1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL: x **INFORME FINAL:** _____

CUOTA NÚMERO: 5

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No.: 100.8.4.420.2026

Nombre completo del contratista: CYC SUPERSERVICIOS INTEGRALES S.A.S.

Documento de identificación: 900.970.359-4

Nombre del supervisor SOL MARIA OSPINA PIEDRAHITA

Organismo: OFICINA DE RECURSO FISICO CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

Objeto del contrato: Prestación del servicio de limpieza integral y cafetería incluyendo elementos e insumos, para las diferentes locaciones e instalaciones de la corporación concejo distrital de Santiago de Cali.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio: 08/ABR/2026	**Fecha terminación:** 31/DIC/2026

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($403.970.460)

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.

Adición No: N/A

Prórroga No: N/A

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 de Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		**X**

Información:

Valor Total del Contrato	**Valor Cuota a cancelar**	**Valor Acumulado Cancelado**	**Saldo por Cancelar**
$ 403.970.460	**$**46.080.281	**$** 173.569.055	**$184.321.124**

Información del pago de seguridad social:

Obligación	**Datos Certificación o Planilla de Pago**
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	No. Planilla: 9509084560 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 584392006 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 21 agosto 2026 Periodo de pago de la seguridad social: agosto 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.

Cuota:5

1. Prestar el servicio de aseo de acuerdo con los puestos y horarios descritos en el pliego de condiciones y cotización presentada, documentos que son parte integral de la presente contratación.

Durante el periodo de ejecución, la empresa desarrolló las labores de aseo de acuerdo con la distribución de puestos y jornadas definidas para el contrato. La empresa organizó la operación teniendo en cuenta las necesidades de cada área y realizó seguimiento a la asistencia del personal, procurando que los servicios fueran atendidos de manera continua y conforme a la programación establecida.

2. Prestar el servicio de aseo y desinfección con personal idóneo, debidamente seleccionado y capacitado en la prestación del servicio y experiencia, en los espacios y locaciones del Concejo Distrital, con el número de operarios y condiciones de horario establecidas en las condiciones técnicas de los documentos precontractuales.

La empresa contó con personal seleccionado de acuerdo con las necesidades propias del servicio y con las competencias necesarias para desarrollar las actividades de aseo y desinfección. Antes y durante la ejecución, orientó al equipo sobre las labores a realizar, procedimientos de trabajo y condiciones particulares de las diferentes áreas, fortaleciendo así la correcta prestación del servicio.

3. Uniformar adecuadamente al personal de aseo de acuerdo con normas legales vigentes para la prestación de este servicio, dotación completa de ropa de trabajo conforme a la Ley, además de proveer los materiales e insumos de aseo indispensables para la labor a ejecutar; la empresa debe asumir los costos de las dotaciones y uniformes, por ningún motivo se deberá descontar el costo de estos o parte de él a los operarios o supervisores que ejecutan el servicio contratado.

Durante la ejecución contractual, la empresa proporcionó al personal los uniformes, dotaciones y elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, procurando que se mantuvieran en condiciones adecuadas de presentación y uso. De igual manera, efectuó el suministro de los productos, materiales e implementos requeridos para las labores de limpieza y desinfección, asumiendo directamente los costos correspondientes.

4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Además de lo anterior, el Contratista tiene la obligación de proporcionar a los operarios los elementos de protección personal (EPP), de acuerdo con las actividades que se realicen en cada área, o las que se requieran en situaciones especiales.

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.

La empresa integró las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo al desarrollo de las actividades operativas, orientando al personal frente a los riesgos propios de sus labores y a las medidas de prevención aplicables. También suministró los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con las tareas ejecutadas y las condiciones identificadas en los diferentes espacios de trabajo.

5. Garantizar el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y deberes del personal vinculado en ejecución del presente proceso; manteniendo en perfectas condiciones de aseo y desinfección las áreas que le sean asignadas y cumpliendo las actividades descritas en el pliego de condiciones, así como lo presentado en la oferta.

La empresa orientó y acompañó al personal operativo en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, realizando controles sobre las actividades desarrolladas en cada área. A través del seguimiento efectuado durante la prestación del servicio, atendió los requerimientos identificados y reforzó las labores que lo necesitaron, buscando conservar las instalaciones en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

6. Prestar el servicio de limpieza integral a las instalaciones del Concejo de Santiago de Cali, en las instalaciones del Concejo Distrital de Santiago de Cali: Edificio Torre de Cali ubicado en la Avenida de Las Américas 18N-26, Barrio Versalles, e igualmente en el Centro Cultural de Cali en el Auditorio Principal, Salón de exposiciones No.1, oficina de presidencia, secretaria general y comunicaciones, ubicado en la Cra. 5 #6-05, Barrio San Pedro.

La empresa atendió las diferentes instalaciones contempladas dentro del objeto contractual, desarrollando las labores de limpieza integral en oficinas, áreas comunes y demás espacios asignados. Organizó las actividades de acuerdo con las características y requerimientos de cada sede, dando continuidad a las rutinas de aseo necesarias para conservar los espacios en condiciones apropiadas.

7. Supervisar la prestación del servicio en cada uno de los puestos contratados, durante las 46 horas de trabajo diurno semanal establecido.

La empresa acompañó el desarrollo de las actividades mediante la supervisión de los diferentes puestos de trabajo y el seguimiento a las jornadas establecidas. Realizó recorridos y controles operativos para conocer directamente las condiciones del servicio, identificar oportunidades de mejora y atender las situaciones que pudieran afectar el normal desarrollo de las labores.

8. Ejercer seguimiento y control de la prestación del servicio.

La empresa mantuvo un proceso de seguimiento a la operación mediante la revisión de las actividades ejecutadas, el contacto con el personal y la atención de los requerimientos presentados

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.

durante el desarrollo del contrato. Estos controles le permitieron conocer el comportamiento de la prestación del servicio y adoptar las acciones necesarias frente a las situaciones identificadas.

9. Hacer aseo y desinfección permanente en las áreas de prestación del servicio al público, con el fin de mantener dichas áreas en condiciones óptimas.

La empresa priorizó las actividades de limpieza y desinfección en los espacios destinados a la atención y circulación de usuarios, reforzando las labores de acuerdo con el nivel de utilización de cada área. Con su intervención, contribuyó al mantenimiento de espacios aseados y en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales y la atención de visitantes.

10. Suministrar el listado completo de operarios empleados en la ejecución de la orden contractual, con nombre completo y ubicación por oficina y dependencias.

La empresa mantuvo actualizada la información relacionada con el personal dispuesto para la ejecución del contrato y suministró la relación correspondiente para facilitar la identificación y ubicación de los colaboradores. Esta información permitió apoyar las labores de control y seguimiento realizadas sobre la distribución del personal en las diferentes dependencias.

11. Informar previamente cualquier cambio de operarios, que deberá ser autorizado por el Supervisor del contrato designado por el Concejo Distrital. Igualmente, se debe reemplazar al personal contratado por eventualidades que generen ausentismo, como, por ejemplo, incapacidades, despidos, renuncias, etc.

La empresa realizó seguimiento a las novedades relacionadas con el personal y, ante cualquier situación que pudiera afectar la cobertura de los puestos, gestionó las acciones necesarias para mantener la continuidad del servicio. Los movimientos o novedades de personal fueron manejados de acuerdo con los procedimientos establecidos y en coordinación con la supervisión contractual cuando correspondió.

12. Tener a disposición de sus operarios de manera permanente la maquinaria ofrecida, y los insumos e implementos de aseo y desinfección necesarios.

La empresa dispuso para la operación los equipos, maquinaria, herramientas e implementos necesarios para el desarrollo de las labores contratadas. De manera complementaria, realizó seguimiento al inventario y disponibilidad de los insumos, con el propósito de evitar interrupciones en las actividades y responder oportunamente a las necesidades que se presentaron durante la ejecución.

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.

13. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución de la orden contractual, los cuales deben incluir estadísticas de consumo de todos los insumos de aseo utilizados en la prestación del servicio de aseo y desinfección.

La empresa consolidó periódicamente la información generada durante la operación y elaboró los informes correspondientes al desarrollo del servicio. En estos reportes incorporó la información relacionada con el consumo de los productos e insumos utilizados, permitiendo contar con un registro del comportamiento de los recursos empleados durante cada periodo.

14. Cumplir en la ejecución del contrato con todos los protocolos de bioseguridad para la mitigación del contagio de la COVID-19 y/o virus comunes.

La empresa mantuvo dentro de sus actividades operativas las medidas de prevención y bioseguridad aplicables, reforzando las rutinas de limpieza, desinfección e higiene en los espacios intervenidos. Asimismo, orientó al personal sobre la importancia de aplicar prácticas preventivas durante el desarrollo de sus funciones, especialmente en áreas de circulación y atención al público.

15. Verificar que las personas naturales que vincule para ejecutar las actividades de la orden contractual o contrato no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de su ejecución, en caso de que dichas actividades involucren una relación directa y habitual con menores de edad.

Como parte de su proceso de vinculación y cumplimiento de los requisitos aplicables al contrato, la empresa realizó las verificaciones correspondientes sobre el personal destinado a la prestación del servicio, atendiendo las disposiciones legales relacionadas con el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. De esta manera, incorporó este control dentro de las validaciones previas requeridas para el personal, cuando las condiciones de la actividad así lo exigieron.

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico:

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

6. FIRMAS RESPONSABLES



SOL MARIA OSPINA PIEDRAHITA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, **04/septiembre/2026**

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.