INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCCION DEL CONTRATO No: 130.19.11-131 DE 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN: AGOSTO 31 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA:SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS -A SU SERVICIO Nit: 901.384.987-1
Representante legal : CARLOS ANDRES ARANA DIAZ C.C No 94.233.792 De Zarzal-Valle

NOMBRE SUPERVISOR: LUZ ANGELICA MUÑOZ PEREIRA

CARGO: SUBDIRECTOR DE - TALENTO HUMANO

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No: 130.19.11-131 DE 2026

OBJETO: SUMINISTRO Y ADMINISTRACION DEL PERSONAL EN MISION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, OPERATIVOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA

PLAZO DE EJECUCION: Un plazo de ejecución igual a once(11)meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto, previa expedición del compromiso presupuestal.

VALOR CONTRATO: UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE ($ 1.750.337.471.oo)

FECHA DE INICIO: 05/02/2026 **FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2026**

DISPONIBILDIAD PRESUPUESTAL No: 05 **Fecha 09/01/2026**

REGISTRO PRESUPUESTAL: No.156 **Fecha 04/02/2026**

FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.1.0.00

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Adiciones en Valor Adiciones en Fecha de la Adición en %:

Prórroga al Plazo:N/A Fecha de la Prórroga:N/A

ESTADOS FINANCIEROS

(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):

Anticipo $ N/A Ejecuccion del Anticipo $ N/A

Saldo por amortizar $ N/A Rendimientos financieros generados: $ N/A

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

CONTROL DE POLIZAS

GARANTIA	ASEGURADORA	N° POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
Cumplimiento general del contrato	seguros del estado	52-44-101019322	04/02/2026	30/04/2027	$350.067.494.20
Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	seguros del estado	52-44-101019322	04/02/2026	31/12/2029	$175.033.747.10
Calidad del servicio	seguros del estado	52-44-101019322	04/02/2026	30/04/2027	$350.067.494.20
Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento	Seguros del estado	52-40-101010930	04/02/2026	31/12/2026	$350.181.000.00

INFORMACION ADMINISTRATIVA
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos
1-El Suministro del personal se prestara en las diferente sedes de la Alcaldia Municipal de Zarzal, donde lo indique el Supervisor,Emplear personal debidamente carnetizado por la empresa, entrenado y capacitado , con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función certificada por la oficina competente dentro de la entidad	El contratista realizo todas las actividades asignadas dentro del periodo del tiempo comprendido entre el 1 de Agosto al 31 de Agosto del presente año, con una intesidad horaria de 12 horas con afiliados participes que se encargaron de ejecutar todas las labores de aseo y desinfección.	

2- Servicios Generales de aseo y desinfeccion. las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan.

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos. - Limpiar y desmanchar paredes. - Barrer y lavar escaleras. - Desocupar y lavar papeleras. - Limpiar y desinfectar teléfonos. - Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos. - Limpiar y brillar placas y letreros. - Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas. - Lavar, desmanchar y desinfectar baños. - Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiores y exteriores. - Limpieza de fachadas de las instalaciones. - Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones. - Otras labores inherentes en desarrollo al objeto del contrato

3-Servicios Generales de cafetería. las labores básicas comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

El servicio de cafetería comprende la preparación de bebidas calientes como tintos, aguas aromáticas, servir agua potable. Labores específicas. – Mantener

limpio todos los implementos y aparatos de cafetería, como grecas, vajillas, termos, y demás elementos que se entren en las instalaciones para el servicio de cafetería. - Atender como mínimo un servicio en la mañana y otro en la tarde a los servidores de la entidad

4- Servicios Generales de portería y control de acceso apoyo operativo.

El personal operativo asignado ejecutó de manera continua labores de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo al adecuado estado de conservación, higiene y salubridad de los espacios públicos institucionales.

Las actividades desarrolladas comprendieron, entre otras:

- Limpieza general de áreas administrativas, oficinas y zonas comunes.
- Desinfección de superficies de alto contacto.
- Lavado de pisos, baños, ventanas, paredes y mobiliario institucional.
- Recolección, clasificación y disposición adecuada de residuos sólidos.
- Apoyo en la organización y mantenimiento de cafeterías institucionales.
- Aplicación de protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad.
- Mantenimiento de condiciones óptimas de higiene en espacios de atención al público

Estas actividades fueron ejecutadas de manera permanente en las siguientes sedes institucionales

SE ANEXAN EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LAS ACTIVIDADES

- Centro Administrativo Municipal – CAM
- Centro Administrativo de Atención Social – CAAS
- Centro Cultural María Encarnación García
- Secretaría de Movilidad y Tránsito
- Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural
- Plaza de Mercado Municipal
- Centro Gastronómico Pueblo Viejo El Coclí 1783
- Casa de la Cultura Ceferino Salazar – Corregimiento de La Paila
- Biblioteca Municipal Lisandro González Llanos

El desarrollo de estas labores permitió garantizar condiciones adecuadas de salubridad, orden y funcionalidad en las instalaciones, contribuyendo al normal funcionamiento de la administración municipal.

Las funciones desarrolladas incluyeron:

- Registro y control de ingreso de personal externo e interno.
- Verificación de autorización de acceso a las instalaciones.
- Orientación a usuarios para la atención en dependencias administrativas.
- Control de flujo de visitantes en áreas de alta concurrencia.

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

AUTORIZACION DE PAGO CPS 2026

En el Municipio de Zarzal, a los 31 dias del mes de **AGOSTO** del año 2026, se reunieron La Subdirectora de Talento Humano Doctora **LUZ ANGELICA MUÑOZ PEREIRA** quien y para el contrato en mención fue designada como supervisora y el **SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS – A SU SERVICIO, NIT. No 901.384.987-1**, Representante legal **CARLOS ANDRES ARANA DIAZ C.C No 94.233.792 De Zarzal –Valle,** para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato,a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el **Pago Parcial No 8** de acuerdo a la forma de pago del contrato principal por valor de **$150.000.000.oo**, equivalente a **8.57 %** del total del contrato, para una ejecución acumulada del **59.99 %,** quedando por ejecutar un **31.44 %** del total del contrato.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado asi: mediante actas parciales por avance de actividades, previo cumplimiento de los requisitos e informe del supervisor.

BALANCE EJECUCCION DEL CONTRATO

INFORMACION FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR	VALOR PAGOS	FECHA	AVANCE %
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$1.750.337.471.oo		04/02/2026	
VALOR ADICCIÓN DEL CONTRATO				
VALOR ANTICIPO				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$1.750.337.471.oo			
VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES		$1.050.000.000		59.99
AMORTIZACION ANTICIPO				
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA		$150.000.000.oo		8.57 %
SALDO POR EJECUTAR		$550.337.471		31.44
SUMAS IGUALES	$1.750.337.471.oo	$1.750.337.471.oo		100 %

Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciónes al Contrato Inicial (Si los hubiere) y valor anticipo (Si lo hubiere).

	• Apoyo en el cumplimiento de protocolos de seguridad institucional. • Monitoreo básico de bienes y bienes muebles de la entidad en las áreas asignadas. **Estas actividades se ejecutaron en las siguientes sedes:** • Centro Cultural María Encarnación García • Hogar Adulto Mayor Josefina Ospina Viuda de Cardona • Patios de Tránsito Municipal • Escombrera Municipal – El Ojaco • Centro de Atención Integral – Centro Vida • Plaza de Mercado Municipal • Centro Gastronómico Pueblo Viejo El Coclí 1783 • Casa de la Cultura – Corregimiento de La Paila	

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA **INFORME DE SUPERVISIÒN**	Código : 120.02.02.11 Versión : 002 Fecha : 24-02-2023

INFORMACION TECNICA
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

La Subdirectora de Talento Humano (cargo de la supervisora) del municipio de Zarzal certifica que, en el archivo de Juridica, en el expediente del contrato **N° 130.19.11-131 de 2026** reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividad es en medio físico	X	Relación de aprobación de póliza	X
Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	N/A	Entrada a almacén	N/A
Factura o Documento Equivalente	X		

CERTIFICACION DE RETENCION

El suscrito contratista **SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS - A SU SERVICIO**

_____, declara que: SI __x__ / NO __ es responsable de IVA.

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN

(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número Planilla	**Sistema**	**Entidad**	**Periodo Cotizado** (mes)	**Fecha de pago** (dd/mm/aaaa)	**Aportes**
SE ANEXAN CERTIFICACIONES AL DIA					

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	**CONTRATISTA**
LUZ ANGELICA MUÑOZ PEREIRA **SUBDIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO** **SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO**	**SINDICATO DE TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS–A SU SERVICIO. Nit No 901.384.987-1** **CARLOS ANDRES ARANA DIAZ.C.C No 94.233.792 De Zarzal-Valle** **REPRESENTANTE LEGAL CONTRATISTA**