DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA.

INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN Nº 01

INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**		**ORDEN DE ACEPTACIÓN**		Espacio para registro CORDIS
Número:	**278**		de	**2023**		
Objeto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO EN LA VIGENCIA 2023 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA"						
Contratista:	**COMPAÑÍA DE SERVICIOS GENERALES DEL CARIBE LTDA – NIT 800164323-1**					

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80):	**25**	**de**	**Abril**	**de**	**2023**
Fecha aprobación de Pólizas Garantías:	**28**	**de**	**Abril**	**de**	**2023**
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	**08**	**de**	**Mayo**	**de**	**2023**
Duración total:	**CINCO (5) MESES y QUINCE (15) DIAS**				
Fecha de terminación:	**23**	**de**	Octubre	**de**	**2023**

Prórrogas

	Adicional No.	**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	**Día**	**de**	**Mes**	**de**	**Año**

Adiciones

	Adicional No.	**Valor ($)**
1		
2		
3		
Valor total:		

Suspensiones		
Adicional No.		Tiempo (días calendario)
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A

Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:	Día	de	mes	de	año

Modificaciones		
Cláusula Nº		Breve descripción de la modificación
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI _____ No___X__

*Si manejo anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

Cuenta	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:	Banco:	

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

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo*		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

	Anticipo inicial % (1)	0,00%	Valor anticipo inicial (5)							
	Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)							
	No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)							
	% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)							
	Balance General		Pagos realizados al contratista/entidad							
	Concepto	Valor	Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)		
	Valor inicial (9)	$ 845.728.402,00	Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)		
	Valor Adiciones (10)									
	Valor Reducciones (11)									
	Valor Total (12)	$ 845.728.402,00								
	Valor pagado (13)	$ 0,00								
	Valor causado que no se ha pagado (14)	$ 118.099.348,03								
	Valor total ejecutado (15)	$ 118.099.348,03								
	Valor por ejecutar (16)	$ 727.629.053,97								
							$ -	$ -		
							$ -	$ -		
							$ -	$ -		
							$ -	$ -		
							$ -	$ -		
							$ -	$ -		
	NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR									

INSTRUCTIVO PARA DILGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo**: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones :** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas
11. **Valor Reducciones :** En esta casilla se deben incluir las reduciones realizadas
12. **Valor Total:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
13. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
16. **Valor por ejecutar** diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
17. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
18. **Orden de Pago**: Registre el Número de la orden de pago.
19. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
20. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
21. **Valor Amortización anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato/convenio/orden de aceptación inicial.
22. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
23. **%:** Es la División entre el valor total del (11) y el valor total de la factura (19)

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Valor aporte contrapartida	$
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	$
% de Ejecución contrapartida a la fecha	%

Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos, debe adjuntarse el "Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración" A-FM-CN-AC-02-06.

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI _____ No_____

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	

PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APARTES PARAFISCALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD 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 X	NO
	Marque con una X	

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	**14,0%**

Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.		
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):		
Nº	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/ENTIDAD**	**ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN**
1	Efectuar el cumplimiento del objeto contractual con las características y especificaciones determinadas en el estudio previo y la propuesta allegada por el CONTRATISTA.	**% de Avance: 14,0%**
		Descripción del avance: El Contratista cumplió a cabalidad las actividades programadas durante el periodo comprendido del 08 de mayo del 2023 al 31 de mayo del 2023. Se anexa certificaciones suscritas por los rectores y directores de las instituciones y centros educativos beneficiados en el presente contrato.
		Entrega producto Sí _x__ No ____ **Ubicación:** PRIMER informe de cumplimiento presentado por el contratista.
2	Brindar la disposición de un personal capacitad, experimentado, bien motivado y respetuoso de las normas y reglamentos del Distrito	. **% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: La compañía realizo el estudio y capacitación del personal dispuesto por la empresa.
		Entrega producto Sí _x__ No ____ **Ubicación:** Primer informe de cumplimiento presentado Copias de las pólizas adquirida.
3	Presentar el personal que se pondrá en disposición en cada una de las dependencia adscritas al distrito, para coordinar las labores a realizar	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El contratista presentó a cada operario que ingreso a la empresa, a las diferentes instituciones educativas del distrito y sus sedes, con el fin de darle las instrucciones sobre sus labores a realizar.
		Entrega producto Sí ___ No __x__ **Ubicación: N/A**
4	Direccionar y gestionar la calidad de los procesos de ejecución en sus aspectos administrativos y técnicos, atendiendo las necesidades y destinada a satisfacer los requerimientos para el bienestar de la comunidad ,desarrollo y progreso del distrito de Riohacha	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El contratista ha realizado seguimientos del personal en los procesos y desempeño de sus labores técnicas e igualmente ha venido haciendo seguimiento para satisfacer las necesidades de cada operario
		Entrega producto Sí __x_ No ____ **Ubicación:** PRIMER Informe presentado por el contratista
5	Mantener siempre a disposición personal para brindar el respaldo en las dependencias que asi lo requieran en caso de falta o ausencia del cargo dispuesto	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El Contratista brinda respaldo en caso de ausencia por incapacidades y permisos de los operarios
		Entrega producto Sí __x_ No ____ **Ubicación: PRIMER** Informe presentado por el contratista

6	Dar estricto cumplimiento a las obligaciones contraídas y al pago oportuno de las prestaciones sociales al sistema integral en salud	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El Contratista Como evidencia anexa certificado de aportes parafiscales y seguridad social expedido por el revisor fiscal de la empresa COMPAÑÍA DE SERVICIOS GENERALES DEL CARIBE LTDA.Planilla No. 9452025263 de fecha 06/06/2023
		Entrega producto Sí ___ No _x___ **Ubicación: N/A**
7	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como todas aquellas que le sean asignadas por el Supervisor del mismo y que se desprendan de la naturaleza de éste.	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: La compañía ha venido cumpliendo con el objeto del presente contrato y con las obligaciones pactadas en el mismo.
		Entrega producto Sí _x__ No ____ **Ubicación**: PRIMER Informe presentado con las evidencias de las actividades presentadas

Nº	Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Barrer, lavar, trapear, y realizar el proceso de mantenimiento diario al piso en cada una de las sedes, utilizando los elementos de aseo necesarios para llevar a cabo esta actividad.	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El contratista prestó El servicio de aseo en cada una de las sedes de las instituciones educativas y/o en los sitios establecidos por la entidad sin ninguna novedad durante el periodo comprendido del 08 de mayo al 31 de mayo de 2023, como se puede evidenciar en las certificaciones suscritas por los rectores y directores de las instituciones y centros educativos beneficiadas en el presente contrato.
		Entrega producto Si __x__ No ____ **Ubicación:** PRIMER informe de cumplimiento presentado por el contratista
2	Barrer, lavar y desinfectar pisos y paredes de los baños, sanitarios y papeleras. Igualmente desocupar las papeleras de cada baño	**% de Avance: 14,0**
		El contratista realizó lavado ,limpieza y desinfección de pisos y paredes de los baños, sanitarios y papeleras en los diferentes establecimientos educativos en donde se presta el servicio, de igual manera, desocupó las papelera de cada baño, durante el periodo ejecutado.
		Entrega producto Si _x__ No ___ **Ubicación:** Primer informe presentado – Listado del personal contratado.

3	Limpiar Escaleras, ventanales y techos.	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El contratista realizó limpieza de espacios definidos personal idóneo y capacitado para la prestación de este servicio de aseo en las instituciones educativas del Distrito de Riohacha.
		Entrega producto Si _x__ No ___ **Ubicación:** PRIMER informe presentado – Listado del personal contratado
4	Limpiar escritorios, mobiliario, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas, salones y zonas comunes	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El contratista realizó limpieza de áreas administrativas, salones y áreas comunes definidos, a través de personal idóneo y capacitado contratado para la prestación de este servicio de aseo en las instituciones educativas del Distrito de Riohacha.
		Entrega producto Si _x__ No ___ **Ubicación:** Primer informe presentado – Listado del personal contratado
5	Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instituciones.	**% de Avance 14,0**
		• **Descripción del avance:** el contratista durante el periodo ejecutado, realizó recolección y manejo de reciclaje de basuras y disposición en punto final a través de personal idóneo y capacitado contratado para la prestación de este servicio en las instituciones educativas del Distrito de Riohacha.

		Entrega producto Si _x__ No ___ **Ubicación:** PRIMER informe presentado – Listado del personal contratado
6	Realizar brigadas de aseo cuando se requiera.	**% de Avance: 14,0**
		• **Descripción del avance:** El Contratista a la fecha no ha realizado las brigadas de aseo en los sitios o instituciones ya no que fueron requeridos por los rectores y/o directores de las Instituciones Educativas del Distrito de Riohacha
		Entrega producto Si ____ No __x__ **Ubicación:**
7	Prestar servicios de mantenimiento preventivo a la estructura física de las instituciones educativas, a los canales de desagües de las aguas de lluvias, a fin de evitar que colapse el sistema en la época invernal.	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: Para el presente mes El contratista realizó revisión y posteriormente limpieza de las canales de desagüe aéreas y de piso ubicadas en las respectivas Instituciones Educativas del Distrito de Riohacha tales como, José Antonio Galán, I:P:C Sede Principal, I.P.C.Sede Nuevo Horizonte, Isabel María Cuestas Sede Mauricio Lopesierra, Familias de Nazaret, Livio Reginaldo Fishioni, Ecológico del Carmen, helión pinedo Ríos Denzil Escolar, Chonkay Sede Principal a fin de evitar que estas colapsen en época invernal.
		Entrega producto Si x___ No __ **Ubicación: PRIMER Informe de Gestión**
8	Las demás actividades que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual de acuerdo al desarrollo del mismo y las establecidas en los estudios previos.	**% de Avance: 14,0**
		Descripción del avance: El contratista viene cumpliendo a cabalidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
		Entrega producto Si ____ No _x___ **Ubicación: N/A**

Si el supervisor tiene observaciones con respecto al estado de la ejecución de las obligaciones anteriormente presentadas, debe incluirlas en la siguiente tabla.

Observaciones

Observación	Amerita corrección o acción correctiva (SI/NO)	Descripción de la Corrección o Acción Correctiva

Notas:

La casilla observaciones debe ser empleada por el supervisor para que producto del seguimiento, defina las medidas a tomar para mejorar la ejecución contractual.

Se habla de corrección cuando el contratista no realizó la entrega del producto X en el plazo establecido contractualmente, entonces se define un plan de choque para elaborar este producto X de forma paralela con el producto Y; esto es una corrección, porque se eliminó el problema.

-

Sin embargo, se habla de acción correctiva cuando se identifica con el contratista que el atraso en la entrega del producto X obedece a que por ejemplo existe una demora en la información que es insumo para su elaboración, entonces las partes deciden tomar medidas para evitar que esto vuelva a suceder, dado que se identificó la causa raíz del problema.

Si estas acciones son eficaces, es decir, si contribuyen a eliminar la observación, se verá reflejada en los informes posteriores, al no generarse observaciones o eliminar las que se evidenciaron previamente.

Compromisos adquiridos

Producto de la ejecución de las anteriores obligaciones contractuales, se generan los siguientes compromisos, que serán objeto de seguimiento en el próximo informe:

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Seguimiento a compromisos

(En caso que aplique) A continuación, se presenta el seguimiento a compromisos generados en informes previos:

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)			
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**	**Seguimiento**

Como soporte de lo anterior, anexo los siguientes documentos al presente informe de ejecución:

ANEXOS	ANEXOS	NO. DE FOLIOS
Factura	Planillas de pago de seguridad social	
Informe de gestión	Certificación de supervisión	
Documentación del representante legal	Certificación Bancaria	
Certificado de tramite	Certificación de rectores y directores	
Certificación Revisor fiscal		
Planillas de supervisión		
Actas de instalación de puesto e inventarios		

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
Nº	**Problema identificado que afecta la ejecución**	**Justificación**	**Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados**
1			
2			
3			

4			
5			

OBSERVACIONES (Presente en este apartado aspectos importantes de la ejecución contractual)					
Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)	SI			NO	X
¿Por qué? - Anexar Soportes					
¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	SI			NO	X
¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	SI			NO	X

RECOMENDACIONES	
1	

Este informe corresponde al periodo comprendido entre **08 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023** Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los veintidos (22) días del mes de junio de (2023).

ANEXOS	OBSERVACIÓN	✓
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Personas Naturales	
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	X
Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración	Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos	

INTERVENTOR/SUPERVISOR
JESUS DAVID HERERA MENDOZA
SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA

APOYO INTERVENTOR/SUPERVISOR
LUIS EDUARDO MEDINA MEDINA
LIDER ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Original: Carpeta de contrato 1ra. Copia: Interventor/Supervisor