CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- NIT. 892000495-9 -

INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO CDG-CD-006-2026

Inírida, 26 de marzo de 2026

CONTRATO: CDG-CD-006-2026

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN SECOP II: CO1.PCCNTR.9200958

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS ENFOCADO EN EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA."

NÚMERO: 006

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28 DE ENERO DE 2026

CONTRATANTE: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

CONTRATISTA: GLORIA AGAPITO

IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANÍA N° 42.547.727 DE INÍRIDA

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($18.200.000)

PLAZO: SIETE (07) MESES A PARTIR DE LA FIRMA EN EL SECOP II.

CDP: 010 DEL 26 DE ENERO DE 2026

SUPERVISORA: GIOVANNA RÍOS PINEDA

REGISTRO PRESUPUESTAL: 012 DEL 28 DE ENERO DE 2026

FECHA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($18.200.000)

VALOR EJECUTADO: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000)

VALOR PAGADO: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)

VALOR DE ESTE PAGO: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)

FORMA DE PAGO: MES VENCIDO.

El **día 25 de MARZO de 2026,** se desarrolla el presente informe de supervisor con el objeto de rendir y verificar el cumplimiento total del contrato referido tal como se soporta con el informe rendido por el contratista sobre las actividades adelantadas desde el **día 02 de marzo de 2026 al 01 de abril de 2026,** con relación al **Contrato CDG-CD-006-2026**, para efectos de efectuar el pago mensual, actividades que se detallan a continuación:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual, deberá realizar las actividades en la siguiente temática:

ACTIVIDAD 1: Realizar labor de limpieza a cada uno de los paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, pisos, escritorios, equipos de oficina, áreas comunes, empaque de basuras con base en los mecanismos establecidos por la empresa de servicios públicos para ser recolectada por los camiones en las instalaciones de la entidad y en general todas las áreas que se requieran. Es importante establecer que se deben realizar estas actividades conforme al cronograma establecido por el supervisor, de modo que no perturben la labor de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guainía.

- Realizo labores de limpieza en los diferentes espacios de la entidad, incluyendo paneles divisorios, vidrios, muebles, sillas, escritorios, pisos, equipos de oficina y áreas comunes. Así mismo, efectué el adecuado empaque y disposición de residuos sólidos, siguiendo los lineamientos establecidos por la empresa de servicios públicos para su recolección. Todas las actividades se llevaron a cabo conforme al cronograma definido por el supervisor, garantizando que el desarrollo de las funciones del personal de la Contraloría Departamental del Guainía no se viera interrumpido.

ACTIVIDAD 2: Realizar limpieza a cada uno de los baños de la entidad, realizando la limpieza de estos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios y espejos; trapeado y barrido de las áreas, desmanchado de pisos. Es importante establecer que se deben realizar estas actividades conforme al cronograma establecido por el supervisor, de modo que no perturben la labor de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guainía.

- Realizo la limpieza integral de los baños de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor, garantizando que las labores no interfirieran con el normal desarrollo de las funciones institucionales. Las actividades incluyeron el lavado de tazas sanitarias y lavamanos, el cambio de canecas, la limpieza de vidrios y espejos, el barrido y trapeado de las áreas.

ACTIVIDAD 3: Suministrar como mínimo dos bebidas calientes diarias (tinto, aromática o agua) una vez en la mañana y otra en la tarde a cada uno de los funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental del Guainía.

- Suministro de manera oportuna dos bebidas calientes diarias (tinto, aromática o agua), una en la jornada de la mañana y otra en la tarde, a cada uno de los funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental del Guainía, garantizando el cumplimiento del cronograma establecido y la atención adecuada durante el horario laboral.

El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Entidad Contratante.

El contratista **GLORIA AGAPITO,** cumplió a cabalidad el desarrollo de las actividades del contrato como se especifican anteriormente.

Cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, así como lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 328 de 2003 y Ley 1150 de 2007 en su artículo 23. Por lo tanto, el contratista está en la obligación de acreditar el pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y/o el pago de parafiscales, según el caso.

Cumplió con el pago de seguridad social (salud, pensión, Arl) según planilla del mes de **MARZO** con número **6008534111**, requisito que fue verificado en la plataforma de contratación **SECOP II**, anexado por la contratista **GLORIA AGAPITO**.

Atender todas las consultas que el contratante o el supervisor haga sobre el trabajo en la marcha, así mismo deberá atender los requerimientos técnicos y administrativos que se le solicite.

POR PARTE DE LA SUPERVISORA DEL CONTRATO NO HUBO REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS AL CONTRATISTA.

Cumplir con las cláusulas previstas en el contrato.

Se cumplió con todas las cláusulas establecidas en el contrato número 006 de 2026 acerca del objeto contractual**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS ENFOCADO EN EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"**, el cual fue cumplido a cabalidad por el contratista **GLORIA AGAPITO.**

Acatar las observaciones realizadas por parte del supervisor.

NO HUBO OBSERVACIONES POR PARTE DE LA SUPERVISORA DEBIDO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Entregar informe de la ejecución del contrato al supervisor.

EL INFORME DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO FUE ENTREGADO AL SUPERVISOR EL DÍA 25 DE MARZO DE 2026, EN DONDE SE EVIDENCIA EL DESARROLLO DE LOS

DIFERENTES TEMAS JUNTO CON EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se evidencia el cumplimiento del contrato número 006, frente a las obligaciones adquiridas por el contratista, de igual manera el contratista, aportó para efectos del pago, el informe de actividades, donde indica con más precisión y desarrollo cada una de las actividades.

El (la) contratista **GLORIA AGAPITO** para efectos del pago, acreditó el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad social con planilla del mes de **MARZO** con número **6008534111**, que adjunto con el presente informe.

El contratista ha causado el pago del valor del presupuesto aprobado para el Contrato, por lo que el valor a cancelar corresponde al pago del objeto del contrato, conforme a la **cuenta de cobro No. 002** del **25 DE MARZO DE 2026** para que se efectúe el pago de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)**, menos las deducciones e impuestos a que haya lugar.

A continuación, se anexa el registro fotográfico de la ejecución del contrato,

Actividades realizadas del 02 de marzo de 2026 al 01 de abril de 2026:

FOTOS DE EVIENCIA DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD N 001: Realizar labor de limpieza a cada uno de los paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, pisos, escritorios, equipos de oficina, áreas comunes, empaque de basuras con base en los mecanismos establecidos por la empresa de servicios públicos para ser recolectada por los camiones en las instalaciones de la entidad y en general todas las áreas que se requieran. Es importante establecer que se deben realizar estas actividades conforme al cronograma establecido por el supervisor, de modo que no perturben la labor de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guainía.




Texto resumen: Realizo labores de limpieza en los diferentes espacios de la entidad, incluyendo paneles divisorios, vidrios, muebles, sillas, escritorios, pisos, equipos de oficina y áreas comunes. Así mismo, efectué el adecuado empaque y disposición de residuos sólidos, siguiendo los lineamientos establecidos por la empresa de servicios públicos para su recolección. Todas las actividades se llevaron a cabo conforme al cronograma definido por el supervisor, garantizando que el desarrollo de las funciones del personal de la Contraloría Departamental del Guainía no se viera interrumpido.

Fecha: del 02 de marzo de 2026 al 01 de abril de 2026

Identificación del lugar: EDIFICIO CDG.

ACTIVIDAD N 002: Realizar limpieza a cada uno de los baños de la entidad, realizando la limpieza de estos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios y espejos; trapeado y barrido de las áreas, desmanchado de pisos. Es importante establecer que se deben realizar estas actividades conforme al cronograma establecido por el supervisor, de modo que no perturben la labor de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guainía.

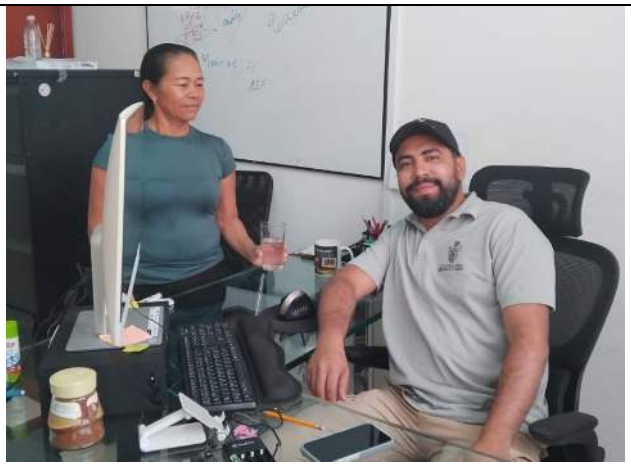


Texto resumen: Realizo la limpieza integral de los baños de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor, garantizando que las labores no interfirieran con el normal desarrollo de las funciones institucionales. Las actividades incluyeron el lavado de tazas sanitarias y lavamanos, el cambio de canecas, la limpieza de vidrios y espejos, el barrido y trapeado de las áreas.

Fecha: del 02 de marzo de 2026 al 01 de abril de 2026

Identificación del lugar: EDIFICIO CDG.

ACTIVIDAD N 003: Suministrar como mínimo dos bebidas calientes diarias (tinto, aromática o agua) una vez en la mañana y otra en la tarde a cada uno de los funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental del Guainía.



Texto resumen: Suministro de manera oportuna dos bebidas calientes diarias (tinto, aromática o agua), una en la jornada de la mañana y otra en la tarde, a cada uno de los funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental del Guainía, garantizando el cumplimiento del cronograma establecido y la atención adecuada durante el horario laboral.

Fecha: del 02 de marzo de 2026 al 01 de abril de 2026

Identificación del lugar: EDIFICIO CDG.

Cordialmente,

GIOVANNA RÍOS PINEDA
Jefe Administrativo y Financiero.
Supervisora del Contrato CDG-CD-006-2026