



**MUNICIPIO DE GARZON  
SECRETARIA DE HACIENDA**

**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**

<b>SOLICITADO POR</b>	<b>Fecha</b>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
		19	5	2026
	<b>Nombre</b>	CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES		
	<b>Cargo</b>	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO.		

Por medio de la presente solicito incluir en el PROGRAMA MENSUALIZADO DE PAGOS y se autorice el desembolso correspondiente para atender los compromisos adquiridos con cargo a:

**AFECTACION PRESUPUESTAL**

<b>NUMERO CDP</b>	2026000390	<b>Valor \$</b>	313.392.800,00
<b>NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	2026000389	<b>Valor \$</b>	312.559.940,00
<b>RUBRO PRESUPUESTAL</b>	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
<b>CODIGO AUXILIAR</b>	4.2.004	SERVICIOS OPERATIVOS DE ASEO Y CAFETERIA	

**DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.**

<b>BENEFICIARIO</b>	<b>LIMPIEZA TOTAL SAS</b>		
<b>CEDULA O NIT.</b>	813.003.695	<b>PLAZO</b>	SIETE (07) MESES
<b>DOCUMENTO REFERENCIA</b>	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 000310 DE 2026 (FACTURAS DE VENTA NO. FE 1592 - FE 1602) PERIODO 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026.		

**AFECTACION FINANCIERA**

<b>FUENTE DE FINANCIACION</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR EN LETRAS</b>
1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	44.651.420,00	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.

<b>ELABORADO</b>	<b>SECRETARIO - DIRECTOR DEPARTAMENTO</b>		
Cristian F. Martínez			


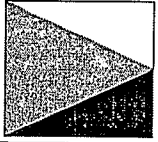
**USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA**

<b>Auxiliar Presupuesto</b>	<b>FECHA</b>	<b>AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.</b>

**OBSERVACIONES GENERALES**

**COMPONENTE DE FUNCIONAMIENTO**

**DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026**

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN</b>						
	NIT: 891180022-6						
<b>NOMBRE FORMATO:</b>				<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			
<b>CODIGO:</b>	<b>AP-GC-F-12</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>II</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>03/12/2025</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 10</b>

## SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

**CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000310 DE 2026.**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN SECOP II MGSAGSAMCPS-003-2026**

### 1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es por el 02 de abril al 01 de mayo de 2026, el cual comprende a UN (01) mes de ejecución.

### 2. GENERALIDADES

#### 2.1. Identificación del Contrato

<b>CONTRATO:</b>	000310 DE 2026.
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>LIMPIEZA TOTAL S.A.S</b> NIT.813.003.695-1 <b>R/L: ISABEL OSORIO GUTIÉRREZ</b> CC. 36.146.085 DE NEIVA - HUILA
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN, DEPARTAMENTO DEL HUILA.
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	TRECIENTOS DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (\$312.559.940) MCTE INCLUIDO IVA, Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>OFICINA SUPERVISORA:</b>	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b>	02 DE MARZO DE 2026.


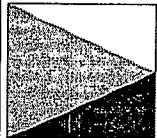
#### 2.2 Soporte Presupuestal y Financiero

<b>Disponibilidad Presupuestal</b>	2026000390	\$ 313.392.800
<b>Registro Presupuestal</b>	2026000389	\$ 312.559.940

#### 2.3. Garantías aprobadas

<b>Aseguradora</b>	<b>Póliza</b>
<b>ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA</b>	<b>No. 560 - 47- 994000198575</b>

Edificio Alcaldía Municipal de Garzón  
Carrera 8 No. 7-74 Esquina  
contactenos@garzon-huila.gov.co  
www.garzon-huila.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN</b>						
	NIT: 891180022-6						
<b>NOMBRE FORMATO:</b>			<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				
<b>CODIGO:</b>	<b>AP-GC-F-12</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>II</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>03/12/2025</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 10</b>

Anexo - 0		
AMPARO	Vigencia	Suma Asegurada
<b>CUMPLIMIENTO</b>	(27/02/2026 AL 03/02/2027).	\$ 62.511.988
<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES</b>	(27/02/2026 AL 04/10/2029).	\$ 31.255.994
<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>	(27/02/2026 AL 03/04/2027).	\$ 62.511.988
<b>CALIDAD BIEN</b>	(27/02/2026 AL 03/04/2027).	\$ 62.511.988
Aseguradora		
<b>ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA</b>		
Póliza		
<b>No. 560 - 47- 994000037103</b>		
Anexo - 0		
Garantía	Vigencia	Suma Asegurada
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.	DESDE 27/02/2026 HASTA 04/10/2026	\$ 350.181.000

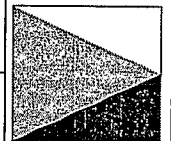
### 3. ACTAS

ACTAS		
TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	1	02 DE MARZO DE 2026.

### 4. ACTIVIDADES CONTRATADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

No. OBLIGACIONES	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1. Garantizar el buen uso de los materiales y elementos entregados para la ejecución del objeto contractual.	SI CUMPLE	Se recibe reporte a satisfacción en el marco del objeto contractual.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
2. Capacitar al personal que va a prestar los servicios de aseo y cafetería en temas como etiqueta y protocolo, y atención al ciudadano.	SI CUMPLE	Se recibe reporte a satisfacción en el marco del objeto contractual.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
3. Disponer de personal con la debida experiencia para ejecutar el objeto a contratar.	SI CUMPLE	Se recibe el reporte a satisfacción con la información solicitada en el marco del objeto contractual.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
4. Realizar limpieza diaria a pisos, muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina,	SI CUMPLE	El contratista realizó limpieza diaria a pisos, muebles, escritorios, persianas, equipos de	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las

**ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN****NIT: 891180022-6****NOMBRE FORMATO:****INFORME DE SUPERVISIÓN****CODIGO:****AP-GC-F-12****VERSIÓN:****II****VIGENCIA:****03/12/  
2025****PAGINA:****3 de 10**

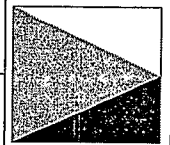
computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas del Municipio de Garzón Huila.		oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas del Municipio de Garzón Huila.	actividades realizadas.
5. Realizar adecuada limpieza a pisos y paredes de áreas comunes, pasillos, salas de reunión, escaleras y salas de archivo del Municipio de Garzón Huila.	SI CUMPLE	El contratista realizó adecuada limpieza a pisos y paredes de áreas comunes, pasillos, salas de reunión, escaleras y salas de archivo del Municipio de Garzón Huila.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
6. Realizar limpieza de áreas de cocinetas.	SI CUMPLE	El contratista Realizó limpieza de áreas de cocinetas.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
7. Realizar aseo diario al ascensor.	NO SE REQUIRIO	El ascensor no se encuentra en funcionamiento por ende no se requirió del aseo diario a este equipo.	N.A.
8. Realizar aseo diario y cuantas veces sea necesario de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras de las áreas de los baños.	SI CUMPLE	El contratista Realizó aseo diario y cuantas veces sea necesario de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras de las áreas de los baños.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
9. Limpiar polvo, telarañas, grasa, residuos, manchas, chicles, salpicaduras de cuadros, lámparas y elementos decorativos.	SI CUMPLE	El contratista cumplió a cabalidad las actividades de limpiar polvo, telarañas, grasa, residuos, manchas, chicles, salpicaduras de cuadros, lámparas y elementos decorativos.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
10. Limpiar los muebles con líquido especial con frecuencia relativo.	SI CUMPLE	Se recibe el reporte a satisfacción en el marco del objeto contractual.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
11. Desinfectar muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas.	SI CUMPLE	El contratista cumplió a cabalidad las actividades de desinfectar muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
12. Lustrar y brillar escritorios, archivadores y	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las

Edificio Alcaldía Municipal de Garzón

Carrera 8 No. 7-74 Esquina

contactenos@garzon-huila.gov.co

www.garzon-huila.gov.co

**ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN****NIT: 891180022-6****NOMBRE FORMATO:****INFORME DE SUPERVISIÓN****CÓDIGO:****AP-GC-F-12****VERSIÓN:****II****VIGENCIA:****03/12/  
2025****PÁGINA:****4 de 10**

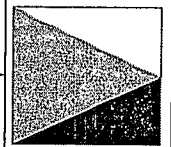
demás elementos de uso en las oficinas.			actividades realizadas.
13. Recoger diariamente las basuras en bolsas de polietileno negras, procediendo posteriormente a su evacuación hasta el vehículo recolector de las mismas.	SI CUMPLE	El contratista hace entrega del reporte a satisfacción de la obligación establecida.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
14. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc.	SI CUMPLE	El contratista cumplió esta actividad a cabalidad.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
15. Realizar aseo y organizar elementos luego de reuniones o eventos realizados en las instalaciones.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
16. Utilización de señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes.	SI CUMPLE	El contratista usó elementos de señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes a la hora realizar las actividades.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
17. Regar las plantas y jardines.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
18. Mantener en buen estado los jardines y antejardines ubicadas en las áreas exteriores e interiores.	SI CUMPLE	El personal de servicio mantiene los jardines en buenos estados efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
19. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales - arboles - pastos) mediante el riego manual y la recolección de basuras.	SI CUMPLE	El personal de servicio mantiene las zonas verdes en buenas condiciones efectuados como lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
20. Supervisar el manejo de los bienes de aseo y cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
21. Preparación y suministro de tintos y aromáticas diarias y en las	SI CUMPLE	El personal de aseo prepara tintos y atiende en las diferentes reuniones organizadas por la	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las

Edificio Alcaldía Municipal de Garzón

Carrera 8 No. 7-74 Esquina

contactenos@garzon-huila.gov.co

www.garzon-huila.gov.co

**ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN****NIT: 891180022-6****NOMBRE FORMATO:****INFORME DE SUPERVISIÓN****CODIGO:****AP-GC-F-12****VERSIÓN:****II****VIGENCIA:****03/12/  
2025****PAGINA:****5 de 10**

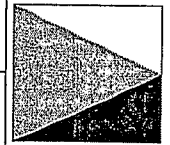
reuniones o eventos organizados por la Administración Municipal.		administración.	actividades realizadas.
22. Dotar de uniformes y carnet al personal que preste el servicio de aseo y cafetería.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
23. Garantizar la calidad y/o correcta entrega del suministro objeto del contrato mediante certificación de la autoridad competente según la naturaleza de los mismos.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	N.A.
24. Entregar en las oficinas del Almacén General en un plazo no mayor a las ocho (8) horas siguientes a la solicitud de pedido, es decir dentro del mismo día.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta factura de venta de los insumos entregados.
25. Garantizar que los utensilios artículos e insumos de cafetería y aseo, presentados estén debidamente etiquetados y marcados según lo establece el artículo 7° de la Ley 55 de 1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", y cumplir con las disposiciones de la Ley 9 de 1979 por la cual se dictan las medidas sanitarias.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
26. Garantizar la calidad de los utensilios, artículos e insumos de cafería y aseo, presentados en su empaque original y en condición de nuevos, según la naturaleza de los mismos.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
27. Contar con disponibilidad amplia y suficiente de los utensilios, artículos e insumos de cafería y aseo que le permita cumplir con los suministros.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
28. Afiliar al personal que preste el servicio de aseo y	SI CUMPLE	El contratista afilió al personal como lo establece esta obligación	Se presenta planilla de seguridad social

Edificio Alcaldía Municipal de Garzón

Carrera 8 No. 7-74 Esquina

contactenos@garzon-huila.gov.co

www.garzon-huila.gov.co

**ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN****NIT: 891180022-6****NOMBRE FORMATO:****INFORME DE SUPERVISIÓN****CÓDIGO:****AP-GC-F-12****VERSIÓN:****II****VIGENCIA:****03/12/  
2025****PÁGINA:****6 de 10**


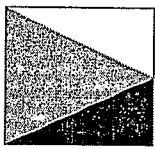
cafetería al Sistema de Seguridad Social Integral, así como liquidar y pagar los salarios, prestaciones y obligaciones de seguridad social y pago de parafiscales de acuerdo a lo establecido por la ley teniendo en cuenta el tiempo trabajado efectivamente.		especifica.	EMPLEADOS SALUD: ABRIL PENSION: MARZO.
29. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto	N.A.
30. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la Alcaldía Municipal en el momento en que sea requerido.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto	N.A.
31. Suministrar al supervisor una relación detallada del equipo de trabajo (operarias de aseo) las cuales realizarán las labores objeto del presente contrato.	SI CUMPLE	El contratista suministró la información y la relación del personal en las planillas de pagos de seguridad social.	Se presenta planilla de seguridad social EMPLEADOS SALUD: ABRIL PENSION: MARZO
32. Aportar mensualmente evidencias fotográficas dentro del informe de ejecución, de las zonas intervenidas y de los insumos de aseo y cafetería suministrados para la intervención de las mismas.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
33. Establecer de manera coordinada con la supervisión y el funcionario del Almacén Municipal, el procedimiento de entrega en el cual se detalle el lugar, fecha y hora del suministro, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto y el personal de almacén se encarga de dar el recibido.	Se adjunta ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO NRO. 202600009
34. Asumir los costos de transporte y entrega de los insumos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto del suministro de los elementos requeridos.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	N.A.
35. Mantener los precios fijos hasta la finalización del	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	N.A.

Edificio Alcaldía Municipal de Garzón

Carrera 8 No. 7-74 Esquina

contactenos@garzon-huila.gov.co


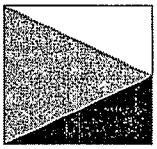
www.garzon-huila.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN</b>						
	<b>NIT: 891180022-6</b>						
<b>NOMBRE FORMATO:</b>		<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CÓDIGO:</b>	<b>AP-GC-F-12</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>II</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>03/12/2025</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 10</b>

Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.			
36. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del Contrato, tanto en materia Municipal, realizando el pago en forma directa.	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	N.A.
37. Suministrar los insumos de aseo y cafetería, de forma mensual o por fracción de mes, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en el presente proceso contractual.	SI CUMPLE	El contratista hizo la entrega de los insumos de aseo y cafetería en el Almacén Municipal como consta en <b>ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO NRO. 202600009</b>	Se adjunta ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO NRO. 202600009
38. Garantizar la disponibilidad de la siguiente máquina y/o equipo durante la ejecución del contrato: Greca para 120 tintos, incluye cambio de filtros cuando se requiera. <b>CARRO METÁLICO PARA BASURA</b> con las especificaciones requeridas.	SI CUMPLE	El contratista hizo la entrega de la greca como se encuentra relacionada en la factura de venta, así mismo hizo entrega del carro metálico.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
39. Garantizar la disponibilidad de personal conforme a las siguientes especificaciones: Edificio Municipal (3 operarios); Casa de la cultura - biblioteca - oficina de Desarrollo Social - oficina Sisben (1 operario); Secretaría de Tránsito - Oficina de Víctimas - Punto vive Digital (1 operario); Plaza de mercado (4 operarios); Centro Recreacional Manila (1 operario).	SI CUMPLE	El contratista efectuó a cabalidad con lo establecido en este punto.	Se presenta informe junto con registro fotográfico de las actividades realizadas.
40. Las demás requeridas por la entidad y/o supervisor del contrato	NO SE REQUIRO	No se requirió del desarrollo de obligaciones adicionales a las contratadas.	N.A.

## 5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato	El contratista cumple cabalmente con el
--------------------------------------	---

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN</b> <b>NIT: 891180022-6</b>						
	<b>NOMBRE FORMATO:</b>			<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>AP-GC-F-12</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>II</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>03/12/2025</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 10</b>


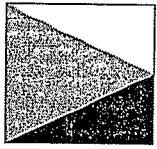
durante el término (02 de abril al 01 de mayo de 2026)	objeto del presente contrato SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del servicio obtenido por el municipio.	El Supervisor hace constar que el servicio, del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la Supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> o Rechazado <input type="checkbox"/>
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del servicio obtenido por el Municipio.	No se presentaron dificultades.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir desviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existieron recomendaciones.

## 6. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de No. 000310 DE 2026, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias de la Secretaría General y de Gobierno Municipal.

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. Planilla N° 9503715929 de PENSION MARZO - SALUD ABRIL de 2026.

<b>CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)</b>	
Cumplimiento del Artículo 50 Ley 789 del 2002, el contratista presenta certificación suscrita por FERNANDO VEGA STERLING, en calidad de Revisor Fiscal, encargado de LIMPIEZA TOTAL S.A.S, el cual certifica que esta empresa cumple con sus obligaciones y se encuentra al día con los aportes de la Caja de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Los últimos aportes fueron cancelados según la Planilla N° 9503715929 de PENSION MARZO - SALUD ABRIL de 2026, Esta certificación fue verificada por el suscrito supervisor.	
<b>CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL:</b>	Fecha de elaboración: <b>(04/05/2026)</b> Quien suscribe: FERNANDO VEGA STERLING.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN</b> <b>NIT: 891180022-6</b>						
	<b>NOMBRE FORMATO:</b>			<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>AP-GC-F-12</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>II</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>03/12/2025</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>9 de 10</b>

## 7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

El contratista adjunta las facturas de venta correspondientes a los servicios prestados y a los insumos entregados con cargo al contrato en mención, por el periodo correspondiente a 02 de abril al 01 de mayo de 2026, equivalente a un (01) mes de ejecución. El valor total facturado asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$44.651.420) M/CTE. En consecuencia, el balance financiero del contrato a la fecha es el siguiente:

<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$ 312.559.940
<b>Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:</b>	\$ 0
<b>Valor ejecutado del contrato:</b>	\$ 44.651.420
<b>No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado</b>	<b>FACTURA DE SERVICIOS FE 1602</b> (\$ 39.651.420) <b>FACTURA DE INSUMOS FE 1592</b> (\$ 5.000.000)
<b>Valor pendiente de pago</b>	\$ 44.651.420
<b>Amortización del anticipo</b>	N.A.
<b>Saldo por ejecutar del contrato</b>	\$ 223.257.100

## 8. SEGUIMIENTO JURÍDICO


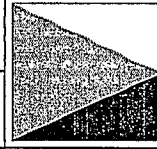
La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

## 9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

## 10. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

La Supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales parafiscales (PENSION MARZO – SALUD ABRIL de 2026), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, SI  NO  .

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN</b> NIT: 891180022-6						
	<b>NOMBRE FORMATO:</b>		<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				
<b>CÓDIGO:</b>	<b>AP-GC-F-12</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>II</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>03/12/2025</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>10 de 10</b>

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato SI   X  , NO        o N.A       .

**Anexo:** Según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales hacen parte del informe de Supervisión los cuales son: Informe de actividades del contratista, Orden de pago, Factura o documento equivalente (Cuenta de Cobro), Soporte de pago de seguridad social, Declaración juramentada para efectos tributarios, Declaración de juramento de acuerdo con la Ley 21 de 1982, Certificado de la cuenta bancaria, Copia del RUT, Copia de la cedula, Declaración de compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

De conformidad con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato emite concepto **FAVORABLE** para el pago de la mensualidad por el periodo correspondiente, en razón de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$44.651.420) M/CTE.**

Dado en Garzón, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2026.

  
**CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES**  
 Supervisor.

# MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

## ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO

Nro: 202600009

FECHA DE INGRESO:	GARZON JUEVES, 16 ABRIL 2026	Factura N°:	FE 1592
CONSECUTIVO DE SUMINISTRO	No 202600009 del JUEVES, 16 ABRIL 2026		
Proveedor	LIMPIEZA TOTAL S.A.S, DIR: CALLE 23 NO. 6 - 02, TEL:8751796 - 3227079050 , NIT: 813003695 FAX:	Remisión N°:	

N°	Código	Descripción y Características del Elemento	Und	Cant	Vlr. Unitario	Vlr. Total
1	113040085	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, TAMAÑO INDUSTRIAL PQT X 10 UND Marca , Placa Almc.:0	UND	15.00	8500	127,500.00
2	113040055	DESINFECTANTE MULTIUSOS Marca , Placa Almc.:0	UND	12.00	25000	300,000.00
3	113040054	DETERGENTE EN BOLSA X 1000gr Marca , Placa Almc.:0	UND	5.00	11000	55,000.00
4	113040021	ESCOBA TIPO SUAVE, INCLUIDO MANGO DE AGARRE Marca , Placa Almc.:0	UND	4.00	11000	44,000.00
5	113040087	JABON AZUL DE 300 GR Marca , Placa Almc.:0	UND	10.00	4000	40,000.00
6	113040088	LIMPIDO, EMPAQUE DE 3800 ML Marca , Placa Almc.:0	UND	8.00	13000	104,000.00
7	113040033	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO PARA DISPENSADOR X 250MT Marca , Placa Almc.:0	RLL	16.00	22000	352,000.00
8	113040077	GUANTES DE CARNAZA Marca , Placa Almc.:0	UND	4.00	16500	66,000.00
9	113040014	AROMATICA X UND Marca , Placa Almc.:0	CJA	60.00	2500	150,000.00
10	113040082	MEZCLADOR DE MADERA PARA TINTO PQ DE 1000 U Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	18000	36,000.00
11	113040089	VASO DESECHABLE EN CARTON 4 OZ, PQT X 50 UND Marca , Placa Almc.:0	UND	70.00	8500	595,000.00
12	113040065	CAFÉ PREMIUN TOSTADO Y MOLIDOX 500 Marca , Placa Almc.:0	UND	50.00	40000	2,000,000.00
13	113040084	AZUCAR EN SOBRE POR 200 UND Marca , Placa Almc.:0	UND	13.00	11000	143,000.00
14	113040035	CEPILLO CARRETEROS Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	19500	39,000.00
15	113040036	CREOLINA X 3000 Marca , Placa Almc.:0	GAL	3.00	38500	115,500.00
16	113040039	RECOGEDOR PLASTICO PARA BASURA Marca , Placa Almc.:0	UND	4.00	7500	30,000.00
17	113040058	TRAPERO COMPLETO Marca , Placa Almc.:0	UND	3.00	14000	42,000.00
18	113040040	TOALLAS PARA MANOS DESECHABLES Marca , Placa Almc.:0	PAQ	16.00	10000	160,000.00
19	113040025	JABON LAVA LOSA, EN EMPAQUE PLASTICO POR 1000GR Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	16500	33,000.00
20	113040034	JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL X 3000 CC Marca , Placa Almc.:0	GAL	1.00	30000	30,000.00
21	113040080	REPUESTO AMBIENTADOR AUTOMATICO DE PARED Marca , Placa Almc.:0	UND	1.00	71500	71,500.00
22	113040022	ESPONJILLA SABRA DORADA, EN POLIETILENO Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	3000	6,000.00
23	113040051	GUANTES PLASTICOS Marca , Placa Almc.:0	PAR	2.00	8000	16,000.00
24	113040028	LIMPIONES EN TELA Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	5000	10,000.00
25	113040041	ALCOHOL ANTISEPTICO, EMPAQUE POR 3600 ml Marca , Placa Almc.:0	GAL	1.00	48500	48,500.00
26	113040047	TAPABOCAS PARA EL POLVO Marca , Placa Almc.:0	UND	10.00	2000	20,000.00
27	113040032	VASO DESECHABLE DE 7 OZ, PQT POR 50 UND. Marca , Placa Almc.:0	PAQ	4.00	4000	16,000.00

Total	\$	4,650,000.00
-------	----	--------------

# MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

## ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO

Nro: 202600009

FECHA DE INGRESO: GARZON JUEVES, 16 ABRIL 2026 Factura N°: FE 1592  
CONSECUTIVO DE SUMINISTRO No 202600009 del JUEVES, 16 ABRIL 2026  
Proveedor LIMPIEZA TOTAL S.A.S, DIR: CALLE 23 NO. 6 - 02, TEL:8751796 - Remisión N°:  
3227079050 , NIT: 813003695 FAX:

N°	Código	Descripción y Características del Elemento	Und	Cant	Vlr. Unitario	Vlr. Total
----	--------	--	-----	------	---------------	------------

### RESUMEN

Grupo	Valor
113	4,650,000.00
<b>Total \$</b>	<b>4,650,000.00</b>

**Detalle:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA, CON SUMINISTRTO DE INSUMOS , PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE GARZON, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

**Destino:** ADMINISTRACION MUNICIPAL

**SON: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.**

JUAN PABLO SILVA RESDTREPO  
ALMACEN GENERAL

HE RECIBIDO DE CONFORMIDAD LOS ELEMENTOS DESCRITOS ANTERIORMENTE

# MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

## SALIDA ELEMENTOS DE CONSUMO PARA GASTOS

Nro. 202600069

FECHA DE SALIDA: GARZON LUNES, 20 ABRIL 2026  
 ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO ECU No. 202600009 del 16/04/2026  
 POR CONTRATO DE SUMINISTRO

SECCIÓN SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

RESPONSABLE: CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES, C.C.1077852320 Centro Costo 10001

Nº	Und	Código	Cant	Descripción del Elemento	VALOR DE ADQUISICION	
					Unitario	Total
1	CJA	113040014	60.00	AROMATICA X UND	2,500.00	150,000.00
2	UND	113040021	4.00	ESCOBA TIPO SUAVE, INCLUIDO MANGO DE AGARRE	11,000.00	44,000.00
3	UND	113040022	2.00	ESPONJILLA SABRA DORADA, EN POLIETILENO	3,000.00	6,000.00
4	UND	113040025	2.00	JABON LAVA LOSA, EN EMPAQUE PLASTICO POR 1000GR	16,500.00	33,000.00
5	UND	113040028	2.00	LIMPIONES EN TELA	5,000.00	10,000.00
6	PAQ	113040032	4.00	VASO DESECHABLE DE 7 OZ, PQT POR 50 UND.	4,000.00	16,000.00
7	RLL	113040033	16.00	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO PARA DISPENSADOR X 250MT	22,000.00	352,000.00
8	GAL	113040034	1.00	JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL X 3000 CC	30,000.00	30,000.00
9	UND	113040035	2.00	CEPILLO CARRETEROS	19,500.00	39,000.00
10	GAL	113040036	3.00	CREOLINA X 3000	38,500.00	115,500.00
11	UND	113040039	4.00	RECOGEDOR PLASTICO PARA BASURA	7,500.00	30,000.00
12	PAQ	113040040	16.00	TOALLAS PARA MANOS DESECHABLES	10,000.00	160,000.00
13	GAL	113040041	1.00	ALCOHOL ANTISEPTICO, EMPAQUE POR 3600 ml	48,500.00	48,500.00
14	UND	113040047	10.00	TAPABOCAS PARA EL POLVO	2,000.00	20,000.00
15	PAR	113040051	2.00	GUANTES PLASTICOS	8,000.00	16,000.00
16	UND	113040054	5.00	DETERGENTE EN BOLSA X 1000gr	11,000.00	55,000.00
17	UND	113040055	12.00	DESINFECTANTE MULTIUSOS	25,000.00	300,000.00
18	UND	113040058	3.00	TRAPERO COMPLETO	14,000.00	42,000.00
19	UND	113040065	50.00	CAFÉ PREMIUN TOSTADO Y MOLIDOX 500	40,000.00	2,000,000.00
20	UND	113040077	4.00	GUANTES DE CARNAZA	16,500.00	66,000.00
21	UND	113040080	1.00	REPUESTO AMBIENTADOR AUTOMATICO DE PARED	71,500.00	71,500.00
22	UND	113040082	2.00	MEZCLADOR DE MADERA PARA TINTO PQ DE 1000 U	18,000.00	36,000.00
23	UND	113040084	13.00	AZUCAR EN SOBRE POR 200 UND	11,000.00	143,000.00
24	UND	113040085	15.00	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, TAMAÑO INDUSTRIAL PQT X 10 UND	8,500.00	127,500.00
25	UND	113040087	10.00	JABON AZUL DE 300 GR	4,000.00	40,000.00
26	UND	113040088	8.00	LIMPIDO, EMPAQUE DE 3800 ML	13,000.00	104,000.00
27	UND	113040089	70.00	VASO DESECHABLE EN CARTON 4 OZ, PQT X 50 UND	8,500.00	595,000.00

**Total \$ 4,650,000.00**

**RESUMEN**

Grupo	Valor
113	4,650,000.00
<b>Total \$</b>	<b>4,650,000.00</b>

Elaboró: ASTRID

Modificó: ASTRID

# MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

## SALIDA ELEMENTOS DE CONSUMO PARA GASTOS

Nro. 202600069

FECHA DE SALIDA: GARZON LUNES, 20 ABRIL 2026  
 ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO ECU No. 202600009 del 16/04/2026  
 SECCIÓN SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Centro Costo 10001  
 RESPONSABLE: CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES, C.C.1077852320

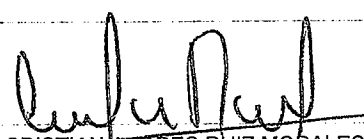
					VALOR DE ADQUISICION	
Nº	Und	Código	Cant	Descripción del Elemento	Unitario	Total

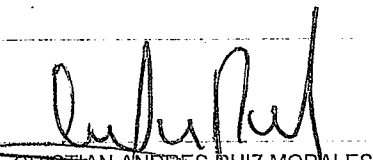
Detalle: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA, CON SUMINISTRTO DE INSUMOS , PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE GARZON, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

Destino: ADMINISTRACION MUNICIPAL

SON CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.

JUAN PABLO SILVA RESDTREPO  
 ALMACEN GENERAL

  
 CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES  
 SECRETARIO DE DESPACHO

  
 CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES  
 RECIBIDO

HE RECIBIDO A SATISFACCION LOS ELEMENTOS RELACIONADOS ANTERIORMENTE

MENSAJE ORDEN

Elaboró: ASTRID

Modificó: ASTRID