LTDA.

14. No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

El contratista no contrató a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. Esta información está certificada por el representante legal, quien ha declarado que no se contrató a menores de edad durante el periodo de ejecución del contrato, comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024. La documentación relacionada reposa en los Informes de ejecución correspondientes a dicho periodo, que incluyen los siguientes informes de ejecución:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*

4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final*

15. Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.

El contratista, durante el periodo comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024, procedió a carnetizar al personal contratado. Esta acción está debidamente documentada en el Informe de ejecución N° 2.

16. Realizar el pago de los impuestos que se generen con la legalización del contrato.

Durante el periodo comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024, se presentaron órdenes de pago emitidas por la Alcaldía de Montería, reflejando las deducciones de impuestos como Reteiva, estampilla Procultura, estampilla Prouniversidad, ICA por obra, estampilla Adulto Mayor y tasa Prodeporte, en cumplimiento con las disposiciones legales. Estas deducciones, así como el desarrollo de las actividades contratadas, están debidamente documentados en los siguientes ***Informes de ejecución****:*

1. *Informe de ejecución N° 7*
2. *Informe de ejecución N° 8*
3. *Informe de ejecución N° 9*
4. *Informe de ejecución Final*

17. El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de contratación de personal y se compromete al pago de todos los salarios y prestaciones de Ley a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato.

El contratista tuvo en cuenta para la ejecución de este contrato las normas y leyes vigentes, específicamente la Ley 80 de 1993, conforme al artículo 32 de la misma, así como el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para la contratación del personal requerido por la Alcaldía, se basó en el Código Sustantivo del Trabajo, la Constitución Política de Colombia y demás normativas concordantes. Esta información está documentada en los Informes de ejecución correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024, que incluyen los siguientes:

1. *Informe de ejecución N° 1*
2. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 4*
5. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8*
9. *Informe de ejecución N° 9.*
10. *Informe de ejecución Final.*

18. Responder por todo daño que se ocasione a bienes o al personal y a terceros de los que se disponga para la ejecución del contrato

El contratista no causo ningún tipo de daño a bienes, ni personal que se utilizó durante el periodo comprendido del 10 de abril de 2024 al 28 diciembre de 2028.

19. El contratista será responsable de los accidentes que puedan sufrir visitantes, su personal o transeúntes como consecuencia de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones que se llegaren a generar por este concepto correrán por cuenta del contratista.

Durante la ejecución del contrato, que abarcó el periodo comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024, no se presentaron accidentes que involucraran a visitantes, personal contratado por el contratista, ni transeúntes. En consecuencia, el contratista no tuvo que asumir responsabilidades relacionadas con indemnizaciones. La ejecución se desarrolló sin incidencias de este tipo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones acordadas

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.

El contratista estuvo presto a cumplir con las obligaciones para el cabal cumplimiento del objeto contractual durante el periodo comprendido entre el 10 de abril de 2024 y el 28 de diciembre de 2024. La información que respalda este cumplimiento se encuentra documentada en los siguientes Informes de ejecución:

1. *Informe de ejecución N° 2*
3. *Informe de ejecución N° 3*
4. *Informe de ejecución N° 5*
6. *Informe de ejecución N° 6*
7. *Informe de ejecución N° 7*
8. *Informe de ejecución N° 8.*
9. *Informe de ejecución N° 9*
10. *Informe de ejecución Final.*

4. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones que afecten el desarrollo del contrato.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

(Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la invitación publica, evidenciándose que no hay materialización de estos. Lo anterior se verifica a través del informe final de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Montería, a los 30 días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

DANIEL EDUARDO PATRON PEREZ
Secretario General
Supervisor

GENY PAOLA ATENCIA GOMEZ
Jefe de Oficina de Almacén
Apoyo a supervisión

Proyectó: Katia Fernández Hernández - Técnico Administrativo SGM

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

CONTRATO N°:	LP-SGM-006-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	SU PERSONAL E.S.T. Ltda.
CC/NIT No.	900722877-5
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
CC No.	1.067.853.559 DE MONTERÍA
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($7.125.736.777)
VALOR ADICION 1:	DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($2.375.245.592)
VALOR ADICION 2:	TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($395.874.265)
VALOR ADICION 3:	TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($316.699.412)
VALOR TOTAL:	DIEZ MIL DOSCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.213.556.046)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES
PLAZO DE ADICION 1:	DOS (2) MESES
PLAZO DE ADICION 2:	DIEZ (10) DIAS
PLAZO DE ADICION 3:	OCHO (8) DIAS
PLAZO TOTAL:	OCHO (8) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	10 DE ABRIL DE 2024
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DEL 10 DE ABRIL HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	24000693 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024 24000895 DEL 04 DE MARZO DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE ADICION 1:	24002138 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE ADICION 2:	24002478 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE ADICION 3:	24002524 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL:	24000919 DEL 03 DE ABRIL DE 2024 24000918 DEL 03 DE ABRIL DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION 1:	24002056 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION 2:	24002416 DEL 10 DICIEMBRE 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION 3:	24002469 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024
FORMA DE PAGO:	El valor de las prestaciones derivadas del contrato, se pagarán mediante actas parciales de servicio mensual, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un A.I.U., se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor del mismo será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago de la primera cuota deberá hacerse a los treinta días de ejecución.

	PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del último pago adicional a la cuenta de cobro se debe presentar el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el Cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se Responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
VALOR A PAGAR:	$ 316.699.412 TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes presento el correspondiente informe final de ejecución del contrato identificado en el encabezado del presente informe de ejecución financiero, correspondiente al periodo comprendido entre el día 10 de abril y el 28 de diciembre de 2024.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEPTIMA, del contrato en referencia, prestamos nuestros servicios en los siguientes asuntos:

No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA
1	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutado las obligaciones contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la Ley laboral.	La empresa Cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, ejecuto las obligaciones contratadas cumpliendo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada. Se contrató al personal requerido para suplir las necesidades de la entidad en los diferentes cargos designados. Se supervisó el cumplimiento de las funciones de los trabajadores y se anexaron evidencias mensuales para este último periodo se anexa soporte correspondientes al 10 abril y el 28 de diciembre de 20 24	Ver soporte de evidencias fotográficas de personal en misión cumpliendo las labores establecidas según el contrato, también se evidencia por medio de las fotos de minutas que el personal en misión cumplió con su horario laboral y se evidencia por medio de reporte de supervisión que las aseadoras cumpliendo las funciones establecidas en el contrato, de igual forma se anexa soporte de los registros de entregas de los mensajeros. Por último se anexa certificado firmado por el coordinador de prensa donde de evidencia la labor realizada durante el periodo por el camarógrafo. Anexo 001 En los siguientes informes se presentó este anexo, evidencia de la ejecución del contrato con minutas de conserjes, reporte de supervisión de aseadoras, registro de los mensajeros, certificado del jefe de prensa y evidencia fotográficas de todo el personal en misión, para cumplir con dicha

			obligación. • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
2	El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.	SUPERSONAL EST Ltda. Mantuvo fijo los precios unitarios de la propuesta tanto de salario, seguridad social y prestaciones sociales, durante la ejecución del presente contrato. El valor de este contrato se estimó teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista que responde a los cuadros económico propuestos en el proceso de licitación, en SECOP II	Se anexa propuesta presentada a la alcaldía donde se evidencia que ninguno de los valores ha sido modificado Anexo 002 Evidencia presentada en los siguientes informes del 10 abril al 28 diciembre 2024 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
3	Llevar a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual	Desde el 10 de abril del presente año, fecha en la cual inició el presente contrato con la empresa usuaria Alcaldía De MONTERIA, se realizaron actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo que fueron reportadas mensualmente evidencias de entrega de elementos de protección personal, y para este último periodo destaca, Exámenes de Ocupacionales de Ingreso, los cuales se realizan a todo el personal un examen médico ocupacional de pre-ingreso	Durante la ejecución del contrato se evidencio la obligación con evidencia fotográfica y de planillas la entrega de elementos de protección personal EPP mensual, para este ultimo periodo presentamos los certificados de la IPS que realizo los Exámenes Ocupacionales de ingreso Anexo 003 Documentando cada evidencia en los informes • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

		según la resolución 2346 de2007	• Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
4	Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Secretario General como supervisor del contrato.	Durante este periodo no se realizó solicitudes, requerimiento o instrucciones adicionales por parte del Secretario General o supervisor del Contrato.	Durante la ejecución del contrato desde 10 abril al 28 diciembre 2024 se acató todas las instrucciones dadas por el Secretario General
5	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Secretario General del Municipio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	Durante la ejecución del 10 de abril al 28 diciembre 2024, no hubo peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Secretario General del Municipio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	Ver certificado adjunto del representante legal Anexo 003 Evidencia presentada en los siguientes informes : • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
6	Vincular por lo menos el 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.	En la ejecución del contrato del 10 de abril 2024 al 28 diciembre 2024, SU PERSONAL EST Ltda, cumplió con mas del 5% en la contratación de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros. El certificado de discapacidad de uno de los	Ver certificado adjunto del representante legal, se adjunta evidencia del 5% del personal en estado de pobreza extrema y se presenta copia de certificado de discapacidad de un (1) colaborador Anexo 004 Durante la ejecución del presente contrato se evidencio mes a mes en los siguientes informes, esta obligación: • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final

		colaboradores activos y los certificados de vulnerabilidad fueron anexados en cada periodo. Para este último corte, se anexa actualizado el listado del 5% y el certificado de discapacidad.	
7	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.	Desde el 10 de abril 2024 hasta el 28 diciembre 2024, la empresa cumplió con las obligaciones con de los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores según corresponda la afiliación de cada uno, en EPS, AFP, ARL y Caja de compensación familiar, mensualmente presentado a la empresa usuaria Alcaldía de Montería y se presentó los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.	Ver soporte de planilla Seguridad social Salud y pensiones del periodo Diciembre 2024 – Enero 2025 Anexo 005 En los Informes de actividades presentados durante la ejecución del contrato comprendido del 10 de abril al 28 diciembre de 2024 se evidencio esta obligación • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
8	Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato.	Para la licitación pública que se llevó a cabo a través del SECOP II se suministraron los documentos pertinentes para poder llevar con transparencia la selección de dicho proceso. Para el cobro de cada periodo se adjuntó a la plataforma SECOP II, factura, informes, y anexos, seguridad social y demás documentos requeridos para el cobro del mismo. En este periodo, no se requirió información por el Secretario General o la persona encargada de la supervisión del mismo, para dar cumplimento al objeto contractual.	Durante la ejecución del contrato del 10 de abril al 28 diciembre 204 se suministro toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato. Se anexa pantallazo de documentos de la cuenta anterior adjuntos en SECOP II Anexo 006

9	Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.	La empresa cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas económicas financieras y comerciales presentadas en las propuestas, tal como se puede observar en la plataforma SECOP II.	Durante el periodo comprendido entre 10 de abril 2024 al 28 diciembre 2024 se evidencio en los informes: • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final En el Anexo 001 se observa el cumplimento de lo propuesto, en el Anexo 002 Propuesta económica, Anexo 007 se evidencia Hojas de vidas y contratos del personal y Anexo 10 listado de personas activas por cargo
10	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato se presentaron incapacidades y novedades por cada periodo, las cuales fueron enviadas mensualmente al supervisor del contrato.	En el periodo del 10 abril al 28 diciembre, se presentaron novedades de ingresos, y salida de personal. Se relaciona las incapacidades presentadas en el presente periodo. Anexo 007 Durante el periodo del 10 abril al 28 de diciembre 2024 se evidencio esta obligación en los siguientes informes • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
11	Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.	Desde el 10 de abril al 28 diciembre, se presentó el comprobante de afiliación y pago a los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal que está destinado a la prestación del servicio, además se presenta el comprobante de pago del Subsidio Familiar y	Ver soporte de planilla de aporte de pago del Sistema de seguridad social. Anexo 008 Durante la ejecución del 10 abril al 28 diciembre 2024, se anexo esta evidencia en los informes • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2

0017594

		afiliación a la A.R.P	• Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
12	Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.	Se acredito cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. Obligación que se cumplió mes a mes con el certificado emitido por el Revisor Fiscal de SU PERSONAL EST Ltda.	Ver soporte de certificado expedido por el Revisor Fiscal. Anexo 009 En la ejecución del contrato del 10 abril al 28 diciembre 2024 se presentó la evidencia en los siguientes informes • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
13	Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).	En el periodo comprendido del 10 abril al 28 de Diciembre de 2024, no hubo deterioro o perdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato no hubo deterioro o perdida de los elementos que le se entregaron por la entidad para la ejecución del contrato.
14	No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.	En el periodo comprendido del 10 de Abril y el 28 de Diciembre de 2024, no se contrataron menores de edad, dando cumplimientos a lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. Se anexo mes a mes el certificado del representante legal, informando sobre el	Ver certificado adjunto del representante legal Anexo 010 • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final

6012595

		cumplimento de esta obligación.	
15	Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.	Durante la ejecución del contrato se carnetizó a todo el personal que prestan sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y la fácil identificación de los trabajadores en misión. Y se evidencio con planilla de entrega y fotografías.	En la ejecución del contrato del 10 abril al 28 diciembre 2024 se soportó el anexo en el informe • Informe de ejecución N° 2
16	Realizar el pago de los impuestos que se generen con la legalización del contrato.	Los impuestos de este tipo de contrato son deducibles por parte de la administración, inmediatamente hacen pago de la cuenta facturada. En cada periodo corte se presentó la orden de giro donde se evidencia dicho descuentos de impuestos.	Se presenta soporte de Orden De Giro, en el cual se puede verificar las deducciones realizadas a las cuentas. Anexo 011 En cada corte fue reportada esta obligación cumpliendo con lo establecido • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final
17	El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de contratación de personal y se compromete al pago de todos los salarios y prestaciones de Ley a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato.	Para la ejecución de este contrato se tuvieron en cuenta las leyes y norma vigentes, es un contrato suministro de personal temporal, no definido específicamente en la ley 80 de 1993 pero autorizado por el artículo 32 de la misma, también se tiene en cuenta el artículo dos de la ley 11 50/2007. Para la contratación del personal requerido por la alcaldía, se tuvo como base el código sustantivo de trabajo, la Constitución política de Colombia y demás concordantes SU PERSONAL EST Ltda.	Se anexa certificado de representante legal donde se compromete al pago del personal activo Ver listado de relación del personal en misión Anexo 012 Durante la Ejecución el contrato del 10 abril al 28 diciembre 2024 se evidencio esta obligación en los siguientes informes • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9 • Informe de ejecución Final

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

		Realizó el pago en el sistema de Seguridad Social y pago de salarios de los trabajadores.	
18	Responder por todo daño que se ocasione a bienes o al personal y a terceros de los que se disponga para la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato, del 10 abril al 28 diciembre 2024, no se presentó ningún daño a bienes o al personal ni a terceros.	Durante la ejecución del contrato, no se presentó esta novedad.
19	El contratista será responsable de los accidentes que puedan sufrir visitantes, su personal o transeúntes como consecuencia de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones que se llegaren a generar por este concepto correrán por cuenta del contratista.	En el lapso comprendido del 10 de Abril y el 28 de Diciembre de 2024, no se presentó ninguna clase de accidente al personal, ni a transeúntes ni visitantes, se tienen todas las medidas de seguridad.	Durante la ejecución del contrato No se presentó esta novedad.
20	Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.	Durante la ejecución del contrato periodo comprendido entre el 10 de abril al 28 diciembre 2024 se evidencio la obligación con planilla de asistencia mes a mes y evidencias fotográfica.	Durante la ejecución del contrato periodo comprendido entre el 10 de abril al 28 diciembre 2024 se evidencio la obligación con planilla de asistencia mes a mes y evidencias fotográfica en los informes: • Informe de ejecución N°1 • Informe de ejecución N° 2 • Informe de ejecución N° 3 • Informe de ejecución N° 4 • Informe de ejecución N° 5 • Informe de ejecución N° 6 • Informe de ejecución N° 7 • Informe de ejecución N° 8 • Informe de ejecución N° 9

El informe de ejecución final se presenta a los 30 días del mes de Diciembre de 2024.

Atentamente,

LUIS FERNANDO PAYARES AYALA
CC. 1.067.853.559 DE MONTERÍA
Representante Legal
SU PERSONAL EST Ltda.
NIT. 900722877-5

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

ANEXO 001

6012598

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

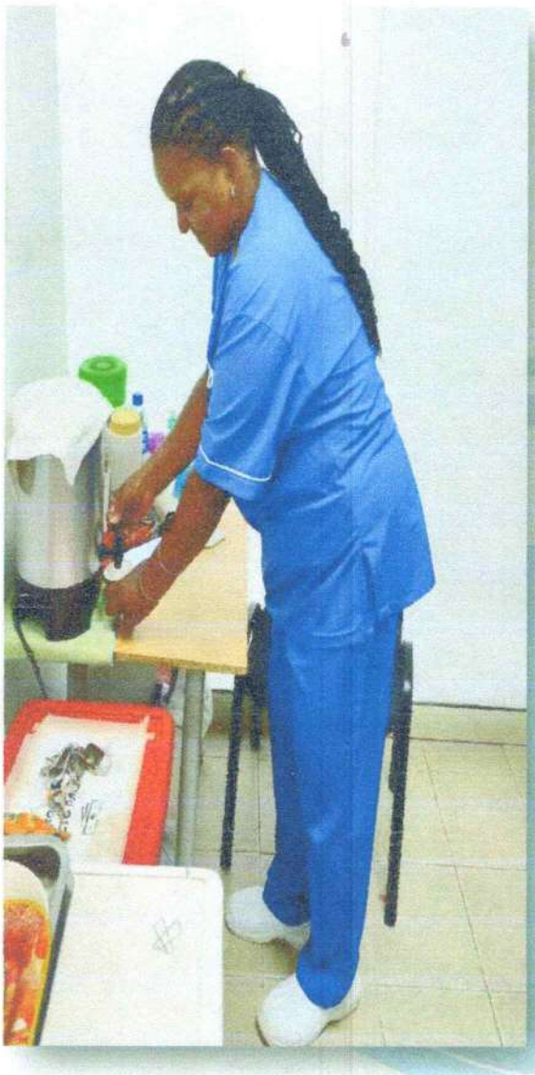
ASEADORAS

DE 10 DE DICIEMBRE
AL 20 DE DICIEMBRE

0012699

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

ASEADORAS





Col: 600

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales





Gui-601

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONSERJES





602

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales





6012603

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales





SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

MENSAJEROS





SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONDUCTORES



SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

MANTENIMIENTO

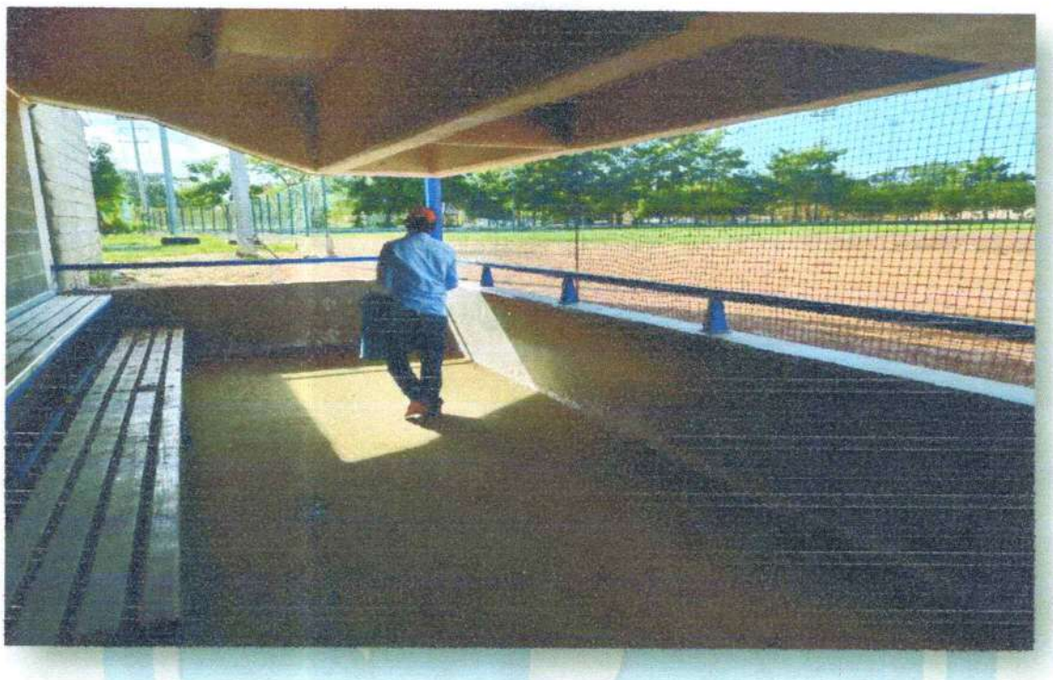


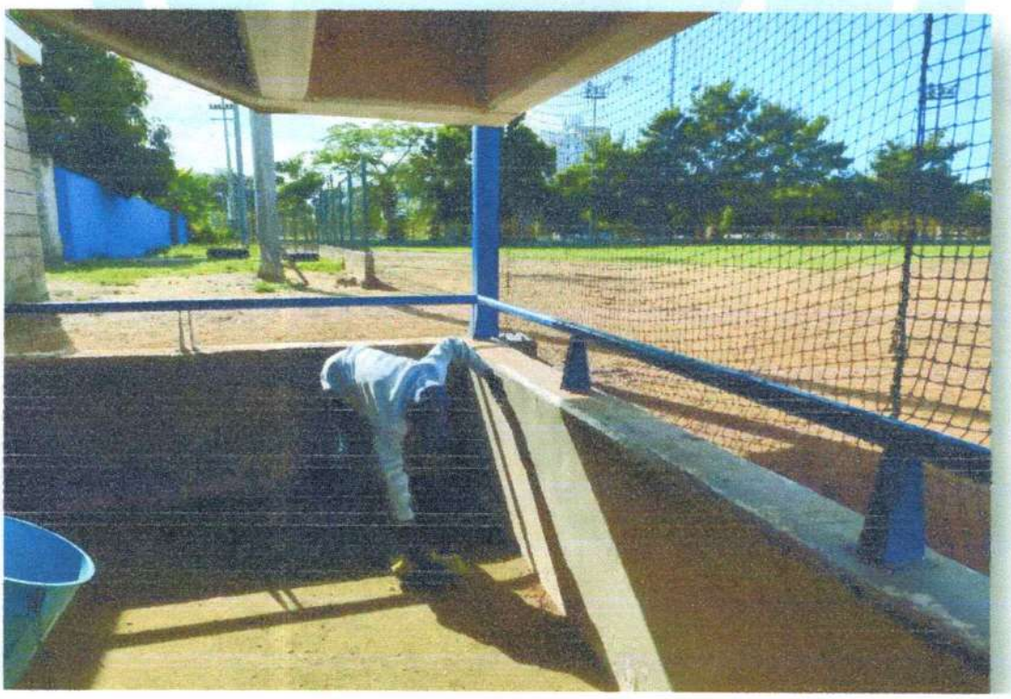


0017607

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

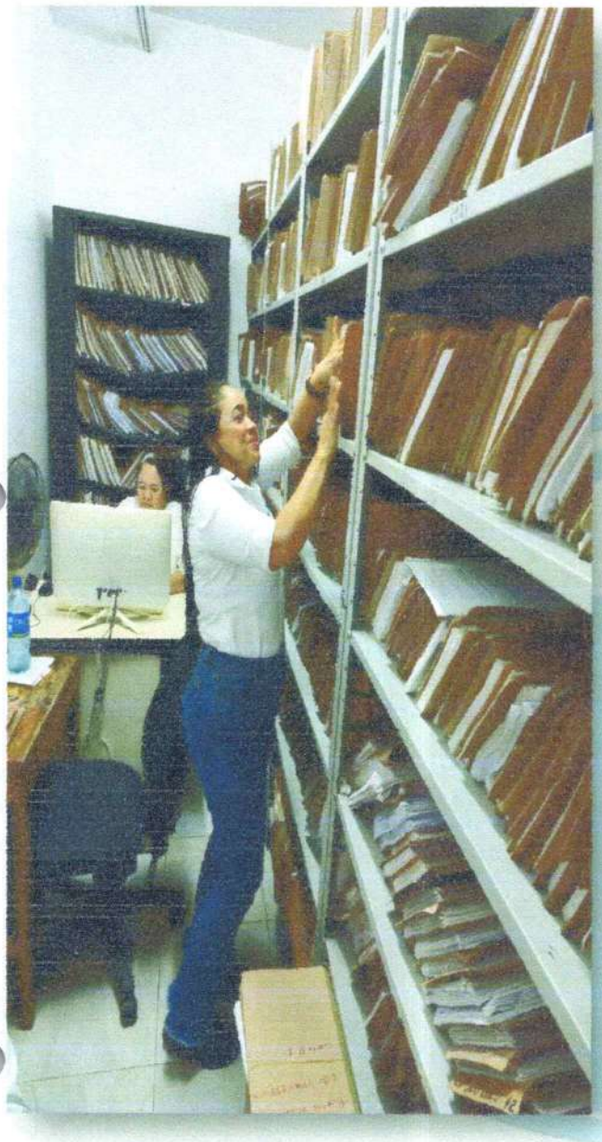
SERVICIOS OPERATIVOS ESCENARIOS DEPORTIVOS

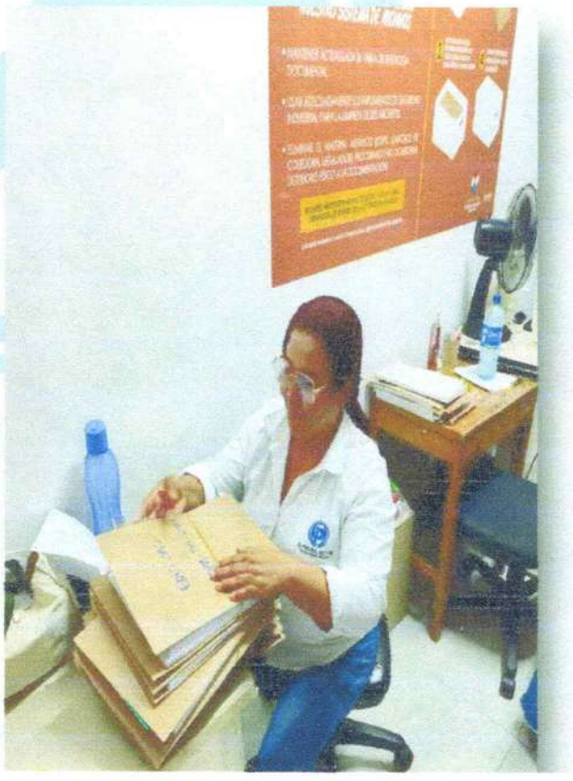




SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

ARCHIVO





001809

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

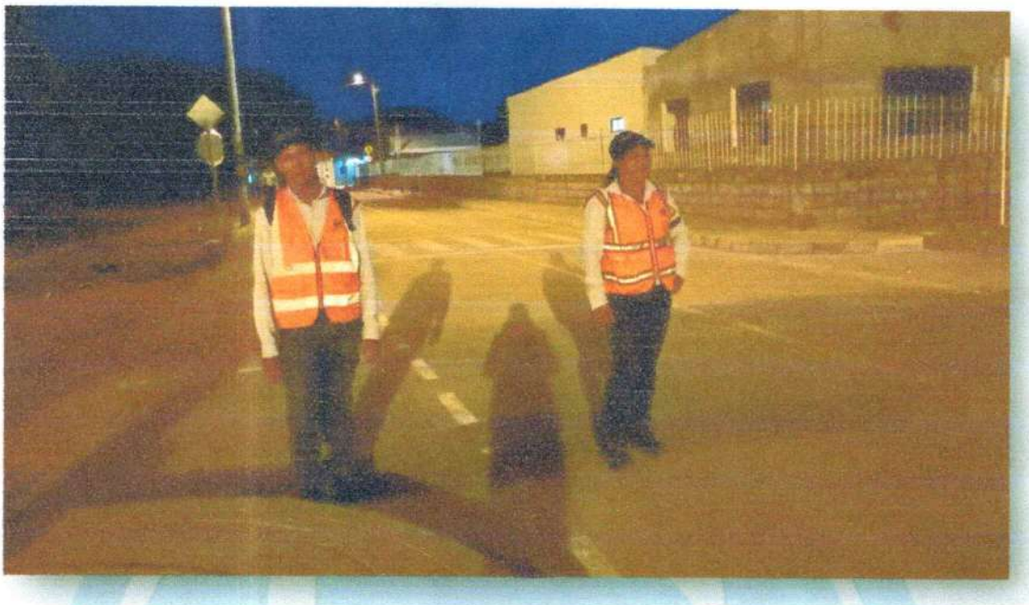




6017610

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

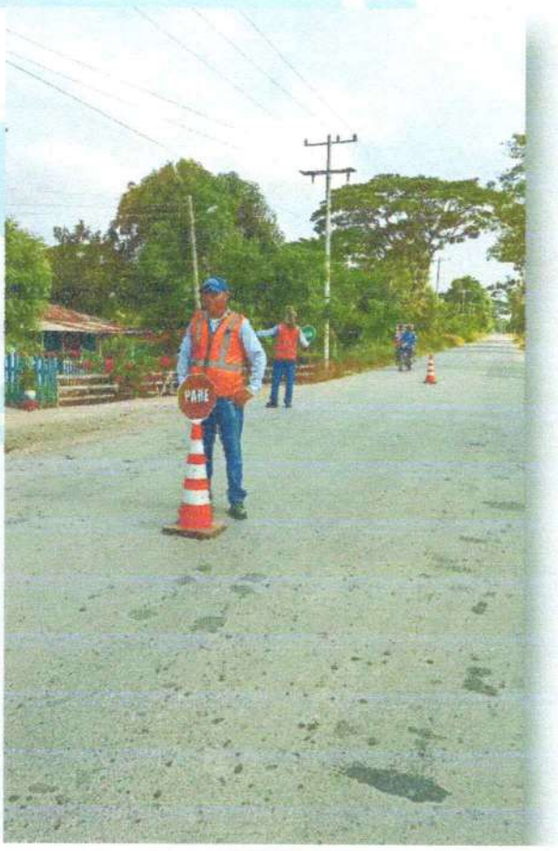
GUARDIANES DE MOVILIDAD





SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales





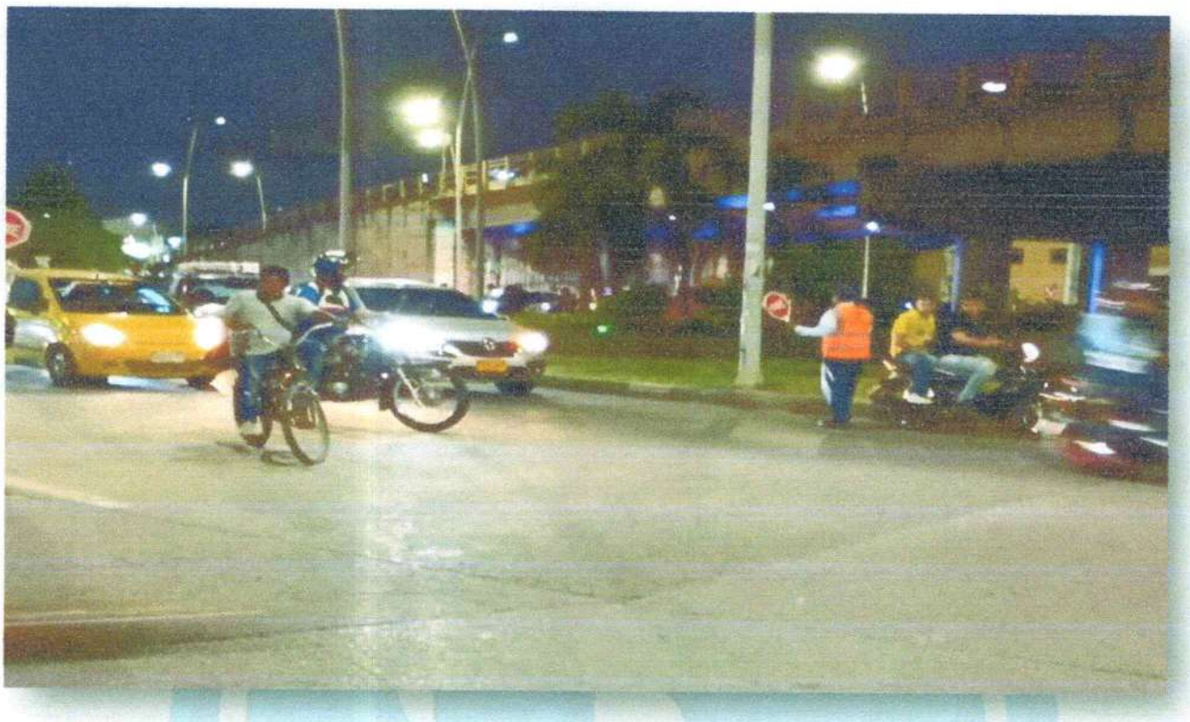
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

GUARDIANES ESAPCIO PIBLICO





SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales





SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CAMAROGRAFO





Ovi7615

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: COMISARIA DE FAMILIA 2
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
50932459.	Jorge Salas

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE INTELIGENCIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
50905745	Jorge Salas

617

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE VIDA SAMARIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	N-A	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	N-A	
Destapó los sifones una vez al mes.	N-A	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	N-A	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Yolvis Fabrega	Jorge Salas

0012818

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO CULTURAL
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Liz Estela Flórez .50.901 986	Jorge Salas

001819

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: UNIDAD DE VICTIMAS
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	N-A	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	N-A	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	✓	
Destapó los sifones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:** Jorge Salas

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: UNIDAD DE VICTIMAS
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	N-A	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	N-A	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO-A	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	N-A	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Adriana Castro	Jorge Salas

0017621

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE INTELIGENCIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área: Gutierrez 50910734	**Supervisor:** Jorge Salas

001822

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO VERDE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área: Nora Mimeza 1067860786	**Supervisor:** Jorge Salas

017823

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: INSPECCION TERCERA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Yuri Maturana	Jorge Salas

0017824

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. Oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE VIDA SAMARIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Astrid Elena Mesa	Jorge Salas

001825

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. Oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
	Jorge Salas

CC 17826

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
	Jorge Salas

601627

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: UNIDAD DE VICTIMAS
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
1508964441	Jorge Salas

6015828

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE VIDA SAMARIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
ROSIRIS SANTAMARÍA DUARTE 50932275	Jorge Salas

017629

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO CULTURAL
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Alba Rosa Alvarez Argel. 1067.877.555	Jorge Salas

6017830

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: VILLA OLIMPICA NORTE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Anacoglo 3499126	Jorge Salas

6017831

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	—	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:** Jorge Salas

6015832

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:** Jorge Salas

001033

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
1067929166	Jorge Salas

GUI-034

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: UNIDAD DE VICTIMAS
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Amparo Rodríguez 50908318	Jorge Salas

0017635

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: BODEGA LA ESPERANZA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO Aplica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO Aplica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO Aplica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO Aplica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
ANGIE TOVAR	Jorge Salas

6017936

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE VIDA SAMARIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Wilson Montes R. 80912843	Jorge Salas

CUI: 037

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: INSPECCION PRIMERA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE.

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	—	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	—	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	—	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Sonia Marcia Julio Nieves. 1067845974.	Jorge Salas

6017838

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CONTRALORIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
AHYS - Coluver 50926599	Jorge Salas

001939

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO VERDE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Yenifer Zabaleta 1067967554	Jorge Salas

6011240

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: ADULTO MAYOR SAMARIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO Aplica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO Aplica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO Aplica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO Aplica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Carmen Elena Solera V 50929.970	Jorge Salas

6011941

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: INSPECCION SEGUNDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Claudia Milena 50923385	Jorge Salas

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CASA DE JUSTICIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área: Daelita Ruiz 26 201784	**Supervisor:** Jorge Salas

6017643

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO HUELLAS
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO Aplica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO Aplica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO Aplica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO Aplica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Eduardo Cormoin	Jorge Salas

6017844

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: FAMILIAS EN ACCION
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO Aplica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO Aplica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO Aplica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Emerenciida M González Padilla 50894675	Jorge Salas

6015845

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: COMISARIA DE FAMILIA CENTRO
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Yadira Medrano 2443242.	Jorge Salas

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO VERDE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Enelda Pitalua	Jorge Salas

GUI-047

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CASA DE JUSTICIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO Aplica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO Aplica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO Aplica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO Aplica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Leidis Perez 50956678	Jorge Salas

6017648

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: PERSONERIA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Glenis Perneth K. 50905316	Jorge Salas

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: ADULTO MAYOR LOS COLORES
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Jazmin Peña Fuentes 1050925673	Jorge Salas

0012650

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: INSPECCION TERCERA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	No APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Shirdis Ramos	Jorge Salas

CC 1.651

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CASA DE LA MUER
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
50 929083.	Jorge Salas

001652

Alcaldia de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO VERDE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
25.785.421	Jorge Salas

C.C. 6653

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: FAMILIAS EN ACCION
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Katherin Díaz	Jorge Salas

CUI: 054

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO DE VIDA LOS COLORES
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Liliana Vega Castro 34992102 marlio	Jorge Salas

CC 17655

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO HUELLAS
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Luis Cepon	Jorge Salas

6015856

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO VERDE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Angel Cavito: 34989537	Jorge Salas

0012857

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIA DE EDUCACION
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Yuma José Diaz 1003099053.	Jorge Salas

0017858

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: CENTRO VERDE
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
CC 50915767	Jorge Salas

CUI 7859

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APlica	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APlica	
Destapó los sifones una vez al mes.	No APlica	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APlica	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
3499772314	Jorge Salas

6017860

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TORRE Y MIRANDA
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	
Observaciones:		

Responsable del área:	**Supervisor:**
Rosiris Garavito G 50935536	Jorge Salas

CC 1761

Alcaldía de **MONTERÍA**	**REPORTE DE SUPERVISIÓN**	SU PERSONAL E.S.T Ltda. oportunidades laborales

UBICACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: COMISARIA DE FAMILIA CANTA CLARO
CARGO: SERVICIO DE ASEO
PERIODO DE EJECUCIÓN: 21 DE DICIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Barrió y trapeó los pisos en la mañana y en la tarde, o las veces necesarias, utilizando productos suministrados.	✓	
Limpió los muebles y enseres, aplicando soluciones para conservarlos y/o desmanchar.	✓	
Limpió los equipos de oficina con productos desinfectantes, usando limpiones secos o levemente humedecidos.	✓	
Limpió los vidrios de muebles con líquidos especiales.	✓	
Lavó y desinfectó los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) y recogió las basuras las veces necesarias.	✓	
Recolectó diariamente las basuras y lavó los contenedores de basura.	✓	
Clasificó los elementos de aseo conforme al Decreto 2676 del 2000 del Ministerio de Salud.	✓	
Clasificó y colocó las basuras en el lugar designado por la supervisión del contrato.	✓	
Preparó y distribuyó tintos, agua y aromáticas en la mañana y en la tarde.	✓	
Cumplió con el buen manejo de los insumos entregados para el desempeño de labores.	✓	
Mantuvo limpieza e higiene personal y aplicó prácticas higiénicas y sanitarias en las labores.	✓	
Usó apropiadamente la dotación, cumpliendo normatividad sanitaria vigente y manteniendo buena presentación personal.	✓	
Realizó limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones una vez por semana.	✓	
Realizó limpieza profunda de lámparas una vez por semana.	✓	
Realizó aseo a la zona de parqueaderos una vez por semana.	NO APLICA	
Realizó brigadas de aseo general en las instalaciones una vez al mes.	✓	
Realizó limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe una vez al mes.	NO APLICA	
Destapó los sifones una vez al mes.	NO APLICA	
Realizó limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada una vez al mes.	✓	
Presentó el informe mensual del consumo de implementos de aseo asignados.	NO APLICA	
Desmanchó los pisos de áreas comunes y escaleras dos veces durante el contrato (a los tres y seis meses).	✓	
Mantuvo las áreas de trabajo en perfecto orden y aseo.	✓	

Observaciones:

Responsable del área:	**Supervisor:**
Yenis Peñaloza 1067853112	Jorge Salas

6017662

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CASA DE JUSTICIA

DE 10 DE DICIEMBRE
AL 20 DE DICIEMBRE

6UL863

n 20 12 24 6 AM entrada de jornada laboral Geidy Perez
S 20 12 24 2 PM Salida de jornada laboral Geidy Perez

21-12-24 6 AM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio
21-12-24 6 PM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio
21-12-24 6 PM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / PEDRO CABALLOS
22-12-24 6:AM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD / PEDRO CABALLO
22-12-24-6-AM INICIO JORNADA LABORAL SIN AFECTO A NOVEDAD
22-12-24-6 PM TERMINO JORNADA LABORAL SIN AFECTO A NOVEDAD
22-12-24 6 PM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio

23-12-24 6 AM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD | Gregorio

123-12-24 Inicio y Finalizo jornada laboral Dueña fue 6am 24

24-12-24 Inicio y Finalizo jornada laboral Dueña fue 6 am - 22

26-12-24 Inicio y Finalizo jornada laboral Dueña fue 6am 21

27-12-24 Inicio y Finalizo jornada laboral Dueña fue 6am -2

23/12/24 Inicio mi jornada laboral a Geidi Perez

23/12/24 Termino mi jornada laboral a Geidi Perez

23 6 AM Inicio mi jornada laboral a Neicis

23 6 PM Termino mi jornada laboral a Neicis

23-12-24- Inicio jornada laboral S/N Alfredo A Novoa

23-12-24- AM- Termino jornada laboral S/N Alfredo A Novoa.

23-12-24 6 PM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD | Gregorio

24-12-24 6 AM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD | Gregorio

24 12 24 6 AM entrada de jornada laboral a Neisy Calderon

24 12 24 2 AM Salida de jornada laboral a Neisy Calderon

24 12 24 6 AM entrada de jornada laboral a Geidy Perez

24 12 24 2 PM Salida de jornada laboral a Geidy Perez

24-12-24 6 A.M Recibo turno en C.J. S/N Pedro Caballero

24-12-24 6 A.M Entrego turno en C.J. S/N Pedro Caballero

24-12-24 6 PM Inicio jornada laboral S/N Alfredo A Novoa

25-12-24 6-AM Termino jornada laboral S/N Alfredo A Novoa

25-12-24 6 A.M Recibo turno en C.J. S/N Pedro Caballero

25-12-24: 6: P.M. Entrego turno S/N Pedro Caballos

25-12-24- 6-PM INICIO JORNADA LABORAL SIN AFECTADO A NOVEDAD.

26-12-24- 6-AM. TERMINO JORNADA LABORAL SIN AFECTADO A NOVEDAD

26-12-24 6AM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio

26 12 24 6 AM. entrada de jornada leyda Neisy caballero

26 12 24 2 PM. Salida de Jornada. Neisy Caballero.

26 12 24 6 PM entrada de jornada Geidy perez

26 12 24 2 PM Salida de Jornada Geidy perez

26-12-24 6PM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio en

26-12-24 6 PM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / PEDRO CABALLOS

27-12-24 6 AM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD / PEDRO CABALLOS

27-12-24 6 AM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio en

27-12-24 6 PM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD / Gregorio

27-12-24 6 PM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / PEDRO CABALLO

28-12-24 6 AM ENTREGO TURNO SIN NOVEDAD / PEDRO CAB

28-12-24 6 AM RECIBO TURNO SIN NOVEDAD / ALFREDO N.

28 12 24 6 AM INICIO mi jornada de labor a DOLLY FLORES

28 12 24 2 PM TERMINO mi jornada de labor DOLLY FLORES

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

SECRETARIA DE GOBIERNO

DE 21 DE DICIEMBRE

AL 28 DE DICIEMBRE

0012867

21/abril/24 Yo orlando muñoz entrego el
Am puesto al señor jhonatan torres

21/abril/24 yo jhonatan torres recivo el puesto
Am al señor orlando muñoz.

21/abril/24 yo jhonatan torres entrego el puesto
al señor orlando muñoz.

21/abril/24 yo orlando muñoz recivo el
puesto al señor jhonatan torres

22/abril/24 yo orlando muñoz entrego el
Am puesto al señor yanes antonio

22/abril/24 yo antonio yanes recibo el turno
Am al señor orlando muñoz

22/abril/24 yo antonio yanez le entrego el
pm puesto al señor jhonatan torres

22/abril/24 yo jhonatan torres recivo el puesto al
pm señor antonio yanez.