INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

1. DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**TERCERO**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(_X__)**	**FINAL**	**(____)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	15 de noviembre del 2022			
PERIODO DEL INFORME	Desde 01/10/2022 Hasta 31/10/2022			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN1767-2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE CONTRATISTA:	EMPRESA POWER SERVICES LTDA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900.008.662-7

OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA INTREGRAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SEDES Y/O BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD O EN USO DE LA GOBERNACION DE NARIÑO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO."
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	25/04/2022
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hasta el 31 de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIO:	05/05/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2022

PRÓRROGAS: **SI (____)** **NO (_X__)**

MODIFICACIONES **SI (_X_)** **NO (____)**

NO.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
1	09/08/2022	Por medio del cual se adiciona al contrato de prestación servicios No. 1767 de 2022, una operaria de servicio y se adiciona la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CINCUENTA PESOS MDA/CTE ($ 8.382.050,00) MDA/CTE

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	FABIO ESTRELLA

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

CARGO:	Subsecretario Administrativo adscrito a Secretaria General

3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 373.905.969,00

ADICIONES: **SI (_X_)** **NO (____)**

ADICIÓN No. 1:	$ 8.382.050,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 382.288.019,00

3.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL

	No. CDP/ CDR	FECHA	DEPENDENCIA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2022010245	24/01/2022	GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16	$300.000.000	$180.000.000
	2022020005	02/02/2022	GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16-1.2.1.0.00	$115.000.000	$63.505.707
	2022020009	03/02/2022	TRANSITO	2.3.2.02.02.009-24-2409-0600-2409010-2021003520247-97990-16-1.2.3.2.07	$20.000.000	$14.488.918
	2022020004	02/02/2022	RENTAS-IMPUESTO VEHICULAR	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000	$20.000.000	$14.488.918
	2022020010	03/02/2022	RENTAS MAQUILA	2.1.5.02.08-16-1.2.1.0.00	$20.000.000	$14.488.918
	2022020006	03/02/2022	DEPORTES	2.3.2.02.02.009-43-4302-1604	$56.533.140	$43.466.754
	18	14/01/2022	EDUCACION	2.1.2.02.02.008.02-1	$56.000.000	$ 43.466.754
	RDC No.	**FECHA**	**DEPENDENCIA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2022040305	29/04/2022	GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16	$ 180.000.000	
			GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16-1.2.1.0.00	$ 63.505.707	
			TRANSITO	2.3.2.02.02.009-24-2409-0600-2409010-2021003520247-97990-16-1.2.3.2.07	$ 14.488.918	

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	**DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC**

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

			RENTAS-IMPUESTO VEHICULAR	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000	$ 14.488.918
			RENTAS MAQUILA	2.1.5.02.08-16-1.2.1.0.00	$ 14.488.918
			DEPORTES	2.3.2.02.02.009-43-4302-1604	$ 43.466.754
	449	29/04/2022	EDUCACION	2.1.2.02.02.008.02-1	$ 43.466.754

ADICIÓN No. 1	**No. CDP**	**FECHA**	**DEPENDENCIA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2022020005	02/02/2022	GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16-1.2.1.0.00	$115.000.000,00	$8.382.050,00
	RDC No.	**FECHA**	**DEPENDENCIA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2022040305	29/04/2022	GENERAL	2.1.2.02.02.008-83990-16-1.2.1.0.00	$ 8.382.050,00	

3.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		$ 382.288.019
Valor Ejecutado a la fecha (30/09/2022)	$ 270.975.685	
Valor pagado al Contratista	$ 223.837.474	
Saldo a favor del Contratista	$ 47.138.211	
Saldo no ejecutado	$ 111.312.334	
SUMAS IGUALES	$ 382.288.019	$ 382.288.019

3.3. RELACION DE LA EJECUCIÓN EN CUENTAS DE PAGO

DESCRIPCIÓN	ESTADO	VALOR PAGADO
1° PAGO mayo del 2022	Pagado	$ 39.329.110
2° PAGO junio del 2022	Pagado	$ 45.379.742
3° PAGO julio del 2022	Pagado	$ 45.379.742
4º PAGO agosto del 2022	Pagado	$ 41.335.252
4º PAGO agosto del 2022 SED	Pagado	$ 5.275.417
5º PAGO septiembre del 2022	Pagado	$ 41.862.794
5º PAGO septiembre del 2022 SED	Pagado	$ 5.275.417
6º PAGO octubre del 2022	Tramite	$ 41.862.794
6º PAGO octubre del 2022 SED	Tramite	$ 5.275.417
TOTAL		**$ 270.975.685**

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

4.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO (SI - NO - N/A)	OBSERVACIONES
Prestar el servicio de aseo y cafetería en las condiciones y términos descritos en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del contrato.	SI	-
Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato.	SI	-
Proveer para la ejecución del contrato personal altamente calificado e idóneo.	SI	-
El contratista debe presentar una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales, etc, este requisito debe ser acreditado por el contratista dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	SI	-
El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, las hojas de vida y soportes documental del personal propuesto, al supervisor del contrato para su aprobación.	SI	-
Asumir los costos del personal y los gastos que se requieran para cumplir el objeto del contrato en el tiempo aquí estipulado de conformidad con la normatividad vigente para el caso.	SI	-
Tener domicilio, sede, o agencia, en la ciudad de Pasto.	SI	-
Garantizar que los servicios se presten en forma permanente, reemplazando su personal inmediatamente en caso de vacaciones, accidentes, calamidades domésticas entre otros.	SI	-
Reportar todo cambio de personal que se efectué durante la ejecución del contrato.	SI	-
Dotar a todos los operarios de aseo y cafetería de carnet de identificación, uniformes, elementos de protección de acuerdo a la normatividad vigente en Seguridad industrial y elementos de bioseguridad de conformidad con la Resolución 777 de 2021 modificada por la Resolución 1687 de 2021 y la Resolución 350 de 2022, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás nomas que se expidan sobre la materia.	SI	-
El contratista deberá entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega de la dotación de todo el personal.	SI	-
Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio o retiro de personal que la Entidad determine necesario a través de una comunicación suscrita por el supervisor del contrato en un término máximo de dos (2) días hábiles.	SI	-
Responder por la recolección, clasificación y traslado hasta el punto final de acopio ubicado en cada sede donde se presta el servicio, de los desechos o residuos ordinarios, generados en cada uno de los puntos de atención, con una frecuencia semanal o de conformidad la solicitud realizada por el supervisor del contrato, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.	SI	-
Capacitar cada dos (2) meses al personal (operarios de aseo y cafetería) en el Manejo Integral de Residuos y con las normas de cordialidad y buena atención del servicio que prestan.	SI	-
El contratista deberá designar un coordinador para direccionar y supervisar a los operarios, lo cual permita una adecuada ejecución del contrato, el coordinador deberá contará con poder decisorio y facultades suficiente para la labor asignada.	SI	-
Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos en dependencias y/o oficina, donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes, al recibo del requerimiento que le formule el supervisor del contrato, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.	SI	-

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.	SI	-
Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, al personal que utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, cumpliendo estrictamente con lo señalado en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas que regulen la materia.	SI	-
Entregar al supervisor designado por la Entidad, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	SI	-
Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.	SI	-
Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad para el control, mitigación y adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo establecido en el Decreto 539 de 2020 y la 777 de 2021 modificada por la Resolución 1687 de 2021 y la Resolución 350 e 2022, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás disposiciones relacionadas con la metería.	SI	-
El personal que disponga el contratista para la prestación del servicio, brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagio del Covid 19, garantizando espacios seguros a la comunidad en general y funcionarios que ingresan a las diferentes sedes de la gobernación.	SI	-
Garantizar que los operarios de Aseo y Cafetería realicen las siguientes actividades: a) Mantener aseadas y en buen estado las áreas de la Gobernación de Nariño que le sean asignadas. b) Realizar las siguientes actividades de limpieza. • Barrido, lavado, y brillado de pisos sólidos y en madera. • Limpieza general de los equipos de oficina (computadores, muebles, etc). • Aseo general de áreas comunes (pasillos, paredes). • Limpieza de puertas, divisiones modulares y accesorios. • Limpieza de bodegas, auditorios y archivos. • Limpieza de pasamanos, zócalos y guarda escobas. • Limpieza superficial de lámparas y cielo raso. c) Realizar los servicios de aseo en horarios en que no se perturbe el trabajo de funcionarios o contratistas y la atención al público. d) Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, ejecutando entre otras, las siguientes acciones: lavado y desinfección de tazas y lavamanos, cambio de canecas, limpieza de vidrios, puertas y mesones de lavamanos, barrido, desinfección y trapeado del área. La limpieza debe realizarse en horarios en que no se perturbe la labor de funcionarios o contratistas, como tampoco el uso de estas áreas. e) Prestar el servicio de cafetería (Tinto, agua aromática y agua) en cada una de las dependencias asignadas para funcionarios y contratistas que laboran en ellas, igualmente para algunos usuarios y visitantes. f) Garantizar que las instalaciones de la Gobernación de Nariño, presenten óptimas condiciones de higiene, limpieza, salubridad y orden. g) Presentar al supervisor del contrato, a más tardar el último día hábil de cada mes, la solicitud de productos, elementos de aseo o suministros de cafetería que se requieran para el desempeño de sus obligaciones en la dependencia asignada. h) Garantizar que todas las áreas de la Gobernación de Nariño cuenten con los elementos de bioseguridad necesarios, de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19. i) Los operarios deben utilizar de manera constante los elementos de protección personal para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19.	SI	-
Cumplir con los requisitos de legalización del contrato.	SI	-
Las demás que surjan de la naturaleza del contrato	SI	-

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

4.2. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS	**SI (__X__)**	**NO (____)**

POLIZA DE CUMPLIMIENTO

NOMBRE DE LA ASEGURADORA		**SEGUROS MUNDIAL**		
N. DE PÓLIZA		**CSC-100020855**		
AMPAROS	%	**VALOR**	**VIGENCIA**	
			DESDE	**HASTA**
CUMPLIMIENTODEL CONTRATO	20%	$76.457.603,80	04/08/2022	30/06/2023
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	$76.457.603,80	04/08/2022	30/06/2023
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	20%	$57.343.202,85	04/08/2022	31/12/2025
N. DE PÓLIZA		**CSC - 100005071**		
AMPAROS	%	**VALOR**	**VIGENCIA**	
			DESDE	**HASTA**
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10%	$200.000.000,00	28/04/2022	31/12/2022

4.3. ESTADO DEL CONTRATO INICIAL

El Contrato actualmente se encuentra ejecutado con un porcentaje del 70,88 % de conformidad con la ejecución de los ítems relacionados a continuación:

MES DE OCTUBRE 2022					
ITEM	**PUNTO DE SERVICIO**	**JORNADA**	**OPERARIOS**	**VALOR SIN IVA**	**VALOR CON IVA**
1	Sede Principal de la Secretaría de Educación, ubicada en el Barrio Pandiaco, ubicado en la Cra. 42B #18A-85	Tiempo Completo	2	$3.454.575	$3.516.945
2	Sede de la Educación Inclusiva de la Secretaría de Educación ubicado en la calle 16 # 46-20.	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
3	Estadio Departamental Libertad	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
4	Sede de la Secretaria de Recreación y Deportes, ubicado en el edificio ubicado en el Estadio Departamental Libertado,	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
5	Coliseo de los Surorientales	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
7	Secretaría de Planeación y otras secretarías, ubicado en el edificio AMA Pasto, ubicado en cra 23 #18-61 torre 1	Tiempo Completo	2	$3.454.575	$3.516.945
8	Secretaría de Planeación y otras secretarías, ubicado en el edificio AMA Pasto, ubicado en cra 23 #18-61 torre 2	Tiempo Completo	2	$3.454.575	$3.516.945
9	Sede principal de la Gobernación de Nariño, ubicada en Calle 19 #25-02	Tiempo Completo	8	$13.818.296	$14.067.778
10	Maquila de aguardiente Nariño, ubicada en el Barrio San Miguel, Carrera 13A # 10-2 a 10-92	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
11	Sede de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte, ubicado en la calle 13 # 24-67	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
12	Sede del centro de Innovación de Nariño, CISNA, ubicado en la calle 13 # 24-67	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
13	Sede de la Subsecretaria de Rentas, donde funciona impuesto vehicular, ubicado en la calle 13 # 24-67	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
14	Sede del Departamento Administrativo de Contratación, ubicado en el segundo y cuarto piso del edificio de la beneficencia, en la carrera 25 # 17-49	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

15	Sede de la Dirección Administrativa de Cultura, ubicada en la Fundación Museo Taminango, Calle 13 # 27-67	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
16	Sede de la Secretaria de Equidad y Género, donde funciona la Casa de la Mujer Empoderada	Tiempo Completo	1	$1.727.287	$1.758.472
17	Sede de la Secretaria de Equidad y Género, donde funciona el hogar de paso de víctimas	Medio Tiempo	1	$1.040.025	$1.058.802
18	Sede de la oficina de Fronteras, ubicada en Calle 6 # 11-60 edificio Zafiro oficina 408, municipio de Ipiales	Medio Tiempo	1	$1.040.025	$1.058.802
19	Sede de la Oficina de Tumaco, ubicada en la manzana 7 # 29 Barrio la Florida municipio de Tumaco.	Medio Tiempo	1	$1.040.025	$1.058.802
TOTALES			28	$ 46.302.253	$ 47.138.211
VALOR DIARIO				$ 1.543.408	$ 1.571.274
VALOR MENSUAL				$ 46.302.253	$ 47.138.211

CONTRATO MODIFICATORIO 1

El número de operarios en el ítem 9 de las especificaciones o condiciones técnicas, el cual quedara así:

ITEM	PUNTO DE SERVICIO	JORNADA	OPERARIOS	VALOR
9	Sede principal de la Gobernación de Nariño, ubicada en la calle 19 # 25-02	Tiempo completo	8	$ 8.382.050,00

EJECUCION MENSUAL

SERVICIO	FECHA	VALOR
Servicio De Aseo Y Cafetería: 25 Operarios De Tiempo Completo Y 3 De Medio Tiempo	DEL 05 DE MAYO AL 31 MAYO	$ 39.329.110
	JUNIO	$ 45.379.742
	JULIO	$ 45.379.742
	AGOSTO	$ 41.335.252
	AGOSTO SED	$ 5.275.417
	SEPTIEMBRE	$ 41.862.794
	SEPTIEMBRE SED	$ 5.275.417
	OCTUBRE	$ 41.862.794
	OCTUBRE SED	$ 5.275.417
TOTAL		$ 270.975.685

4.4 NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

Ninguna

4.5 SANCIONES

No existen

4.6 ANEXOS

Informe de ejecución, y factura mes de octubre.

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

4.7 CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en la planilla.
c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los quince (15) días de noviembre del año dos mil veintidós (2022)

FABIO HERNANDO ESTRELLA
Subsecretario Administrativo

Proyectó	Revisó aspectos jurídicos (Puntos 1, 2 y 4.2 del informe)
Mario Fernando David Solarte Profesional Contratista S.G.	Andrés Fabián Enríquez Abogado Contratista SG