Concejo de Manizales

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Código: F-07 CM-FIS
Versión: 01
Estado: Vigente
Fecha: 10/08/2021
PÁGINA 1 DE 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que: YULI ALEJANDRA ZAPATA ALVAREZ

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: NIT [ ] CC [X] CE [ ] TI [ ] NÚMERO: 1.053.835.120 DÍGITO DE VERIFICACIÓN: ___

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9287508 INICIO DEL CONTRATO 2/02/2026 TERMINACIÓN DEL CONTRATO 30/06/2026

OTROSÍ SI ___ NO X VALOR DE LA ADICIÓN 0,00 PLAZO DE LA ADICIÓN N/A

NOTA ACLARATORIA: EL ÁREA JURÍDICA VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.000.000
DESEMBOLSO N° __01___ DE _05_	
VALOR A PAGAR	$ 2.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 9.600.000,00

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO: AÑO 2026 MES 2 DÍA 2 AL AÑO 2026 MES 2 DÍA 28

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Alvaro Archbold De La Peña | CARGO: Prof. Esp. Área Administrativa

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar apoyo operativo a las diferentes actividades asistenciales de servicios generales que se llevan a cabo en el Concejo de Manizales

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1) Prestar asistencia a las funcionarias de servicios generales en los servicios de aseo de las instalaciones y de cafetería en la entidad.	De acuerdo a lo informado y según lo contrastado por la supervisión del contrato En el periodo comprendido entre el 02 de al 28 de febrero de 2026, se apoyó a las funcionarias de servicios generales de la corporación en la preparación del recinto del concejo para el inicio de las sesiones del es de marzo de 2026. Así mismo, se prestó el apoyo en el desarrollo de las sesiones extraordinarias, teniendo en cuenta el alto flujo de personas. El apoyo se dio especialmente en los servicios de baños visitantes, pasillos desde recepción hasta museo, Oficinas 10-20, archivo, pasillo archivo, sala de juntas del sexto piso. La realización de los trabajos en las zonas descritas, fue coordinadamente previamente con la supervisión del contrato.
2) Atender a los Honorables concejales en los servicios de cafetería.	La contratista apoyó a las funcionarias en los servicios de cafetería para los honorables concejales, quienes dentro de su rol, han requerido el apoyo en reuniones de trabajo. Esta actividad fue coordinada previamente, toda vez que no existe la obligatoriedad de permanecer en las instalaciones del concejo
3) Mantener limpio y en óptimas condiciones los implementos de cafetería y las áreas que necesiten aseo de acuerdo a las necesidades del Concejo.	Del 16 al 20 de febrero se realizó el apoyo en el aseo de la cafetería de la corporación, haciéndose la entrega del espacio en condiciones óptimas.
4) Atender a los funcionarios y visitantes del Concejo, en los servicios de cafetería.	En la semana comprendida entre el 16 al 20 de febrero de 2026, se realizó el apoyo en los servicios de cafetería de la corporación. Es de anotar que una de las funcionarias se encuentra en periodo vacacional, por lo que el servicio fue requerido con mayor frecuencia
5) Revisar y mantener los servicios sanitarios de las instalaciones con los elementos e insumos necesarios de aseo e higiene requeridos por la entidad.	De acuerdo a lo coordinado con la contratista, se realizó el mantenimiento a cuatro (4) servicios sanitarios del piso 5 de la corporación, reportando a la
6) Coordinar con el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo, lo requerido en torno a la ejecución contractual	Las actividades ejecutadas fueron coordinadas con el Presidente y la supervisión del contrato

FACTURA No. ___ CUENTA DE COBRO [X] N° 1 DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL? ___

ANTICIPO : SI [ ] NO [ ] % [ ] VALOR $ $ 2.400.000

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS	DIA [ ] MES [ ] AÑO [ ]		
AFP Y FSP			
ARL			
TOTAL			$ -

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos laborales deben estar calculados con base en el 40% del valor del contrato (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora.

DATOS DE CUENTA BANCARIA

ENTIDAD BANCARIA: Bancolombia TIPO DE CUENTA: AHORROS [X] CORRIENTE [ ] N° DE LA CUENTA: 5994416300

2. ACEPTA Y AUTORIZA EL PRESENTE PAGO

Certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y como supervisor en desarrollo de las actividades descritas en el presente periodo.

FIRMA:	Alvaro A. Archbold
NIT / C.C.:	18.009.836
NOMBRES:	ALVARO ARCHBOLD DE LA PEÑA
	SUPERVISOR

FIRMA:	Yuli Alejandra Zapata A.
NIT / C.C.:	1.053.835.120
NOMBRES:	YULI ALEJANDRA ZAPATA ALVAREZ
	CONTRATISTA

3. DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN

PRIMER O ÚNICO PAGO		OTROS PAGOS	
1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	X	1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	
2. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	X	2. Causación (Contabilidad)	
3. Registro Presupuestal RP	X	3. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	
4. Causación (Contabilidad)	X	4. Planilla de pago de Seguridad Social.	
5. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	-	5. Informe técnico	
6. Planilla de pago de Seguridad Social.	-		
7. Informe técnico	X		

OBSERVACIONES: La seguridad social del periodo reconocido deberá aportarse para el próximo pago

06 MAR 2026