Alcaldía de Villeta	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA** **FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE**	**Código: FO-GF-02** **Fecha: 21/07/2021** **F.A: 01/09/2025** **Versión:05** **Página: 1 de 1**

CONTRATO No	292	**ACTA No**	**2**	**FECHA DEL ACTA**	5-Dec-2025

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y LABORES GENERALES PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL	1/11/2025	AL	30/11/2025	**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO**	31/12/2025

CONTRATANTE:	X	ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA	**NIT.:**	899999312-2
ORD DEL GASTO:	X	BERNARDO OLAYA TRIANA	**C.C.:**	3246356
CONTRATISTA:	X	ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTEGRALES SAS	**NIT.:**	901352027-7
REP. LEGAL:	X	LEIDA ADRIANA CHACON CRUZ	**C.C.:**	52.089.550
SUPERVISOR:	X	OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN	**CARGO**	SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO
DEP. SUPERVISOR:	X	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO		
INTERVENTOR:	X	0	**NIT.:**	0
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.			

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido **64%**

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	2	DIAS	23	**INICIA**	8-Oct-2025
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**2**	**DIAS**	**23**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**1**	**DIAS**	**23**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**1**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	31/12/2025

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas **100%**

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual con plena autonomia tecnica, administrativa y financiera						
2	Mantener en perfecto estado de limpieza las paredes, paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, baños, áreas comunes, salas de juntas, empaque de basuras con base en los mecanismos establecidos por la Alcaldía Municipal de Villeta para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas y en general todas las áreas que se requieran. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta						

3	Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta						
4	Mantener en perfecto estado de limpieza los pisos de las instalaciones, realizando una vez al día en las mañanas el barrido de todas las instalaciones y el trapeado de todos los pisos. En el punto de atención al ciudadano, se debe realizar encerar y brillar todos los pisos como mínimo una vez a la semana. En todo caso, se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Villeta.						
5	Suministrar como mínimo dos (2) bebidas calientes y/o frías diarias (tinto, aromática y/o agua ozonizada) una vez en la mañana y otra en la tarde, a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Villeta.						
6	Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio en las diferentes salas de juntas o auditorios						
7	Verificar que el personal suministrado cumpla con los requisitos legales para trabajar en el país.						
8	Prestar el servicio a través de operarios mayores de edad y residentes del municipio de Villeta, Cundinamarca, que acrediten mínimo séptimo grado de escolaridad y experiencia específica de un año en la prestación del servicio de aseo y cafetería						
9	Prestar el servicio a través de 3 operarios tiempo completo. La cantidad de operarios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante y a las indicaciones del Supervisor del Contrato.						
10	Prestar el servicio en los horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, quien podrá solicitar personal por fracción de tiempo (horas, días o semanas) los cuales serán cancelados de conformidad a los servicios efectivamente prestados y a los precios ofertados por el contratista en su propuesta económica						
11	Designar un supervisor para la prestación de estos servicios en el Municipio de Villeta, Cundinamarca, sin costo adicional para la entidad.						
12	Coordinar y supervisar que todo el personal operativo dispuesto a la Alcaldía Municipal de Villeta, cumpla con las actividades encomendadas y en caso de ser necesario, reforzar las actividades que realizan las operarias; controlar la utilización de los insumos de cafetería que se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato; realizar recorridos por las dependencias de la Alcaldía Municipal de Villeta, e informar por escrito al supervisor del contrato designado por la Alcaldía Municipal de Villeta las novedades encontradas sobre el servicio de aseo, cafetería y servicios generales objeto del contrato.						
13	Proceder en forma inmediata al cambio de los operarios por uno de iguales o superiores calidades tanto en estudios y experiencia, en los casos en que la entidad se reserve el derecho de aceptar o rechazar el personal propuesto por el contratista.						
14	Designar un coordinador, sin costo adicional para la entidad, que será el interlocutor directo entre la Alcaldía Municipal de Villeta y el contratista en relación con todos los aspectos de ejecución del contrato, sin necesidad de que permanezca en las instalaciones de la entidad.						
15	Garantizar que el personal asignado por el contratista para la prestación del servicio, se presente a los lugares de ejecución del contrato debidamente uniformado e identificado a través del respectivo carné.						
16	Brindar apoyo a todas las actividades que sean realizadas por la Administración Municipal, previa indicación del Supervisor del contrato.						

17	Garantizar que en caso de ausencia del personal se suministrará su remplazo inmediatamente.						
18	Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas y ofertadas en la propuesta.						
19	Suministrar la dotación de uniformes y elementos de protección personal exigida por la ley laboral a los trabajadores que disponga para la ejecución del presente contrato.						
20	Incluir en la dotación todos los elementos de bioseguridad necesarios para la protección de los operarios (tapabocas, guantes, trajes de protección y los demás que seas necesarios) de acuerdo a las diferentes directrices que expida el Gobierno Nacional con relación a la contención y mitigación del Covid-19 y/o sus variantes, costos que deberán ser contemplados desde la propuesta por parte futuro contratista y que bajo ningún escenario podrán ser imputables a la entidad como costo adicional.						
21	Pagar los salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales exigidos por la ley laboral colombiana de manera puntual y oportuna, sin condicionar el pago de dicha remuneración a las actuaciones administrativas propias de la empresa, razón por la cual el futuro contratista deberá contar con el flujo de caja que garantice la solvencia de dichas obligaciones a favor de los operarios que se dispongan en las instalaciones de la administración						
22	Entregar los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, los cuales deben anexarse a la factura respectiva como requisito para el pago de la cuenta de cobro correspondiente a cada mes						
23	Aportar copia de los contratos laborales celebrados con las operarias, así como copia de sus antecedentes fiscales y disciplinarios a la Entidad Contratante.						
24	Acreditar el pago de los salarios, horas extras, licencias, prestaciones sociales y prestaciones de ley de las operarias trabajadores a su cargo a la Entidad Contratante, incluyendo el pago de la liquidación con la presentación de la última cuenta de cobro.						
25	Realizar los aportes de ley al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y caja de compensación familiar de todos los operarios a través de los cuales se ejecute el objeto contractual.						
26	Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.						
27	Las demás de la naturaleza del contrato o las señaladas por el supervisor.						

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**	**NO**
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI**	**NO**
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI**	**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	
Cumplimiento del contrato	21-46-101121744	7/10/2025	1/05/2026	N/A	N/A	8-oct-25
Calidad del servicio	21-46-101121744	7/10/2025	1/05/2026	N/A	N/A	8-oct-25
pago de salarios , prestacion sociales legales e indemnizaciones laborales	21-46-101121744	7/10/2025	31/12/2028	N/A	N/A	8-oct-25

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
SALUD	nov-25	5/12/2025	$ 165.300
PENSION	nov-25	5/12/2025	$ 660.600
RIESGOS	nov-25	5/12/2025	$ 43.200
TOTAL PAGOS SEGURIDAD SOCIAL			**$ 1.034.400**
OPERADOR Y NÚMERO DE PLANILLA	APORTES EN LINEA		**9.496.070.017**

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

		Ejecucion Financiera	35%
E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$39.858.000**		
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$39.858.000		
E3. VALOR POR SERVICIOS			
E4. VALOR POR SUMINISTROS			
E5. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0		
E6. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0		
E7. VALOR ANTICIPO	$0		
E8. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA			
E9. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES			$0
E10. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))			$0
E11. VALOR DE LA PRESENTE ACTA			**$7.571.551**
E12. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES			$6.314.855
E13. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)			**$25.971.594**
E14. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)			**$7.571.551**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2025000887	FECHA:	7/10/2025
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	**BANCO BCSC CUENTA CORRIENTE**	No	**21003927101**

F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	NO RESPONSABLE		RESPONSABLE	**X**	ESPECIAL	

G. FORMA DE PAGO:

La Alcaldia municipal de Villeta pagara el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, asi: Nota 01: En la primera cuenta de cobro se pagara el valor de la dotacion y suministros ofertados en su propuesta economica. El valor restante del contrato se pagara hasta agotar el presupuesto oficial. mediante PAGOS MENSUALES O PARCIALES DE CONFORMIDAD AL SERVICIO PRESTADO, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditacion que se encuentra al dia en el pago de aportes y contribuciones al sistema integral de seguridad social y cumplimiento de lo establecido en el articulo 50 de la ley 769 de 2002 y demas normas que lo modifiquen , reglamenten o complementen para lo cual debera aportar la certificacion de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, segun corresponda. Nota 02: Conforme a lo anterior, en la primera cuenta de cobro se debera facturar el valor de la dotacion y suministros ofertados por el contratista en su propuesta economica. El valor restante del contrato se ejecutara de conformidad al valor mensual de los servicios ejecutados hasta agotar el presupuesto oficial del contrato y en conformidad con la clausula del plazo de ejecucion.

H. OBSERVACIONES:

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**BERNARDO OLAYA TRIANA** Ordenador del Gasto	
CONTRATISTA:	**LEIDA ADRIANA CHACON CRUZ** Contratista	
SUPERVISOR:	**OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN** SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	
INTERVENTOR:	**0** 0	