ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 844 DE 2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO. 844 DE 2024 30 de abril de 2024

CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CONTRATISTA: MARESTER SAS BIC

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS

VALOR DEL CONTRATO: **$ 1.784.780.686**

TÉRMINO DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIO: 6 MAYO DE 20225

ADICIONAL N.1: **$446.195.170**

ADICIONAL N.2: **$409.012.241**

PRORROGA N.1: **2 meses**

PRORROGA N.2: **1 mes y 20 días**

CESION: NO HUBO

FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de abril de 2025

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 19 días del mes de mayo de 2025, se reunieron en el Despacho Municipal, JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA Secretario de Desarrollo institucional, CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA Director de Apoyo a la Gestión; y como tal obrando para esos efectos a nombre y en representación del Municipio de Villavicencio y MARESTER SAS BIC representada legalmente por la sra. YOLIMA ANDREA VELAZQUEZ VELASCO, como contratista, a fin de realizar la terminación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS, objeto del contrato No. 844 de 2025, conforme a las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que a la presente diligencia se hace presente CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA / SUPERVISOR quién llevó a cabo la supervisión del contrato de la referencia.

SEGUNDA: Que el Municipio de Villavicencio y MARESTER SAS BIC celebraron el día treinta (30) de abril de 2024, el contrato de prestación de servicios No. 844 de 2024, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, INCLUIDOS INSUMOS.**

TERCERA: Que la Interventora o supervisora del contrato, procedió verificar el cumplimiento del servicio prestado, el cual recibió a satisfacción, así:

Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO**, entre 06/05/2024 – 24/04/2025, el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

Que, en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre 1 de abril al 24 de abril de 2025, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

- Actividades realizadas en el último periodo:

ACTIVIDAD N.1

Vincular al supervisor y operarias de aseo mediante contrato laboral; El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo y desinfección, deberán realizar las actividades de acuerdo a las necesidades específicas descritas cumpliendo la jornada ordinaria laboral sin superar las 47 horas semanales.

Todo el personal suministrado por el Contratista, deberá laborar en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual en el mismo horario establecido por el régimen laboral de Colombia:

El contratista llevó a cabo la vinculación de los operarios requeridos para la prestación del servicio de aseo, cafetería y desinfección mediante contrato teniendo en cuenta la ley laboral aplicable para estos casos. Por otro lado, garantizó que el personal empleado para la prestación del servicio de aseo, cafetería y desinfección cumpliera con las actividades necesarias para la correcta prestación del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, de tal forma que, el personal que prestó el servicio requerido fungió sus labores en concordancia con el régimen laboral establecido durante una jornada de (08) horas diarias de lunes a sábado sin exceder las 47 horas semanales del periodo **01/04/2025 al 24/04/2025.**

Marester SAS BIC realizó contratación del supervisor y operarios de aseo; en cumplimiento de la legislación laboral vigente en Colombia.

A continuación, Se relaciona personal que ingreso durante el periodo en curso:

No	IDENTIFICACION	NOMBRE	CARGO
1	1002860580	INOLY VANESA GUEVARA ALEGRIA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
2	1007741863	YUDISA NOREY BERMUDEZ GUZMAN	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
3	1016014331	MAYERLLY ESCOBAR RESTREPO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
4	1033779585	MARILUZ IGUA CARDENAS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
5	1121826070	MARIA PATRICIA LEGUIZAMON CASTAÑEDA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
6	1121829231	KAREN LIZETH VASQUEZ HERNANDEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
7	1121852826	MAIRA ALEJANDRA TORRES RODRIGUEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
8	1121893150	CRISTIAN CAMILO FONSECA AYALA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
9	1121898100	JESSICA ALEJANDRA ACUÑA BENAVIDES	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
10	1121908084	DALLANA MONTOYA CASTAÑO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
11	1121913018	JESICA JOHANA ECHEVERRIA AVELLANEDA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
12	1121920180	JULIAN ANDRES MORA ALVAREZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
13	1121920965	INGRID SORAIDA PEREZ TORRES	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
14	1121922948	TANIA KATEHERINE MUÑOZ NOVOA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
15	1121929048	LUZ MIRYAM VERGARA QUIÑONES	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
16	1121955327	ELIZABETH MERCEDES AGUIRRE SALAZAR	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
17	1122139899	MARIA ANGELICA ESPINOSA RIVEROS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
18	1122238460	ANYI GISELA RAMIREZ ALGARRA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
19	1122506113	SAMUEL RODAS MONROY	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
20	1122508345	ANGIE TATIANA BELTRAN	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
21	1126705886	LAURA ANDREA LEIVA INOCENCIO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
22	1127388260	SHELLSYN JULIETH ROJAS GARZON	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
23	17287973	JORGE ELIECER GALVIZ BELTRAN	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
24	17495738	JORGE CABRERA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
25	20576814	CARMEN ELISA RONDON GONZALEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
26	21183602	YENNY PAOLA MORA GOMEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
27	21240876	ANA LUISA MARTINEZ SANABRIA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN

28	30082125	ADRIANA DEL PILAR RAMIREZ SOLER	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
29	30961198	FLORA MIDIA SUTA VELASQUEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
30	35263937	MARTHA HERMINDA RODRIGUEZ SANCHEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
31	39951417	CLAUDIA MARTINEZ BERNAL	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
32	40086953	MARTHA CECILIA SALAZAR FAJARDO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
33	40330695	MAIRELY HERNANDEZ TUMAY	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
34	40333275	LEIDY ROCIO RICARDO ROJAS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
35	40333482	GLORIA ISABEL VERGARA DIAZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
36	40376184	MARTHA LUCIA GUEVARA BAQUERO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
37	40380931	LUZ MYRIAM BUSTOS ALVAREZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
38	40382061	MARIA CRISTINA DIAZ CARRILLO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
39	40384008	LUZ MIRIAM MARTINEZ PEÑALOZA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
40	40392585	BLANCA NUBIA GARCIA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
41	40398117	OMAIRA LESMES PRECIADO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
42	40398505	MARTHA JANNETH PARRADO LOPEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
43	40399438	MARTHA CECILIA PADILLA TRUJILLO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
44	40402789	LUZ ESTELLA ROMERO BEJARANO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
45	40403895	MARIA EUGENIA MORENO LUCAS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
46	40404745	SILVIA PATRICIA CORREA RIOS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
47	40438138	ASTRID CAROLINA MORENO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
48	40439884	LUZ MYRIAM PORTILLA BARRERA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
49	40441784	MIREYA VELASQUEZ VELASQUEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
50	40984119	ROSA AURORA LEDESMA HOYOS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
51	51759703	HAYDE MAHECHA APONTE	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
52	69802374	ELIZABETH VILLA VILLEGAS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
53	86049717	HENRY DIAZ PEREZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
54	1118123897	EDITH ISABEL ARIAS	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
55	1121865623	SHIRLEY YAMILE CASTAÑO VASQUEZ	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN

56	1123431348	HEILER ALEJANDRO BENAVIDES ROZO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
57	1121941796	LAURA ALEJANDRA RUIZ BOBADILLA	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
58	1234789296	KAROL DANIELA URIBE	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
59	30030915	LUZ DARY VELASCO MANZO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
60	1121852455	KIMBERLY TATIANA ZAMBRANO CASTRO	OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN
61	1117322775	EDGAR AMAYA	**OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO**
62	17592952	RICARDO MOJICAPRADO	**COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA Y DESINFECCIÓN**

ACTIVIDAD N.2

Realizar entrega de la dotación de uniformes exigidas por la Ley al personal que se asigne como operarias o auxiliares de servicios generales en función del objeto contractual, dicho uniforme deberá estar compuesto por vestido completo y calzado (acorde a la labor a realizar), carnetizar a las operarias y supervisores.

Durante la ejecución del contrato objeto del presente informe, el contratista MARESTER SAS BIC realizó la entrega de dotación exigida por la ley al personal asignado como operarias o auxiliares de servicios generales para realizar la función contenida con el objeto contractual, por tal razón, realizo la entrega de uniformes de color azul que siguen los patrones de la Administración Municipal, con su respectivo calzado antideslizante acorde a la labor a realizar, sumado a ello, entrego carnetización que permite la identificación del personal que presta sus servicios a la entidad. Se recibe Cd en el que se evidencia la entrega de la dotación de uniformes

ACTIVIDAD N.3

Las operarias deberán portar su uniforme en todo el horario laboral, teniendo en cuenta una buena presentación personal, (cabello debidamente recogido) y la utilización de los elementos de bioseguridad requeridos por la ley para mitigar el riesgo de contagio de la pandemia COVID-19.

Las operarias de aseo realizaron la prestación del servicio portando durante sus horas laborales el uniforme que les fue entregado por dotación así mismo los elementos de bioseguridad requeridos por parte de la empresa contratante, sumado a ellos presentaron un buen comportamiento y presentación personal de acuerdo a las exigencias de su trabajo (cabello debidamente recogido, uñas despintadas y uso de los respectivos elementos de protección personal).

ACTIVIDAD N.4

Contemplar un procedimiento en la aplicación ambiental de los insumos usados en la jornada de desinfección, los cuales perjudiquen la salud humana y cumplan con los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor

Es importante resaltar que el cumplimiento por parte del contratista en la aplicación ambiental de los insumos usados en la jornada de desinfección no perjudica la salud humana y cumple con los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y demás cartilla y protocolos aprobados

ACTIVIDAD N.5

Realizar la desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas con productos establecidos en el programa de limpieza y desinfección expedido por el Municipio de Villavicencio ((1102-PRG-GRA-03-V1), guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor. Dicho proceso de desinfección deberá realizarse con el máximo cuidado de los bienes y enseres de las dependencias donde se preste el servicio.

Se evidencia la desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas con los productos establecido en el programa de limpieza y desinfección expedido por el Municipio de Villavicencio, guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos realizados por el contratista.

Dicho proceso de desinfección lo realizaron cuidando los bienes y enseres de la dependencia donde realizaron el servicio, anexo planilla 1102-PRG-GRA-03-v1

ACTIVIDAD N.6

Verificar que los insumos utilizados deben contar con especificación de dosis, naturaleza química, así como con la hoja de seguridad, en donde se pueda evidenciar la información básica del insumo a utilizar, su uso y que hacer en caso de emergencia

.

El contratista garantiza que los insumos utilizados cuentan con sus respectivas fichas técnicas y hojas de seguridad donde se evidencia la información básica del insumo a utilizar: especificación de dosis, naturaleza química, su uso y que hacer en caso de emergencia.

ACTIVIDAD N.7

Allegar evidencia de la entrega de los suministros y de los elementos de protección de personal para el desempeño de la labor.

El contratista presenta informe evidencia de la entrega de los suministros y de los elementos de protección de personal para el desempeño de la labor. Anexa entrega de suministros

ACTIVIDAD N.8

Garantizar la prestación del servicio de aseo y desinfección en la periodicidad establecida en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato.

Las operarias del aseo realizan la prestación del servicio de aseo y desinfección en la periodicidad establecida en el cronograma

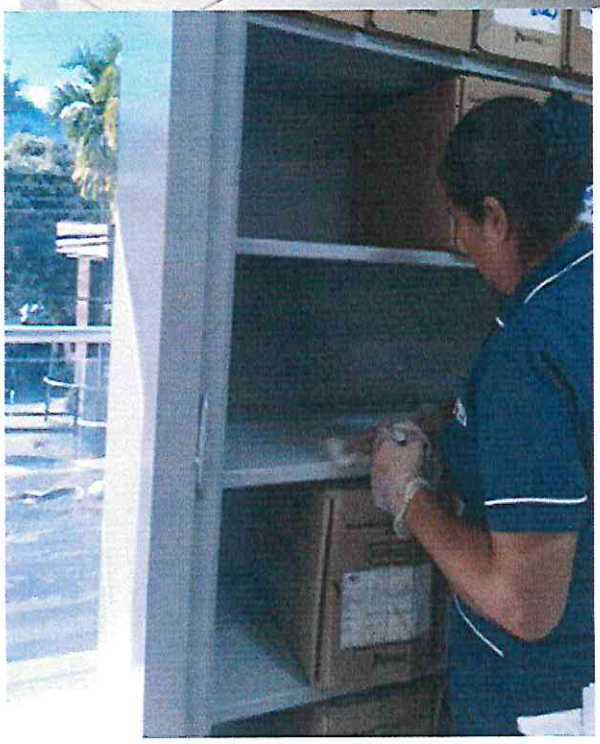
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DIARIAS LUNES A VIERNES	
HORA	**LABOR**
6 AM – 7 AM	BAÑOS
7 AM – 8 AM	OFICINAS (CAFETERIA)
8 AM - 9 AM	PASILLOS
LIMPIEZA Y DESINFECCION RUTINARIA DE LOS BAÑOS	
10AM – 12 M	OFICINAS
12 M – 1 PM	PASILLOS
1 PM – 2 PM	ESCRITORIOS Y ESCALERAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SABADO	
HORA	**LABOR**
6 AM – 8 AM	BAÑOS
8 AM - 9 AM	PASILLOS
LIMPIEZA Y DESINFECCION RUTINARIA DE LAS OFICINAS	
10AM – 1 PM	OFICINAS

























ACTIVIDAD N.9
Garantizar que el personal de servicio suministrado a la Entidad, cumpla con las actividades propias de la labor a realizar en cumplimiento del objeto contractual y en los términos y condiciones señalados en el pliego y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.

El contratista mediante el COORDINADOR SERVICIO DE ASEO -- CAFETERIA Y DESINFECCIÓN garantizo que las operarias cumplieron con las actividades propias de la labor a realizar con la propuesta presentada.

ACTIVIDAD N.10
Prestar los servicios en los sitios solicitados, quedando el MUNICIPIO facultado para aumentar, disminuir o reubicar los sitios y el número de auxiliares, de acuerdo a sus necesidades.

El contratista atiende la prestación del servicio en los sitios solicitados

UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS:

LOCACIONES ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			
ITEM	**SECRETARIA/DIRECCION**	**No. OPERARIOS**	**DIRECCION**
OPERARIOS SERVICIOS DE CAFETERIA, ASEO Y DESINFECCIÓN			
SEDES PRINCIPALES			
1	EDIFICIO CENTRAL	11	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
2	CONTROL FISICO, BARRIO LA GRAMA, EDFICII MARSELLA	2	Carrera 30 N 41A-108 Edificio Marcella la Grama
3	SECRETARIA DE LA MUJER, MEDIO AMBIENTE, GESTION DE RIESGO, DIRECCION DE DESARROLLLO ORGANIZACIONAL CALL 38 N 31-45 BARRIO CENTRO – EDIF GALERON	4	Calle 38 # 31 45 49 57 Edificio Galeron, Barrio El Centro
4	SECRETARIA DE COMPETITVIDAD, CONTROL INTERNO – EDIF SAVOY	3	Antiguo Hotel Savoy calle 41 N. 31-02
5	SECRETARIA DE GESTION SOCIAL	2	Calle 41 No. 31-57-69 y Carrera 32 No. 40-62 Centro
SEDES EXTERNAS			
6	CENTRO REGIONAL DE ATENCION A VICTIMAS - CRAV	2	Cra. 21 Sur Camino Ganadero
7	SEDE ARCHIVO (CARRERA 21 BN 8B 24-36K21B 8C 14 BARRIO EL MOLINO	1	Carrera 21 B # 8- 36 Barrio la Primavera
8	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DIRECCION OPERATIVA	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
9	SERVICIOS DE MOVILIDAD (INSPECCIONES 1,2,3,4)	1	Carrera 37 N. 17C-27 jordan paraiso
10	CASA DE JUSTICIA Y PAZ	2	Calle 23 N 37-21 Ciudad Porfia
11	CP3 (MASCULINO)	1	Cra. 26 #37-66 san isidro
12	CASA DEL CONSUMIDOR	1	Calle 23 Nº 37-21 Barrio San Benito
13	CENTRO DE MANDO Y CONTROL	1	Granja Campo Alegre, Vereda Caños Negros (camino ganadero junto a Malokas)
14	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL (en edificio central)	1	Km 3 Vía Acacias
15	TEATRO ROSITA HOYOS	2	Calle 40 33 - 64 Barrio Centro
16	INSPECCION N. 2 (24 HORAS)	1	Calle 34 No. 41-74 Barrio Barzal Alto
17	INSPECCION N. 3	1	Calle 26 No. 24-46 Barrio Antonio Ricaurte
18	INSPECCION N. 4	1	Calle 37 No. 18-24 Barrio Morichal
19	INSPECCION N. 5, PARQ. CEMENTERIO CENTRAL	1	Calle 25 No.11-05 Barrio Popular
20	INSPECCION N. 6	1	Calle 24B Nº 20-75 Barrio Amaral
21	INSPECCION N. 7	1	Calle 10 No. 44-100. Barrio Esperanza III etapa

22	INSPECCION N. 8	1	Calle 92 Sur No. 50-02 Barrio La Madrid Etapa 2
23	SECRETARIA DE MOVILIDAD	2	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso
24	ALMACEN MUNICIPAL	1	Jordán - Paraíso Calle 37A No. 19c-26
25	CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER (en edificio central)	1	Carrera 40 #1-10 via monumento la garza
26	VIVE DIGITAL VILLA FABIOLA	1	CALLE 42 A No. 17 B – 27 villa suarez
27	PAI RED DE FRIO	1	Cra. 40 No. 33B-50 Barrio Barzal
28	COMISARIA 24 HORAS	1	Cra 37#34-88-94 barrio Barzal
29	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL ADOLECENTES CAIA	2	Km 7 vereda la unión ruta Villavicencio-acacias
30	ETV ENFERMADADES TRASMITIDAS X VECTORES	1	Barrio la esperanza bodega
31	COMISARIA DE FAMILIA PRIMERA, DOS	2	Calle 22 No. 37L - 65 Barrio Teusaca
32	VIVE DIGITAL PLAYA RICA	1	Cl. 22 Sur #48-86, playa rica
33	MOVILIDA C. C. VIVA	2	Centro comercial viva calle 7 No 45-185 Local 125
34	SISBEN	1	Torre 33 Sala de Negocios
35	INSPECCION N. 9	1	Cra 33 No.43-10-14-18 Barrio Triunfo-4 Parques
OPERARIOS DE SERVICIO DE ASEO O MANTENIMIENTO			
	GENERAL	1	GENERAL
COORDINADOR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA Y DESINFECCIÓN			
	GENERAL	1	GENERAL
	TOTAL:	**62**	

ACTIVIDAD N.11

Cancelar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás obligaciones laborales exigidas por la ley de manera puntual y oportuna.

El contratista cumple con la realización de los pagos correspondientes de los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás obligaciones laborales exigidas por la ley de manera puntual y oportuna.

ACTIVIDAD N.12

Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse al informe respectivo como requisito de pago

Al verificar la información se puede observar que el Contratista presenta los soportes con los prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados

El contratista Marester SAS BIC informa y deja constancia del estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de referencia. En concordancia con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se han efectuado los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral, como se detalla a continuación:

Planilla de Pago **N.º 9485803400**
Fecha de Pago:**07 de mayo de 2025**

Dichos pagos han sido realizados conforme a lo estipulado en el contrato, garantizando así el respeto a los derechos y beneficios laborales de los empleados involucrados en la ejecución de los servicios contratados.

En aras de la transparencia y la debida documentación, se adjuntan los documentos pertinentes que respaldan los pagos realizados, con la certificación de cumplimiento de aportes a parafiscales firmado por la Contadora de MARESTER SAS BIC Derly Johana Sarmiento y el Gerente José Fernando Gómez Barbosa, Cedula de la contadora, Tarjeta profesional, Certificado Junta Central De Contadores con Fecha 20 marzo de 2025 Y Rut actualizado.

ACTIVIDAD N.13
Suministrar oportunamente los insumos y elementos de aseo relacionados en el anexo técnico y cumpliendo las condiciones de calidad solicitadas por el Municipio de Villavicencio para lo cual deberán acreditar una vez suscrita el acta de inicio los siguientes documentos:

- **Registro sanitario expedido por el INVIMA.**
- **Ficha técnica del producto**
- **Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto.**
- **Matriz de compatibilidad de productos para su almacenamiento de productos químicos.**
- **Tabla de diluciones y rendimientos por producto.**
- **NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.**
- **Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos químicos.**
- **Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante o distribuidor autorizado con el Oferente. Dicha certificación se solicita para el caso de productos químicos (No se aceptan auto certificaciones).**

El contratista Cumple con la entrega de los insumos oportunamente y elementos de aseo

relacionados en el anexo técnico, cumpliendo las condiciones de calidad solicitadas por el Municipio de Villavicencio

ACTIVIDAD N.14
Presentar toda la información y atender las solicitudes o recomendaciones que realice el supervisor del contrato y el Municipio de Villavicencio

El Contratista atiende a todas las solicitudes y recomendaciones que se les realizan según las necesidades que se presentaron en la prestación del servicio

ACTIVIDAD N.15
El contratista deberá informar al supervisor del contrato de cualquier novedad presentada respecto a la prestación del servicio.

Durante la gestión El Contratista mantuvo comunicación activa, atendiendo las novedades presentadas en la prestación del servicio

ACTIVIDAD N.16
En caso de que alguna operaria se incapacite (o falte a su puesto de trabajo) el contratista deberá informar al supervisor del contrato y suplir este servicio inmediatamente.

Bajo la constatación de que no se registraron incapacidades ni ausencias en los puestos de trabajo, se reafirma el compromiso del contratista de informar al supervisor del contrato y de proveer de manera inmediata el servicio correspondiente en caso de que ocurran tales eventualidades.

ACTIVIDAD N.17
Realizar el proceso de limpieza y desinfección ingresando al punto de trabajo, de acuerdo con la programación realizada por el supervisor, dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y demás guías, cartillas y protocolos aprobados por el supervisor.

Durante la ejecución del proceso de limpieza y desinfección El contratista realiza las programaciones, cumpliendo con los parámetros establecidos en la guía de desinfección expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, guías, cartillas y demás protocolos.

ACTIVIDAD N.18
El contratista deberá diligenciar mensualmente el Formato SIG (Seguimiento de limpieza y desinfección) del Municipio de Villavicencio, código 1102-F-GRA-29-V1 del 26/12/2022.

El Contratista presenta el informe formato del seguimiento de limpieza y desinfección de las dependencias donde prestan el servicio, Es importante resaltar que en el informe del contratista se encuentran todas las fotos donde se evidencia la prestación del servicio en las diferentes sedes (anexo)

ACTIVIDAD N.19

El contratista se compromete que para la prestación del servicio continua y sin interrupciones en caso de que un operario del servicio de aseo falte por alguna incapacidad o ausencia, el contratista deberá suministrar su reemplazo inmediatamente, sin causar interrupción de las actividades contratadas.

En virtud del presente contrato, el contratista MARESTER SAS BIC se compromete a prestar los servicios en los sitios solicitados por el MUNICIPIO. En este sentido, el MUNICIPIO se reserva la facultad de ajustar la cantidad de auxiliares y reubicar los sitios de acuerdo a sus necesidades cambiantes.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2025 y el 24 de abril de 2025, no se ha registrado ninguna novedad relacionada con rotación o reubicación de personal. Asimismo, se confirma que no ha habido necesidad de brindar apoyo de operario por parte del contratista MARESTER SAS BIC en dicho lapso.

ACTIVIDAD N.20

En el evento en que se realice traslados de ubicación física de las dependencias del Municipio de Villavicencio, el contratista deberá garantizar el servicio en aquellas que designe el supervisor del contrato.

El Contratista cumple con el servicio de forma continua en todas las instalaciones de las dependencias del municipio de Villavicencio designadas. Garantizando el servicio en cada una de ellas.

ACTIVIDAD N.21

En el caso que se presenten planes de emergencia, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio conforme a las acciones inmediatas concertadas con el supervisor del contrato.

La prestación del servicio realizado por el contratista y su compromiso satisfaciendo las necesidades y garantizando la disponibilidad cuando se presentan planes de emergencia conforme a las acciones inmediatas.

ACTIVIDAD N.22

EL CONTRATISTA a través de su propio coordinador, se encargará de impartir las órdenes directas a cada uno de los operarios u operarias del servicio y realizará las siguientes actividades:

a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería y Desinfección.
b) Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
d) Verificar el cumplimiento las actividades Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y maquinaria por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo.
f) Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad oferta y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior.
g) Garantizar que todo el personal de aseo, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
h) Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección
i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección, en acuerdo con la Entidad Compradora.
j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad.
k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio de Aseo, Cafetería y desinfección
l) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.
m) Desarrollar un programa de capacitación durante la ejecución del contrato a los operarios(as) de aseo en los siguientes temas: **• Manejo de EPP (Elementos de protección personal)** **• Lavado de manos** **• Manejo de sustancias químicas.** **• Pausas activas**
n) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato, los cuales son requeridos por la administración para la presentación de las cuentas de cobro.
o) Supervisar el uso de los bienes de aseo y cafetería, por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.

CUARTA: Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACION	FECHA	%
ANTICIPO	0	N/A	N/A	N/A
PRIMER PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/05/2024 al 05/06/2024	12.50%
SEGUNDO PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/06/2024 al 05/07/2024	12.50%
TERCER PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/07/2024 al 05/08/2024	12.50%
CUARTO PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/08/2024 al 05/09/2024	12.50%
QUINTO PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/09/2024 al 05/10/2024	12.50%
SEXTO PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/10/2024 al 05/11/2024	12.50%
SEPTIMO PAGO	$ 223.097.586,00	N/A	06/11/2024 al 05/12/2024	12,50%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 185.914.652	N/A	06/12/2024 al 30/12/2024	10.41%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 37,182,932	N/A	06/05/2024 al 30/12/2024	2.09%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.784.780.686	N/A	06/05/2024 al 30/12/2024	100%

ADICION N.1 Y PRORROGA N.1

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACION	FECHA	%
ADICION N.1	$446.195.170	N/A	01/01/2025 al 28/02/2025	100%
NOVENO PAGO	$ 223.097.585	N/A	01/01/2025 al 31/01/2025	50%
DECIMO PAGO	$ 223.097.585	N/A	01/02/2025 al 28/02/2025	50%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	-	N/A	-	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO + ADICION N1 Y PRORROGA N.1	$ 2.230.975.856	N/A	06/05/2024 al 28/02/2025	100%

ADICION N.2 Y PRORROGA N.2

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACION	FECHA	%
ADICION N.2	$409.012.241	N/A	01/03/2025 al 24/04/2025	100%
UNDECIMO PAGO	$ 223.097.585	N/A	01/03/2025 al 31/03/2025	54.54%
PAGO AUTORIZADO EN LA PRESENTE ACTA	$ 176.726.803,2	N/A	01/04/2025 al 24/04/2025	43.20%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$9,187,852.8	N/A	01/03/2025 al 24/04/2025	2.26%
VALOR CONTRATO +ADICION N.1 Y 2	**$ 2.639.988.097**	N/A	06/05/2024 al 24/04/2025	100%

QUINTA: De existir saldo a favor del Municipio, la secretaria de despacho deberá remitir copia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. **(APLICA)**.

SEXTA: Que el Contratista en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el acuerdo contractual, realizo Prestación de Servicios, en las condiciones señaladas en la consideración tercera de la presente acta.

Se suscribe por los que en ella intervinieron a los 19 días del mes de mayo del año 2025.

CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA
Interventora/Supervisora

MARESTER SAS BIC
YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Contratista

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
SECRETARIO DESARROLLO INSTITUCIONAL