Biblioteca DEPARTAMENTAL	BIEN RECIBIDO SUPERVISOR / INTERVENTOR	F05-01-J
		Versión: 3
		Fecha: 25/02/2025

EL SUSCRITO SUPERVISOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO
No. 100.12.07-163-2026

HACE CONSTAR

Qué **SERVICIOS EMPRESARIALES, RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S,** con Nit. No. 900.889.870-1, cumplió a satisfacción con el objeto del contrato "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y CAFETERIA, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO TAMBIÉN LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PENDONERAS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO", factura electrónica No. SERA 3386 del 22 de mayo de 2026.

Disponibilidad Presupuestal	9900001100 del 13/01/2026
Registro Presupuestal	4600002108 del 26/03/2026

Que el contratista entrego los suministros solicitados, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según Ley 1562 de 2012.

Por lo anterior, se autoriza el pago por valor de NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($97.427.922).

Dada en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2026.

SUPERVISOR/ INTERVENTOR

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS			
NÚMERO DE CONTRATO:	100.12.07-163-2026	*FECHA:*	27/05/2026	
INFORME No.	02	PERIODO DEL INFORME:	ABRIL	
CONTRATISTA	SERVICIOS EMPRESARIALES, RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S.			
CÉDULA o NIT:	Nit. 900.889.870-1			
NOMBRE Y CARGO DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR	ANGELA CASTIBLANCO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ALBAN- DIRECTORA			
OBJETO:	Prestar el Servicio de aseo, desinfección, limpieza y cafetería, servicio de mantenimiento y reparaciones locativas internas, así como también la limpieza, desinfección y mantenimiento de pendoneras de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.			
TÉRMINO DEL CONTRATO	Fecha de inicio: Día: 27 Mes:03 Año:2026			
	Fecha de terminación: Día:31 Mes:10 Año:2026			
	Fecha de inicio prórroga: N/A			
	Fecha de terminación prórroga: N/A			
VALOR INICIAL:	SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($779.423.373,58).			
CDP No. Y FECHA	9900001100 del 13/01/2026			
RPC No. Y FECHA	4600002108 del 26/03/2026			
VALOR ADICIÓN	N/A			
CDP No. Y FECHA ADICIÓN	N/A			
RPC No. Y FECHA ADICIÓN	N/A			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($779.423.373,58).			

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	1. Prestar el servicio de aseo único y exclusivamente en las dependencias de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO o donde le sea asignado. 2. Emplear para la prestación de los servicios de aseo, personal saludable, entrenado y calificado, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carnet. 3. Cumplir con las normas de seguridad industrial dentro de las instalaciones de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. 4. Suplir las fallas del personal de aseo con la debida prontitud e igualdad de condiciones. 5. El contratista seleccionado deberá observar en el cumplimiento del contrato, el acatamiento de las normas legales y procedimiento establecidos por el Gobierno Nacional. 6. El contratista atenderá en debida forma los reclamos que presente la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, en relación con el servicio de aseo y adoptar, las medidas correctivas de manera inmediata para evitar la reincidencia en los hechos. 7. La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal asignado para el aseo de sus instalaciones, cuando a su criterio así lo decida. En las eventualidades y por motivos ajenos a la Institución, en que uno de los aseadores no se presentare a trabajar, el contratista suplirá dicha ausencia de manera inmediata. 8. Todo el personal designado por el CONTRATISTA para el aseo y mantenimiento de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, debe haber sido debidamente seleccionado, capacitado y entrenado para una eficaz prestación del servicio. 9. Para la ejecución del contrato, el oferente que resulte favorecido deberá realizar y colocar al servicio de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO lo siguiente: § Barrer, trapear, lavar, brillar pisos y guarda escobas. Limpiar. desmanchar paredes y divisiones en vidrio. Barrer y lavar pasillos y escaleras. § Barrer la zona de parqueo interna y externa de la entidad. Aspirar, desmanchar y brillar muebles § Desocupar y limpiar las papeleras. § Limpiar escritorios, teléfonos, estanterías, material bibliográfico y archivadores. § Limpiar. desempolvar cuadros y elementos decorativos. Limpiar, brillar placas y letreros. § Limpiar desempolvar y desinfectar exteriormente máquinas y equipos de cómputo. § Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, manteniéndolos dotados de insumos. § Limpiar y desempolvar persianas. Limpiar vidrios interior y exteriormente. § Limpieza de la fachada, paredes, muros exteriores con Hidro lavadora. § Limpieza de pisos exteriores e interiores con Hidro lavadora. § Asear las gradas de acceso a los sótanos. Limpiar las telarañas. § Limpieza, desinfección y mantenimiento de pendoneras de la fachada de la entidad. § Limpieza, desinfección y mantenimiento de ductos y rejillas de aire acondicionado. § Limpieza, desinfección y mantenimiento tipo minga de zonas específicas de la Biblioteca. § Mantener integralmente los jardines y zonas verdes de la Biblioteca (podar, regar, cortar, fumigar, etc.).

INFORME DE ACTIVIDADES: A continuación, me permito dar informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el mes de ABRIL.

Durante este periodo el contratista conforme al objeto y su idoneidad realizó las siguientes actividades:

- LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES BIBILIOTECA
- LIMPIEZA Y DESINFECCCION DE ESTANTERIA EN SALAS DE LECTURA.
- LIMPIEZA DE LOKERS, MOBILIARIO, VIDRIOS Y PASILLOS DE LA BIBLIOTECA Y DE ZONAS COMUNES.
- LIMPIEZA SHUT DE BASURAS Y PARQUADERO.
- LIMPIEZA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, OBSERVATORIO ASTRONÓMICA Y MUSEO INTERACTIVO.
- BRIGADA DE PODA, CORTE Y LIMPIEZA DE ZONAS VERDES.

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista para el pago de la cuota DOS (2) adjuntó la planilla y la certificación de pago y cumplimiento de parafiscales.

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

En consecuencia, de lo anterior, se observa un cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato para el mes de ABRIL CUOTA DOS (02), dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato.

Seguimiento Financiero:

CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$779.423.373,58**
VALOR ADICIONES:	**$0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$779.423.373,58**
VALOR PAGADO:	**$0**
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO:	**$113.665.909**
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$113.665.909**
VALOR SALDO POR EJECUTAR:	**$665.757.465**

Para constancia de lo anterior se firma el siguiente informe a los veintisiete (27) días del mes de mayo del 2026.

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Directora Administrativa y Financiera

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión