Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007 VERSIÓN: 004 Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA — No. 001

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Seleccione con una X el tipo de documento:	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	20260247PSSG	FECHA	3	Sep	2026	VALOR INICIAL	$ 10.620.000,00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

APOYO EN ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA EN EDIFICACIONES PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

SUPERVISOR	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA	CEDULA	1.040.323.689
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA	DEICY JULIETH ROMAN PEREZ	CEDULA O NIT	1.036.942.657

FECHA ELABORACION DE INFORME	30	Sep	2026	PERIODO DE COBRO	4	Sep	2026	A	30	Sep	2026

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	1106	FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL	3	sep	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	4	Sep	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	Dic	2026

DURACION DEL CONTRATO	TRES (3) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	117	DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		TIEMPO DIAS CALENDARIO
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A
3	N/A	N/A

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NO

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1	N/A	N/A	$ -
2	N/A	N/A	$ -

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

VALOR TOTAL ADICIONES	$	-
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$	-

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

ACTA DE SUSPENSION N°		TIEMPO (N°de dias de suspensión)
1	N/A	N/A

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS	NA

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	*N/A*
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	*N/A*
Conciliación bancaria		No. Folios	*N/A*
Extractos bancarios		No. Folios	*N/A*
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	*N/A*

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	10.620.000,00
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**	**10.620.000,00**
VALOR TOTAL ADICIÓN		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**10.620.000,00**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.520.000,00
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$**	**2.520.000,00**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$**	**8.100.000,00**
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	,02350823576	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS	NA

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE			
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS				ANEXA RECIBO	NA	

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES.

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI
	N° Planilla
	6037691208
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural)	NO

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra	NA

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			N/A
Pago anticipado			N/A
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			N/A
Estabilidad y calidad de la obra			N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			N/A
Calidad del servicio			N/A
Provisión de repuestos y accesorios			N/A
Póliza Responsabilidad Extracontractual			N/A
Otros			N/A

5. COMPONENTE TÉCNICO

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007 VERSIÓN: 004 Fecha Elaboración: 27/01/2020

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	23,73%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO
1	Proyectar y organizar los turnos correspondientes para el desarrollo de las labores de aseo y limpieza en las diferentes edificaciones e instalaciones públicas del Municipio, de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal	Se proyectaron los turnos para las labores de aseo y limpieza, de acuerdo con las recomendaciones del supervisor.
2	Recoger y disponer de manera adecuada los implementos e insumos de aseo en el sitio previamente asignado, haciendo uso correcto y permanente de los elementos de protección personal suministrados para el desarrollo de las actividades.	Se organizaron los elementos e insumos de aseo y se utilizaron adecuadamente los elementos de protección personal.
3	Ejecutar de manera oportuna las labores de aseo, limpieza y desinfección en las diferentes instalaciones, oficinas, áreas comunes, baños, pasillos y demás espacios de uso institucional que le sean asignados	Se realizaron de manera oportuna las actividades de limpieza y desinfección requeridas en los espacios institucionales asignados, contribuyendo al mantenimiento de ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas y atención al público. Durante este mes apoyé en el Coliseo Municipal y la Central Integradora de Transporte
4	Recoger, clasificar y disponer adecuadamente los residuos generados como consecuencia de las actividades de barrido, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, depositándolos en los recipientes o contenedores destinados para tal fin.	Se efectuó el manejo y disposición de los residuos generados durante las labores de limpieza y mantenimiento, manteniendo los espacios libres de residuos y en condiciones adecuadas de orden y aseo.
5	Realizar la adecuada separación y clasificación de los residuos generados, teniendo en cuenta su naturaleza, tales como residuos orgánicos, inorgánicos y materiales aprovechables o reciclables, de conformidad con las disposiciones y lineamientos establecidos por la Administración Municipal.	Se realizó el manejo de los residuos conforme a su clasificación y características, aplicando los lineamientos establecidos por la Administración Municipal para su adecuada disposición.
6	Instalar y mantener en los lugares correspondientes la señalización preventiva suministrada por la Administración Municipal cada vez que se realicen actividades de limpieza que impliquen la presencia de superficies húmedas o cualquier otra condición que pueda representar riesgo para funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes.	Se implementó la señalización preventiva durante las labores de limpieza en las diferentes áreas, especialmente en unidades sanitarias y superficies húmedas, con el fin de prevenir accidentes y garantizar condiciones seguras para funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes.

7	Apoyar las actividades, jornadas, reuniones, eventos institucionales y demás actividades programadas por la Administración Municipal que requieran labores de aseo, limpieza, organización y adecuación de los espacios antes, durante y después de su realización	Apoyé en las labores de aseo, limpieza, organización y adecuación de los espacios del Coliseo Municipal, con ocasión del partido de la Liga BetPlay de Fútbol de Salón, realizado el viernes 25 de septiembre de 2026.
8	Mantener en adecuadas condiciones de limpieza, orden e higiene los espacios que le sean asignados, procurando el uso racional y eficiente de los insumos y elementos destinados para el desarrollo de las actividades.	Se realizaron las labores requeridas en las áreas asignadas, atendiendo oportunamente las necesidades que se presentaron durante la ejecución de las actividades.
9	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier daño, deterioro, anomalía, situación de riesgo o necesidad de mantenimiento que sea identificada durante el desarrollo de las labores en las instalaciones municipales	Durante el período reporte al supervisor del contrato daño en los baños de los hombres del Coliseo y daño en el lavamanos de la oficina del Coliseo, además se reportó situación con las palomas.
10	Utilizar de manera adecuada los equipos, herramientas, implementos e insumos suministrados por la Administración Municipal, velando por su conservación y haciendo uso racional de los mismos.	Se utilizaron adecuadamente los elementos asignados, procurando mantenerlos en buen estado.
11	Atender de manera oportuna las necesidades de aseo y limpieza que se presenten en las diferentes dependencias municipales, de acuerdo con la programación establecida y las necesidades propias del servicio.	Se realizaron las labores de aseo en las diferentes dependencias municipales, de acuerdo con la programación establecida.

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1	N/A	N/A	N/A

5.3. OBSERVACIONES

1	

6. ANEXOS

			Marque X
1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	001	x
2	Informe de actividades presentado por el contratista		x

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.	x
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES	N/A
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)	N/A

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
DEICY JULIETH ROMAN PEREZ		DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA	
Firma: Deicy Julieth Roman Perez		Firma:	
Cedula No.	1.036.942.657	Cedula No.	1.040.323.689