MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

+¿

INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCCION DEL CONTRATO No: 130.19.11--191 DE 2025

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01/09/2025

PERÍODO DEL INFORME: Desde Agosto 1 De 2025 **Hasta Agosto 31 De 2025**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS -A SU SERVICIO Nit: 901.384.987-1
Representante legal : CARLOS ANDRES ARANA DIAZ C.C No 94.233.792 De Zarzal-Valle

NOMBRE SUPERVISOR(A): LUZ ANGELICA MUÑOZ PEREIRA

CARGO: SUBDIRECTOR DE - TALENTO HUMANO

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No: 130.19.11-191 DE 2025

OBJETO: SUMINISTRO Y ADMINISTRACION DEL PERSONAL EN MISION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, OPERATIVOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA

PLAZO DE EJECUCION : El plazo de ejecución es igual a nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto previa expedición del compromiso presupuestal.

VALOR CONTRATO: UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 1.343.772.974.oo)

FECHA DE INICIO: 09/04/2025 **FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2025**

DISPONIBILDIAD PRESUPUESTAL No: 10 **Fecha 03/01/2025**

REGISTRO PRESUPUESTAL: No.495 **Fecha 09/04/2025**

FUENTE DE FINANCIACION: 2.1.0.00

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Adiciones en Valor $ Adiciones en **%** Fecha de la Adición:

Prórroga al Plazo: Fecha de la Prórroga:

ESTADOS FINANCIEROS

(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):

Anticipo $ Abono al Anticipo $

Rendimientos financieros generados: $

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

GARANTIA	ASEGURADORA	N° POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	52-44-101016894	09/04/2025	31/04/2026	$268.754.594.80
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES,E IMDENIZACIONES LABORALES	SEGUROS DEL ESTADO	52-44-101016894	09/04/2025	31/12/2028	$134.377.297.40
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	52-44-101016894	09/04/2025	30/04/2026	$268.754.594.80
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	52-40-101009615	09/04/2025	31/12/2025	$ 284.700.000.oo

INFORMACION ADMINISTRATIVA
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos
1-El suministro del personal se prestara en las diferentes sedes de la Alcaldia Municipal de Zarzal, donde lo indique el Supervisor. Emplear personal debidamente carnetizado por la empresa, entrenado y capacitado , con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función certificada por la oficina competente dentro de la entidad	El contratista realizo todas las actividades asignadas dentro del lapso de tiempo comprendido en el mes de Agosto del presente año, con una intensidad horaria de 12 horas con afiliados participes que se encargaron de ejecutar todas las labores de aseo y desinfección.	**SE ANEXAN EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS DE LAS ACTIVIDADES**
2- Servicios Generales de aseo y cafeteria. las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan: - Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos. - Limpiar y desmanchar paredes. - Barrer y lavar escaleras. - Desocupar y lavar papeleras. - Limpiar y desinfectar teléfonos. - Limpiar y	**El contratista programo labores encaminadas a satisfacer las necesidades de aseo y desinfección en las distintas áreas de las diferentes sedes que tiene la Administracion Municipal de Zarzal Valle del Cauca.** **1-Centro Administrativo Municipal –CAM.**	**ANEXAN** **EVIDENCIAS**

2- Servicios Generales de aseo y cafeteria. las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan: - Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos. - Limpiar y desmanchar paredes. - Barrer y lavar escaleras. - Desocupar y lavar papeleras. - Limpiar y desinfectar teléfonos. - Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos. - Limpiar y brillar placas y letreros. - Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas. - Lavar, desmanchar y desinfectar baños. - Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiores y exteriores. - Limpieza de fachadas de las instalaciones. - Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones. - Otras labores inherentes en desarrollo al objeto del contrato	**El contratista programo labores encaminadas a satisfacer las necesidades de aseo y desinfección en las distintas áreas de las diferentes sedes que tiene la Administracion Municipal de Zarzal Valle del Cauca.** **1-Centro Administrativo Municipal –CAM.** **2-Centro Cultural Encarnacion Garcia.** **3-Centro Gastronomico Pueblo Viejo el Cocli 1783.** **4-Plaza de Mercado.** **5-Personeria Municipal.** **6-Casa de la Cultura de la Paila – Ceferino Salazar.** **7-Centro Administrativo de Atencion Social- C.A.A.S.** **8-Secretaria del Medio Ambiente – UMATA** **8-Patios Oficiales Secretaria de Movilida y Transito**	**ANEXAN** **EVIDENCIAS** **FOTOGRAFIAS** **DE** **LAS** **ACTIVIDADES**
3-Servicios Generales de cafetería. las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan: El servicio de cafetería comprende la preparación de bebidas calientes como tintos, aguas aromáticas, servir agua potable. Labores específicas. - Mantener limpio todos los implementos y aparatos de cafetería, como grecas, vajillas, termos, y demás elementos que se encuentren en las instalaciones para el servicio de cafetería. - Atender como mínimo un servicio en la mañana y otro en la tarde a los servidores de la entidad	El contratista en el mes de Agosto de 2025 ejecuto las labores encaminadas a satisfacer las necesidades de cafetería en las diferentes sedes que tiene la Administracion Municipal de Zarzal-Valle del Cauca.	**ANEXAN** **EVIDENCIAS** **FOTOGRAFIAS** **DE** **LAS** **ACTIVIDADES**

4-Mantener el servicio de porteros sin interrupción y cumpliendo las políticas del municipio, durante los turnos correspondientes	el contratista durante el mes de Agosto del año 2025,presto el servicio de portería y control de acceso a personas a las diferentes sedes, atendiendo los requerimientos que le hicimos para cubrir las necesidades de portería, además cubrió incapacidades, permisos y ausencias del personal de celaduría perteneciente a la planta de la Alcaldia Municipal de Zarzal-Valle.	
5-Servicios Generales de portería y control de acceso apoyo operativo. :	El contratista en el mes de Agosto del año 2025, presto el servicio de portería con personal debidamente carnetizado y capacitado y con capacidades físicas optimas el cual fue atendido por trabajadores con experiencia en este tipo de actividades quienes se encargaron de controlar el acceso de usuarios a las distintas sedes tales como: **1-Centro Administartivo Municipal-C.A.M** **2-centro de Atencion de Atencion Social C.A.A.S.** **3-Centro Cultural Encarnacion Garcia** **4-Hogar Adulto Mayor josefina Ospina viuda de Cardona** **5-Secretaria de Movilidad y Transito** **6-Personeria Municipal** **7-Escombrera Municipal-El Ojaco** **8-Plaza de Mercado** **9-Centro Gastronomico Pueblo Viejo 1783** **10-Casa de la Cultura de la Paila-Seferino Salazar** **11-Centro Integral Organismos de Socorro**	

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

AUTORIZACION DE PAGO CPS 2025

En el Municipio de Zarzal, a Un (**01**) día del mes de Septiembre del año 2025, se reunieron La Subdirectora de Talento Humano , Doctora **LUZ ANGELICA MUÑOZ PEREIRA-** quien y para el contrato en mención fue designada como supervisora y el **SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS – A SU SERVICIO, NIT. No 901.384.987-1**, Representante legal **CARLOS ANDRES ARANA DIAZ** C.C No **94.233.792 De Zarzal –Valle,** para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato,a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el Pago Parcial **No 6** de acuerdo a la forma de pago del contrato principal por valor de **$200.000.000.oo**, equivalente a un **14.88 %** del total del contrato, para una ejecución acumulada del **59.38 %,** quedando por ejecutar un **40.62%** del total del contrato

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado asi: mediante actas parciales por avance de actividades, previo cumplimiento de los requisitos e informe del supervisor

BALANCE EJECUCCION DEL CONTRATO

INFORMACION FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR	VALOR PAGOS	FECHA	AVANCE %
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$1.343.772.974.oo**		**09/04/2025**	
VALOR ADICCIÓN DEL CONTRATO				
VALOR ANTICIPO				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$1.343.772.974.oo**			
VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES		**$597.924.324.oo**		**44.50%**
AMORTIZACION ANTICIPO				
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA		**$200.000.000.oo**		**14.88 %**
SALDO POR EJECUTAR		**$ 545.848.650.oo**		**40.62%**
SUMAS IGUALES	**$1.343.772.974.oo**	**$1.343.772.974.oo**		**100 %**

Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciónes al Contrato Inicial (Si los hubiere) y

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

INFORMACION TECNICA
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

La Subdirectora de Talento Humano (cargo del supervisor) del municipio de Zarzal certifica que, en el archivo de Juridica, en el expediente del contrato N° 130.19.11-191 de Abril de 2025 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividades en medio físico	X	Relación de aprobación de póliza	X
Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	N/A	Entrada a almacén	N/A
Factura o Documento Equivalente	X		

CERTIFICACION DE RETENCION

El suscrito contratista **SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS - A SU SERVICIO**

_____, declara que: SI __x__ / NO __ es responsable de IVA.

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN
(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

SE ANEXAN CERTIFICACIONES AL DIA

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	CONTRATISTA
LUZ ANGELICA MUÑOZ PEREIRA **SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO** **SUPERVISORA DEL CONTRATO**	**SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS–A SU SERVICIO. Nit No 901.384.987** **CARLOS ANDRES ARANA DIAZ.C.C No 94.233.792 De Zarzal-Valle** **REPRESENTANTE LEGAL** **CONTRATISTA**