467

| | | |
|---|---|---|
| REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO<br>NIT 891.500.269-2<br><br>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | mipg modelo integrado de planeación y gestión<br><br>INFORME DE SUPERVISIÓN | CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010<br>VERSIÓN: 6<br>FECHA: 23-12-2024 |

## 1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

ACTA PARCIAL [ ] CUOTA NÚMERO CINCO (5)

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato No. | 369 | *Fecha* | 01 de abril de 2026 |
| Nombre completo del contratista: | SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS SAS – LINA MARCELA VERGARA SANTACRUZ | | |
| Documento de identificación: | Nit. 90126215-9 / C.C. 34.611.596 | | |
| Nombre del supervisor: | VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE | | |
| Unidad Administrativa: | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | | |

Objeto del contrato: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A PRESTAR SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, PODA Y LIMPIEZA (DE TANQUES) A TODO COSTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD.

## 3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio

| Día | 01 | Mes | 04 | Año | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

Fecha terminación

| Día | 01 | Mes | 09 | Año | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

| Modificación(es) al contrato: | | Día | | Mes | | Año | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Suspensión: | N/A | Día | | Mes | | Año | |
| Reanudación: | N/A | Día | | Mes | | Año | |
| Terminación anticipada: | N/A | Día | | Mes | | Año | |
| Adición: | N/A | Día | | Mes | | Año | |
| Prórroga o Adición: | N/A | Día | 01 | Mes | 11 | Año | 2026 |

## 4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Número de CDP: 2026000555 | Fecha de CDP: 25/02/2026 | Valor: $ 411.489.790 |
| Número de CDP: 2026000376 | Fecha de CDP: 23/01/2026 | Valor: $ 82.500.000 |
| Número de RP: 2026000706 | Fecha de RP: 01/04/2026 | Valor: $ 82.000.000 |
| Número de RP: 2026000707 | Fecha de RP: 01/04/2026 | Valor: $ 408.246.865 |
| | | |

*Diligenciar en caso de Adición en el contrato: N/A*

| | | |
|---|---|---|
| Número de CDP Adición: 2026001518 | Fecha de CDP Adición: 31/08/2026 | Valor: $32.800.000 |
| Número de CDP Adición:2026001519 | Fecha de CDP Adición: 31/08/2026 | Valor: $163.298.746 |
| Número de RP Adición: 2026001625 | Fecha de RP Adición: 01/09/2026 | Valor: $32.800.000 |
| Número de RP Adición:2026001624 | Fecha de RP Adición: 01/09/2026 | Valor: $163.298.746 |

| 4.2 Informe Contable | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato: CUATRONCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE. | $ 490.246.865 |
| Valor Adición: CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CT | $ 196.098.746 |
| Valor Total del contrato: SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE | $ 686.345.611 |

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

4.3 Información financiera:

• Ejecución:

| N° | Valor Total del Contrato / Convenio (A) | Valor Cuota /acta parcial para pago | Valor Acumulado de ejecución (B) | Saldo por Ejecutar (C=A-B) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $490.246.865,00 | $98,049,373.00 | $98,049,373.00 | $392.197.492 |
| 2 | $490.246.865,00 | $98,049,373.00 | $196.098.746.00 | $294.148.119 |
| 3 | $490.246.865,00 | $98,049,373.00 | $294.148.119.00 | $196.098.746 |
| 4 | $490.246.865,00 | $98,049,373.00 | $392.197.492.00 | $ 98.049.373 |
| 5 | $686.345.611,00 | $98,049,373.00 | $ 490.246.865 | $196.098.746 |

El valor del contrato fue ejecutado en su totalidad.

• Pagos:

| N° | Valor Cuota pagada | N° Comprobante de Egreso | Fecha de pago | Valor Acumulado de pagos | Saldo por pagar |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $98,049,373.00 | 2026001776 | 15/05/2026 | $98,049,373.00 | $392.197.492 |
| 2 | $98,049,373.00 | 2026002207 | 10/06/2026 | $196.098.746.00 | $294.148.119 |
| 3 | $98,049,373.00 | 2026002630 | 08/07/2026 | $294.148.119.00 | $196.098.746 |
| 4 | $98,049,373.00 | 2026003122 | 18/08/2026 | $392.197.492.00 | $98.049.373 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Planilla de Pago | | |
|---|---|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | N° PIN | Referencia | Autorización |
| | -- | --- | ---- |
| | Operador | Pago | N° Planilla |
| | Aportes en Línea. | 584279880 | 9509818112 |
| | Fecha de Pago | Período de pago | Valor pagado |
| | 2026/08/21 | Pensión-julio/Salud-agosto 2026 | $9,482,900 |

En relación con los aportes a seguridad social, se verifico el cumplimiento de la obligación conforme a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 de la Ley 100 de 1993 y la Ley 2277 de 2022, para lo cual se aporta la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales del periodo: Pensión-julio/Salud-agosto 2026

El contratista allego soportes referentes a la afiliación al sistema de seguridad social integral de los 17 trabajadores que realizan las actividades contractuales. Los soportes reposan en digital en la carpeta del contrato 369 de 2026.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto supervisor: Conforme a los soportes presentados por el contratista anexos a la factura Nro. No. FESA 309 del 01 de septiembre de 2026 y teniendo en cuenta las actividades contractuales relacionadas a continuación, se constató que el contratista dio cumplimiento a las mismas:

| INFORME DE LABORES MENSUALES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 369 – 2026 | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA | | No. Informe: 5 | 01 al 31 de agosto de 2026 |
| Contrato de Prestación de servicios No 369-2026 | Municipio: SANTANDER DE QUILICHAO-CAUCA | Fecha de presentación: mayo de 2026 | |
| OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A PRESTAR SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, PODA Y LIMPIEZA (DE TANQUES) A TODO COSTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. | | Contratista: SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S. | |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - C.A.M. PRIMER PISO**

| DÌA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES, Y, COCINA) LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANA. Y JARDINERIA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES Y PUERTAS.Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS Y ESCALERA JARDINERIA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LAMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARANAS , CIELO RASO Y JARDINERIA. | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR, DESPAPELAR Y LIMPIESA EN ALTURA | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| SÀBADO | LIMPIEZA DE PARQUEADERO, ASEO GENERAL DEL SERVICIO (LAVADO DE SILLAS, GRADAS Y FACHADA). ACTIVIDADES ENDIENTES O ESPECIALES SEGÚN NECESIDAD. | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - C.A.M. SEGUNDO PISO**

| DÌA | ACTIVIDAD | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES Y COCINA) LIMPIEZA DE VIDRIOS VENTANAS Y JARDINERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO DEL SERV ICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS Y ESCALERAS JARDIINERIA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS, CIELO RASO Y JARDINERÍA LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LIMPIEZA EN ALTURA | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| SÀBADO | LIMPIEZA DE PARQUEADER, ASEO GENERAL DEL SERVICIO (LAVADO DE SILLAS, GRADAS Y FACHADA) ACTIVIDADES PENDIENTES O ESPECIALES SEGUN NECESIDAD | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - CASA CONSISTORIAL**

| DÌA | ACTIVIDAD | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES, Y CAFETÍN). LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS Y ESCALERAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS, CIELO RASO | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LIMPIEZA EN ALTURA | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| SÀBADO | ACTIVIDAD POR REALIZAR | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - CASA DE JUSTICIA**

| DÌA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES Y, COCINA) LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS , ESCALERAS Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS, CIELO RASO Y ZONAS VERDES<br>LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUE | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LIMPIEZA EN ALTURAS | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SÀBADO | LIMPIEZA DE PARQUEADER, ASEO GENERAL DEL SERVICIO (LAVADO DE SILLAS, GRADAS Y FACHADA) ACTIVIDADES PENDIENTES O ESPECIALES SEGUN NECESIDAD | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - SECRETARÌA DE INFRAESTRUCTURA**

| DÌA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES Y CAFETIN) LIMPIEZA DE VIDRIOS VENTANAS Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS DE ESCALEREAS Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS CIELO RASO Y ZONAS VERDES<br>PODA Y MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LIMPIEZA EN ALTURAS IDENTIFICAR RAMAS PELIGROSAS, REALIZAR CORTES DE ALTURAS PARA DESPEJAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| SÀBADO | LIMPIEZA DE PARQUEADER, ASEO GENERAL DEL SERVICIO (LAVADO DE SILLAS, GRADAS Y FACHADA) ACTIVIDADES PENDIENTES O ESPECIALES SEGUN NECESIDAD | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - SECRETARIA DE MOVILIDAD**

| DÌA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES Y CAFETIN) LIMPIEZA DE VIDRIOS VENTANAS Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS DE ESCALEREAS Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS CIELO RASO Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LIMPIEZA EN ALTURAS | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| SÀBADO | LIMPIEZA DE PARQUEADER, ASEO GENERAL DEL SERVICIO (LAVADO DE SILLAS, GRADAS Y FACHADA) ACTIVIDADES PENDIENTES O ESPECIALES SEGUN NECESIDAD | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - SECRETARÌA DE EDUCACIÒN**

| DÌA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, OFICINAS, BAÑOS, CORREDORES Y CAFETIN) LIMPIEZA DE VIDRIOS VENTANAS Y ZONAS VERDES Y JARDINERÍA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS DE ESCALEREAS Y JARDINERIA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS CIELO RASO Y ZONAS VERDES | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LIMPIEZA EN ALTURAS | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| SÀBADO | LIMPIEZA DE PARQUEADER, ASEO GENERAL DEL SERVICIO (LAVADO DE SILLAS) | SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - BIBLIOTECA MUNICIPAL**

| DÍA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| Lunes | Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y jardinería | Sacudir, barrer, trapear y despapelar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Martes | Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería. | Sacudir, barrer, trapear y despapelar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Miércoles | Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos y escaleras. Jardinería. | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Jueves | Aseo general del servicio, limpieza de lámparas<br>. Lavado y desinfección de tanque | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar.<br>. lavado y desinfección de | Auxiliar de Servicios Generales<br><br>Auxiliar de servicios generales |
| Viernes | Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y Jardinería | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Sábado | Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad. | Según la actividad a realizar. | Auxiliar de Servicios Generales |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - CENTRO BIENESTAR**

| DÍA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| Lunes | Aseo general del servicio (andenes, baños y corredores). Limpieza de vidrios y ventanas | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Martes | Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería. | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Miércoles | Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Jueves | Aseo general del servicio. | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Viernes | Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y Jardinería | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Sábado | Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería. | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Domingo | Aseo general del servicio, | Sacudir, barrer y trapear. | Auxiliar de Servicios Generales |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA - CENTRO VIDA**

| DÌA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| LUNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO (ANDENES, BAÑOS Y CORREDORES) LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS Y JARDINERIA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MARTES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE PAREDES PUERTAS Y CANCELERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| MIÈRCOLES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LAVADO DE RECIPIENTES DE RESIDUOS DE ESCALEREAS Y JARDINERÌA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR Y DESPAPELAR Y LAVAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| JUEVES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LÀMPARAS | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| VIERNES | ASEO GENERAL DEL SERVICIO LIMPIEZA DE TELARAÑAS CIELO RASO Y JARDINERIA | SACUDIR, BARRER, TRAPEAR | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA CASA DE VICTIMAS.**

| DÍA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| Lunes | Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y zonas verdes | Sacudir, barrer, trapear y despapelar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Martes | Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería. | Sacudir, barrer, trapear y despapelar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Miércoles | Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos, escaleras y zonas verdes | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Jueves | Aseo general del servicio, limpieza de lámparas | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Viernes | Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y zonas verdes | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Sábado | Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad. | Según la actividad a realizar. | Auxiliar de Servicios Generales |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES DE ASEO Y LIMPIEZA MUSICA**

| DÍA | ACTIVIDADES | OPERACIONES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| Lunes | Aseo general del servicio (andenes, oficinas, baños, corredores, y cocina). Limpieza de vidrios, ventanas y jardinería | Sacudir, barrer, trapear y despapelar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Martes | Aseo general del servicio. Limpieza de paredes, puertas y cancelería. | Sacudir, barrer, trapear y despapelar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Miércoles | Aseo general del servicio. Lavado de recipientes de residuos y escaleras. Jardinería. | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Jueves | Aseo general del servicio, limpieza de lámparas | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y lavar. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Viernes | Aseo general del servicio. Limpieza de telarañas, cielo raso y Jardinería | Sacudir, barrer, trapear, despapelar y limpieza en altura. | Auxiliar de Servicios Generales |
| Sábado | Limpieza de parqueadero, aseo general del servicio (Lavado de sillas, gradas y fachada). Actividades pendientes o especiales según necesidad. | Según la actividad a realizar. | Auxiliar de Servicios Generales |

- De conformidad con las especificaciones técnicas del contrato, el contratista presentó las evidencias que acreditan la ejecución de la poda de árboles endémicos de la región en la totalidad de las instalaciones a cargo del Municipio, incluida de las siguientes secretarias

| SECRETARIAS | ACTIVIDADES |
|---|---|
| INFRAESTRUCTURA | PODA DE ARBOLES ENDEMICOS DE LA REGIÓN EN EL TOTAL DE LAS INSTALACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO. |

- Evidencia: Registro fotográfico reposa en el informe de actividades del contratista

- De conformidad con las especificaciones técnicas del contrato, el contratista ejecutó el lavado y mantenimiento de tanques del área del cam, casa de justicia y biblioteca , presentando las evidencias que acreditan el cumplimiento de la actividad correspondiente al lavado y mantenimiento de tanques de agua potable en las instalaciones a cargo del Municipio, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas.

- Evidencia: Registro fotográfico reposa en el informe de actividades del contratista

Como evidencia del servicio prestado, el contratista SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S., aporto lista de chequeo del servicio y registros fotográficos de las diferentes sedes.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, de los servicios prestados por el contratista SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S, en virtud del contrato N° 369 del 01 de abril de 2026

Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, entregados por esta entidad para el desempeño de sus actividades.

Observaciones al informe técnico: Hace parte integral del presente informe, los siguientes documentos:

- Factura Nro. FESA 309 del 01 de septiembre de 2026.
- Certificación cumplimiento del contrato.
- Informe de actividades del servicio de aseo de agosto de 2026, junto con anexos
- Planillas de seguridad social.

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

N/A

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

**VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE**

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, 11 de septiembre de 2026

Transcribió: Lizeth Katerine Lasso Chasoy –Contratista DADI
Aprobó: Viky Jarima Franco Solarte
Contrato 369 de 2026

| | | |
|---|---|---|
| REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO<br>NIT 891.500.269-2<br><br>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | CERTIFICACIÓN | CÓDIGO: F1-MC-I3-1060<br>VERSIÓN: 6<br>FECHA: 23-12-2024 |

1050
Santander de Quilichao, Cauca, 11 de septiembre de 2026

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS S.A.S, con número de NIT. 901.262.159-4, representada legalmente por LINA MARCELA VERGARA SANTACRUZ, identificada con número de cédula 34.611.596 de Santander de Quilichao, Cauca, cumplió con la ejecución del contrato No. 369 del 01 de abril de 2026, cuyo objeto es: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A PRESTAR SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, PODA Y LIMPIEZA (DE TANQUES) A TODO COSTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD, correspondiente a la cuota número cinco (5).

Este certificado se expide para validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE**
Directora Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Transcribió: Lizeth Katerine Lasso Chasoy. Contratista DADI
Aprobó: Viky Jarima Franco Solarte
Contrato 369 de 2026