

San Vicente del Caguán, junio 2026

ACTA DE SUPERVISION No.02

NO DEL PROCESO EN EL SECOP					
ORDEN DE COMPRA		161356		FECHA SUSCRIPCIÓN	DE 27-02-2026
TIPO DE PERSONA		JURIDICA			
CLASE DE CONTRATO:		PRESTACION DE SERVICIO			
CONTRATISTA:		CONSORCIO @ C&DN.I.T. 901.902.602 R.L. DORALY GALINDO HERRERA C.C. 36.309.369			
OBJETO:		PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CENTRO DE CONVIVENCIA, CASA DE LA CULTURA, BIBLIOTECA PÚBLICA, TERCER PISO DEL EDIFICIO ARTURO REYES Y EDIFICIO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN			
CONDICIONES INICIALES					
VALOR INICIAL CONTRATO:		DOSCIENTOS DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTIUNO CON CINCUENTA Y TRES. (\$202.140.521,53) MCTE			
N° DE CDP.		038	FECHA DE EXPEDICION	05 DE 01 DE 2026	VALOR 208.000.000
N° DE RP		301	FECHA DE EXPEDICION	27 DE 02 DE 2026	VALOR 202.140.521,53
PLAZO DE EJECUCIÓN:		El plazo para la ejecución del contrato será de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.			
FECHA SUPERVISIÓN:		DESIGNACIÓN 27-02-2026			
FECHA DE INICIO:		02-03-2026			
NUEVA FECHA DE TERMINACION		30-09-2026			

1. **DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que MICHAEL STIVEN ACERO PARRA mediante oficio de fecha 27 de febrero de 2026, expedido por el Ordenador Del Gasto se me designó como SUPERVISOR, de la orden de compra de la referencia, me permito realizar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **INFORME No. 02** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 27.74%.

En cumplimiento del objeto del contrato me permito constar que el contratista cumplió con las siguientes obligaciones pactadas:

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los	N/A	BUENO

Elaboró *Keidy Lorena Guerra Sanchez*
Revisó *Michael Stiven Acero Parra*
Aprobó *Michael Stiven Acero Parra*

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina
sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co
contáctenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
documentos que soportan el proceso contractual y la cotización presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad de conformidad al acuerdo marco Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato y las contenidas en el Acuerdo Marco CCENEG-077-01-2024.		
2. Suministrar los bienes y/o servicios, dentro de los plazos establecidos.	N/A	BUENO
3. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	N/A	BUENO
4. Cumplir de forma oportuna con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el servicio integral de aseo y cafetería	N/A	BUENO
5. Asumir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	N/A	BUENO
6. Suministrar los elementos, maquinaria y equipos de aseo y cafetería, indispensables para llevar a cabo la prestación del servicio y conforme a las especificaciones técnicas.	N/A	BUENO
7. Mantener en óptimas condiciones de limpieza los utensilios de cafetería y aseo y prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la entidad y según las instrucciones que imparte el supervisor del contrato.	N/A	BUENO
8. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del servicio.	N/A	BUENO
9. Usar, manejar y almacenar los productos químicos y la maquinaria de acuerdo con las normas de seguridad industrial.	N/A	BUENO
10. Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios, con un mínimo grado de escolaridad (leer y escribir), capacitado en manipulación de alimentos, con experiencia en la prestación de servicios y buena presentación personal, de tal manera que garantice una excelente atención en las instalaciones a ejecutarse el contrato.	N/A	BUENO
11. Mantener al personal mediante el cual se presta el servicio, debidamente uniformados, en perfecto estado de presentación personal y carnetizados.	N/A	BUENO
12. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del proveedor y/o operarios que prestan el servicio integral de aseo y cafetería.	N/A	BUENO
13. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y	N/A	BUENO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
servicios especiales, asegurando así que cuenta con los conocimientos vigentes.		
14. Suministrar a su personal los elementos de protección personal necesarios para desempeñar sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial vigentes, y garantizar su utilización.	N/A	BUENO
15. Entregar los bienes de aseo y cafetería requeridos, en las instalaciones de la Entidad y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad.	N/A	BUENO
16. Prestar el servicio de aseo y cafetería con los elementos, equipos y maquinaria dispuestos para tal fin, los cuales deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	N/A	BUENO
17. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad.	N/A	BUENO
18. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.	N/A	BUENO
19. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.	N/A	BUENO
20. Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.	N/A	BUENO
21. Contar con el servicio permanente de un supervisor, quien deberá vigilar el desarrollo de las actividades semanalmente, según programación de trabajo establecida previamente por el contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor designado.	N/A	BUENO
22. El supervisor asignado, deberá residir en el Municipio, y será el contacto entre el contratista y la Entidad y debe estar disponible para la entidad ante cualquier eventualidad que se presente.	N/A	BUENO
23. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos e invitación pública y de la naturaleza del contrato y las contenidas en el Acuerdo Marco CCENEG-077-01-2024.	N/A	BUENO

2. OBSERVACIONES: N/A

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión, ARL); El contratista suministra su respectivo Certificado Pagos de Seguridad Social y aportes legales.

SEGURIDAD SOCIAL MES DE ABRIL

IBC	\$1.634.178
SALUD	\$392.400
PENSIÓN	\$1.307.500
ARL	\$102.600
N° DE PLANILLA	80467272

Elaboró Keidy Lorena Guerra Sanchez
Revisó Michael Stiven Acero Parra
Aprobó Michael Stiven Acero Parra

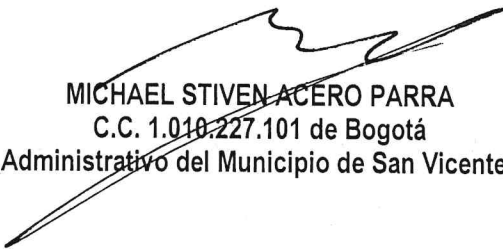
Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 - 65 Esquina
sanvicedelcaguan-caqueta.gov.co
contáctenos@sanvicedelcaguan-caqueta.gov.co

4. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			
PRIMER PAGO	27.214.783,96		13.46%
SEGUNDO PAGO			
VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	28.877.217,36		14.28%
VALOR EJECUTADO CON ULTIMO INFORME			
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR O SALDO NO EJECUTADO	146.048.520,21		72.26%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	202.140.521,53		100 %

5. **CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito MICHAEL STEVEN ACERO PARRA - Secretario Administrativo certifica que durante el PERIODO del mes de **ABRIL** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social, con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia (autoriza) el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS. (\$28.877.217,36) M/CTE.**

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe del contratista.


MICHAEL STEVEN ACERO PARRA
C.C. 1.010.227.101 de Bogotá
Secretario Administrativo del Municipio de San Vicente del Caguán

Elaboró Keidy Lorena Guerra Sanchez
Revisó Michael Stiven Acero Parra
Aprobó Michael Stiven Acero Parra

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 - 65 Esquina
sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co
contáctenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co