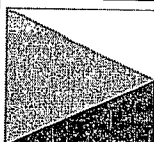


COMPONENTE DE FUNCIONAMIENTO					
	MUNICIPIO DE GARZON SECRETARIA DE HACIENDA				
	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO				
	SOLICITADO POR	Fecha	DIA 21	MES 7	AÑO 2026
		Nombre	CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES		
		Cargo	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO.		
	Por medio de la presente solicito incluir en el PROGRAMA MENSUALIZADO DE PAGOS y se autorice el desembolso correspondiente para atender los compromisos adquiridos con cargo a:				
	AFECTACION PRESUPUESTAL				
	NUMERO CDP	2026000390	Valor \$	313.392.800,00	
	NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000389	Valor \$	312.559.940,00	
	RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
	CODIGO AUXILIAR	4.2.004	SERVICIOS OPERATIVOS DE ASEO Y CAFETERÍA		
	DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.				
	BENEFICIARIO	LIMPIEZA TOTAL SAS			
	CEDULA O NIT.	813.003.695	PLAZO	SIETE (07) MESES	
DOCUMENTO REFERENCIA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 000310 DE 2026 (FACTURAS DE VENTA NO. FE 1629 - FE 1617) PERIODO 02 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2026.				
AFECTACION FINANCIERA					
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS			
1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$ 44.651.420	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.			
ELABORADO	SECRETARIO - DIRECTOR DEPARTAMENTO				
Cristian F. Martínez					
USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA					
Auxiliar Presupuesto	FECHA	AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.			
OBSERVACIONES GENERALES					

DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026

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

SERETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

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

PROCESO DE CONTRATACIÓN SECOP II MSGGGSAMCPS-003-2026

1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

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

2. GENERALIDADES

2.1. Identificación del Contrato

CONTRATO:	000310 DE 2026.
CONTRATISTA:	LIMPIEZA TOTAL S.A.S NIT.813.003.695-1 R/L: ISABEL OSORIO GUTIÉRREZ CC. 36.146.085 DE NEIVA - HUILA
OBJETO:	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.
VALOR DEL CONTRATO:	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.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
OFICINA SUPERVISORA:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.
FECHA DE INICIACIÓN:	02 DE MARZO DE 2026.

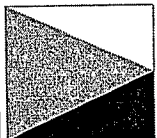
2.2 Soporte Presupuestal y Financiero

Disponibilidad Presupuestal	2026000390	\$ 313.392.800
Registro Presupuestal	2026000389	\$ 312.559.940

2.3. Garantías aprobadas

Aseguradora	Póliza
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	No. 560 - 47- 994000198575

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:	2 de 10

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

3. ACTAS

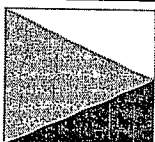
ACTAS		
TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	1	02 DE MARZO DE 2026.

4. ACTIVIDADES CONTRATADAS

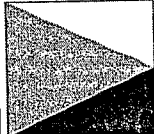
Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

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

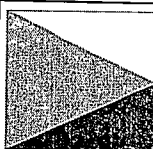
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No. 7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

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

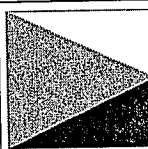
computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas del Municipio de Garzón Huila.		oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, 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

	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

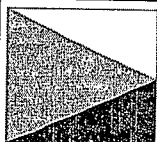
demás elementos de uso en las oficinas.			actividades realizadas.
13. Recoger diariamente las basuras en bolsas de polietileno negras, procediendo posteriormente a su evacuación hasta el vehículo recolector de las mismas.	SI CUMPLE	El contratista hace entrega del reporte a satisfacción de la obligación 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

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

	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: MAYO PENSION: JUNIO.
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 realizaran 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: MAYO PENSION: JUNIO
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. 202600018
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.

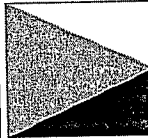
	ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN				
	NIT: 891180022-6				
NOMBRE FORMATO:		INFORME DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO:	AP-GC-F-12	VERSIÓN:	II	VIGENCIA:	03/12/2025
				PÁGINA:	7 de 10

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 ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO NRO. 202600018	Se adjunta ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO NRO. 202600018
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. CARRO METÁLICO PARA BASURA 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 REQUIRIO	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

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:	8 de 10

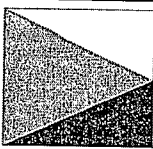
durante el término (02 de junio al 01 de julio de 2026)	objeto del presente contrato SI ☒ NO ☐
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del servicio obtenido por el municipio.	El Supervisor hace constar que el servicio, del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la Supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales Aprobado ☒ o Rechazado ☐
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° 9506911712 de PENSION MAYO – SALUD JUNIO de 2026.

CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)	
Cumplimiento del Artículo 50 Ley 789 del 2002, el contratista presenta certificación suscrita por ANGY TATIANA ROJAS PALOMO, 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° 9506911712 de PENSION MAYO – SALUD JUNIO de 2026, Esta certificación fue verificada por el suscrito supervisor.	
CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración: (01/07/2026) Quien suscribe: ANGY TATIANA ROJAS PALOMO.

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

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 junio al 01 de julio 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:

VALOR DEL CONTRATO:	\$ 312.559.940
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	\$ 0
Valor ejecutado del contrato:	\$ 133.954.260
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	FACTURA DE SERVICIOS FE 1629 (\$ 39.651.420) FACTURA DE INSUMOS FE 1617 (\$ 5.000.000)
Valor pendiente de pago	\$ 44.651.420
Amortización del anticipo	N.A.
Saldo por ejecutar del contrato	\$ 133.954.260

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

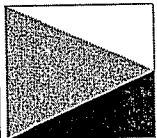
Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

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 MAYO – SALUD JUNIO de 2026), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, SI X NO .



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

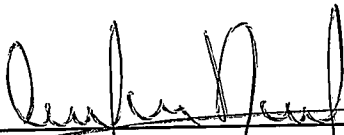
	ALCALDIA MUNICIPAL GARZÓN				
	NIT: 891180022-6				
NOMBRE FORMATO:			INFORME DE SUPERVISIÓN		
CÓDIGO:	AP-GC-F-12	VERSIÓN:	II	VIGENCIA:	03/12/2025
				PÁGINA:	10 de 10

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 veintiún (21) días del mes de julio de 2026.



CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES
Supervisor.

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO

Nro: 202600018

FECHA DE INGRESO: GARZON MIÉRCOLES, 17 JUNIO 2026 Factura N°: FE 1617
CONSECUTIVO DE No 202600018 del MIÉRCOLES, 17 JUNIO 2026
SUMINISTRO
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
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	10.00	25000	250,000.00
3	113040054	DETERGENTE EN BOLSA X 1000gr Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	11000	22,000.00
4	113040021	ESCOBA TIPO SUAVE, INCLUIDO MANGO DE AGARRE Marca , Placa Almc.:0	UND	6.00	11000	66,000.00
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	8.00	22000	176,000.00
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	29.00	2500	72,500.00
10	113040082	MEZCLADOR DE MADERA PARA TINTO PQ DE 1000 U Marca , Placa Almc.:0	UND	1.00	18000	18,000.00
11	113040089	VASO DESECHABLE EN CARTON 4 OZ, PQT X 50 UND Marca , Placa Almc.:0	UND	100.00	8500	850,000.00
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	15.00	11000	165,000.00
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	113040040	TOALLAS PARA MANOS DESECHABLES Marca , Placa Almc.:0	PAQ	15.00	10000	150,000.00
18	113040080	REPUESTO AMBIENTADOR AUTOMATICO DE PARED Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	71500	143,000.00
19	113040022	ESPONJILLA SABRA DORADA, EN POLIETILENO Marca , Placa Almc.:0	UND	4.00	3000	12,000.00
20	113040028	LIMPIONES EN TELA Marca , Placa Almc.:0	UND	4.00	5000	20,000.00
21	113040041	ALCOHOL ANTISEPTICO, EMPAQUE POR 3600 ml Marca , Placa Almc.:0	GAL	1.00	48500	48,500.00
22	113040026	LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO X 3000 CC Marca , Placa Almc.:0	GAL	1.00	20000	20,000.00
23	113040045	CANECA PLASTICA CON TAPA PARA BASURA DE 50 LTS Marca , Placa Almc.:0	UND	1.00	80000	80,000.00
24	113040068	CHURRUSCO PARA BAÑOS Marca , Placa Almc.:0	UND	2.00	7500	15,000.00
25	113040032	VASO DESECHABLE DE 7 OZ, PQT POR 50 UND. Marca , Placa Almc.:0	PAQ	5.00	4000	20,000.00

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

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO POR CONTRATO DE SUMINISTRO

Nro: 202600018

FECHA DE INGRESO: GARZON MIÉRCOLES, 17 JUNIO 2026 Factura N°: FE 1617
CONSECUTIVO DE No 202600018 del MIÉRCOLES, 17 JUNIO 2026
SUMINISTRO
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	Vir. Unitario	Vir. Total
----	--------	--	-----	------	---------------	------------

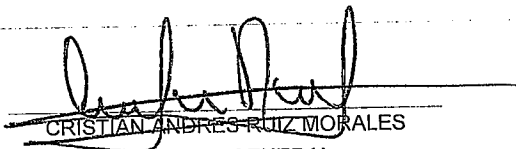
RESUMEN

Grupo	Valor
113	4,650,000.00
Total \$	4,650,000.00

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.


CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES
ALMACEN GENERAL

HE RECIBIDO DE CONFORMIDAD LOS ELEMENTOS DESCRITOS ANTERIORMENTE