REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 6 FECHA: 23-12-2024

1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

ACTA PARCIAL ☐ NÚMERO: CUOTA NÚMERO DOS (2)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No.	286	*Fecha*	27 de enero de 2026
Nombre completo del contratista:	SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS SAS – LINA MARCELA VERGARA SANTACRUZ		
Documento de identificación:	Nit. 90126215-9 / C.C. 34.611.596		
Nombre del supervisor:	VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE		
Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS DIFERENTE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD			

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio					
Día	29	Mes	01	Año	2026

Fecha terminación					
Día	29	Mes	03	Año	2026

Modificación(es) al contrato:					
Suspensión:	N/A	Día		Mes	Año
Reanudación:	N/A	Día		Mes	Año
Terminación anticipada:	N/A	Día		Mes	Año
Adición:	N/A	Día		Mes	Año
Prórroga o Adición:	N/A	Día		Mes	Año

4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal

Número de CDP: 2026000031	Fecha de CDP:06/01/2026	Valor: $ 49.025.340
Número de RP: 2026000368	Fecha de RP: 27/01/2026	Valor: $ 44.400.000

Diligenciar en caso de Adición en el contrato: N/A

Número de CDP Adición:	Fecha de CDP Adición:	Valor:
Número de RP Adición:	Fecha de RP Adición:	Valor:

4.2 Informe Contable

Valor inicial del contrato: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE.	$44.400.000
Valor Adición: N/A	$ 0

Valor Total del contrato: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE.	$ 44.400.000

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

4.3 Información financiera:

• Ejecución:

N°	Valor Total del Contrato / Convenio (A)	Valor Cuota /acta parcial para pago	Valor Acumulado de pagos	Saldo por Ejecutar (C=A-B)
1	$ 44.400.000	$ 22.100.000	$ 22.100.000	$ 22.300.000
2	$ 44.400.000	$ 22.100.000	$44.200.000	$200.000

El valor del contrato fue ejecutado en su totalidad.

• Pagos:

N°	Valor Cuota pagada	N° Comprobante de Egreso	Fecha de pago	Valor Acumulado de pagos	Saldo por pagar
1	$22.100.0000	2026000805	18/03/2026	$22.100.000	$22.300.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	**Datos Planilla de Pago**		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° PIN	Referencia	Autorización
	--	---	----
	Operador	Pago	N° Planilla
	Aportes en Línea.	157127395	9501792601
	Fecha de Pago	Período de pago	Valor pagado
	2026/03/20	Pensión-febrero/Salud-marzo 2026	$5,859,900

En relación con los aportes a seguridad social, se verifico el cumplimiento de la obligación conforme a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 de la Ley 100 de 1993 y la Ley 2277 de 2022, para lo cual se aporta la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales del periodo Pensión-enero/Salud-febrero 2026.

El contratista allego soportes referentes a la afiliación al sistema de seguridad social integral de los trabajadores que realizan las actividades contractuales. Los soportes reposan en digital en la carpeta del contrato 286 de 2026

5. INFORME TÉCNICO

Concepto supervisor: Conforme a los soportes presentados por el contratista anexos a la factura Nro. No. FESA 294 del 30 de marzo de 2026 y teniendo en cuenta las actividades contractuales relacionadas a continuación, se constató que el contratista dio cumplimiento a las mismas:

INFORME DE LABORES MENSUALES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 286 – 2026			
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA		No. Informe: 2	2 de marzo al 28 de marzo de 2026.
Contrato de Prestación de servicios No 286-2026	Municipio: SANTANDER DE QUILICHAO-CAUCA	Fecha de presentación: abril de 2026	
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS DIFERENTE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD		Contratista: SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S.	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - C.A.M. PRIMER PISO

DÍA	ACTIVIDADES	OPERACIONES	RESPONSABLE
Lunes	Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y jardinería	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Martes	Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería.	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Miércoles	Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos y escaleras. Jardinería	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Jueves	Aseo general del servicio, limpieza de lámparas	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Viernes	Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y Jardinería	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura.	Auxiliar de Servicios Generales
Sábado	Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad.	Según la actividad a realizar.	Auxiliar de Servicios Generales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - C.A.M. SEGUNDO PIS0

DÍA	ACTIVIDADES	OPERACIONES	RESPONSABLE
Lunes	Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y jardinería	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Martes	Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería.	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Miércoles	Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos y escaleras. Jardinería.	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Jueves	Aseo general del servicio, limpieza de lámparas	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Viernes	Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y Jardinería	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura.	Auxiliar de Servicios Generales
Sábado	Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad.	Según la actividad a realizar.	Auxiliar de Servicios Generales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - CASA CONSISTORIAL

DÍA	ACTIVIDADES	OPERACIONES	RESPONSABLE
Lunes	Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cafetín). Limpieza de vidrios Y ventanas	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Martes	Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería.	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Miércoles	Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos y escaleras	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Jueves	Aseo general del servicio, limpieza de lámparas	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Viernes	Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura.	Auxiliar de Servicios Generales
Sábado	Actividades asignadas	Según la actividad a realizar.	Auxiliar de Servicios Generales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - CASA DE JUSTICIA

DÍA	ACTIVIDADES	OPERACIONES	RESPONSABLE
Lunes	Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Martes	Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería.	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Miércoles	Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos, escaleras y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Jueves	Aseo general del servicio, limpieza de lámparas	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Viernes	Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura.	Auxiliar de Servicios Generales
Sábado	Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad.	Según la actividad a realizar.	Auxiliar de Servicios Generales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

DÍA	ACTIVIDADES	OPERACIONES	RESPONSABLE
Lunes	Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Martes	Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería.	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Miércoles	Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos, escaleras y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Jueves	Aseo general del servicio, limpieza de lámparas	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Viernes	Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura.	Auxiliar de Servicios Generales
Sábado	Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad.	Según la actividad a realizar.	Auxiliar de Servicios Generales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DÍA	ACTIVIDADES	OPERACIONES	RESPONSABLE
Lunes	Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales
Martes	Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería.	Sacudir, barrer, trapear y despapelar.	Auxiliar de Servicios Generales

Miércoles	Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos, escaleras y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Jueves	Aseo general del servicio, limpieza de lámparas	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.	Auxiliar de Servicios Generales
Viernes	Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y zonas verdes	Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura.	Auxiliar de Servicios Generales
Sábado	Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad.	Según la actividad a realizar.	Auxiliar de Servicios Generales

Como evidencia del servicio prestado, el contratista SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S., aporto lista de chequeo del servicio y registros fotográficos de las diferentes sedes que reposa en el informe de actividades

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, de los servicios prestados por el contratista SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S, en virtud del contrato N° 286 del 27 de enero de 2026

Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, entregados por esta entidad para el desempeño de sus actividades.

Observaciones al informe técnico: Hace parte integral del presente informe, los siguientes documentos:

- Factura Nro. FESA 294 del 30 de marzo de 2026.
- Certificación cumplimiento del contrato.
- Informe de actividades del servicio de aseo de marzo de 2026, junto con anexos
- Planillas de seguridad social.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

N/A

7. FIRMAS RESPONSABLES

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, 9 de abril de 2026.

Transcribió: Katerine Lasso – Abg. Contratista DADI
Aprobó: Viky Jarima Franco Solarte
Contrato 286 de 2025

1050
Santander de Quilichao, Cauca, 10 de abril de 2026

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S, con número de NIT. 901.262.159-4, representada legalmente por LINA MARCELA VERGARA SANTACRUZ, identificada con número de cédula 34.611.596 de Santander de Quilichao, Cauca, cumplió con la ejecución del contrato No. 286 del 27 de enero de 2026, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS DIFERENTE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD, correspondiente a la cuota número dos y final

Este certificado se expide para validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Directora Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Transcribió: Katerine Lasso Contratista DADI
Aprobó: Viky Jarima Franco Solarte
Contrato 286 de 2025