INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 263 DEL 2023.

1. Datos generales del contrato: fecha del informe de supervisión 23/10/2023.

CONTRATANTE	Alcaldía distrital Especial, Turístico y Cultural de Riohacha Nit: 8921150007-2	
CONTRATISTA	COMPAÑIA DE SERVICIOS GENERALES DEL CARIBE LTDA, Nit:800.164.323-1 Representante Legal: GABRIEL RICARDO RODRIGUEZ GIL Cedula de Ciudadanía No. 19.135.746 de Bogotá.	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, LIMPIEZA EN GENERAL, CAFETERIA, JARDINERIA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES Y MENSAJERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CEDES ADSCRITAS A LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA LA GUAJIRA.	
PLAZO	CUATRO (04) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS O HASTA 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2023	
VALOR	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($454.332.618.00) M/CTE.	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	Rubro No 2.1.2.02.02.008	Fuente: 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
	Descripción: SERVICIOS GENERALES Y ASISTENCIALES	
	CDP No 190 del 15/03/2023	REGISTRO PRESUPUESTAL No 1159 DEL 20/04/2023
SUPERVISION	De conformidad con lo establecido en la cláusula undécima del contrato No 263 del 2023, se designó la supervisión del mismo al Secretario General y Gestión Administrativa de Distrito, con fundamento en el artículo 14 de la ley 80 de 1993.	
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	14 DE ABRIL DEL 2023	
FECHA DE INICIACION	24 DE ABRIL DEL 2023	
FECHA DE TERMINACION	17 DE SEPTIEMBRE DE 2023	

2. Periodo de ejecución y forma de pago.

PERIODO DEL INFORME	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
	24	08	2023		17	09	2023

FORMA DE PAGO	FORMA DE PAGO. El valor del contrato se pagará mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a lo establecido en el plan de pagos del Secop II. Para ello se requiere previamente el supervisor que los siguientes documentos estén cargados en la plataforma del Secop II. - Informe de actividades. - Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral. - Factura y /o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias, del contratista y la naturaleza del objeto del contrato. - Planilla de pagos de la seguridad social integral. - Acta de inicio y/o acta de recibo parcial y/o final (según corresponda). **PARAGRAFO:** La Secretaría de Hacienda del Distrito de Riohacha, para efectos de adelantar el

	trámite de pago solo verificará que el supervisor designado haya cargado en la plataforma Secop II los siguientes documentos: - Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la dirección de contratación. Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro de los documentos presentados a la secretaría de hacienda la cuenta bancaria del contratista.

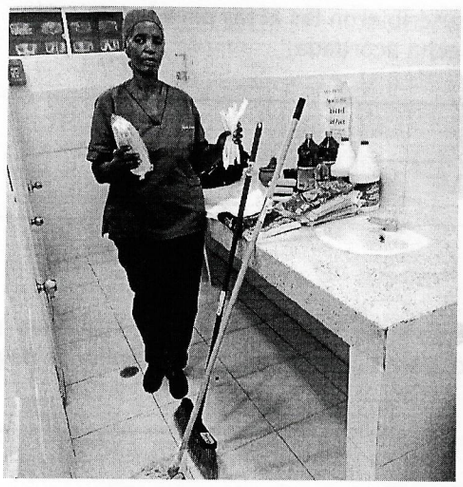
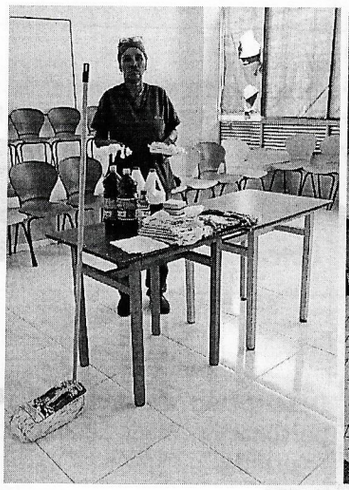
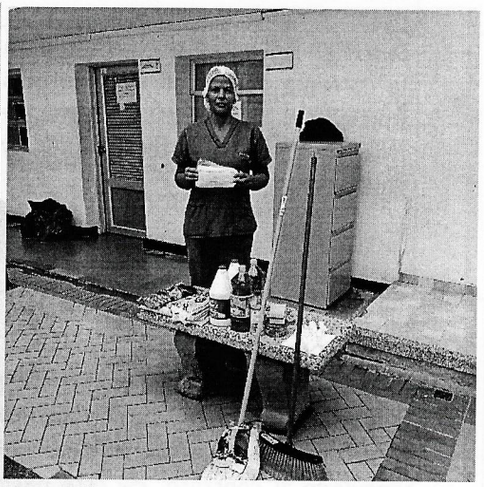
3. Detalles de la ejecución:

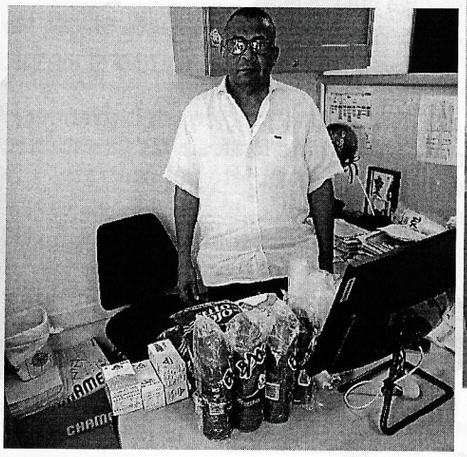
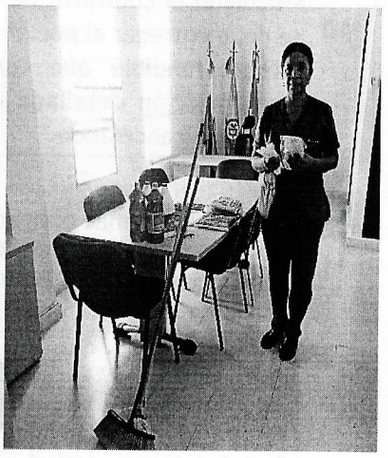
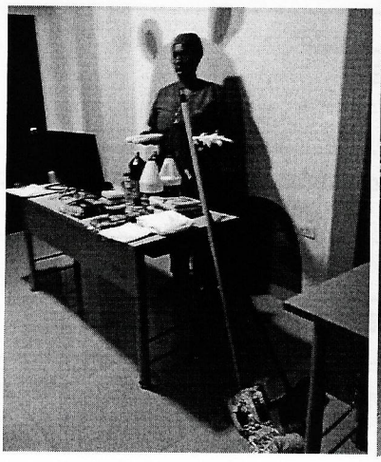
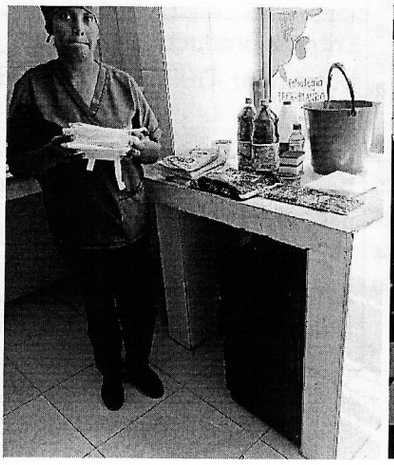
Nº	Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Barrer, lavar, trapear, y realizar el proceso de mantenimiento diario al piso en cada una de las sedes, utilizando los elementos de aseo necesarios para llevar a cabo esta actividad.	**Descripción del avance:** El servicio de aseo se prestó en cada una de las sedes en los sitios establecidos por la entidad sin ninguna novedad durante el periodo comprendido del 24 de agosto al 17 de septiembre de 2023, contrato de acuerdo con lo expuesto en el contrato N° **263 DE 2023.**
		Entrega producto Si _X_ No _____ **Ubicación:** QUINTO INFORME
2	Barrer, lavar y desinfectar pisos y paredes de los baños, sanitarios y papeleras. Igualmente desocupar las papeleras de cada baño.	**Descripción del avance:** Se realizaron las siguientes actividades que garantizan la adecuada prestación del servicio**:** 1. Entrega de insumos de aseo. 2. Entrega de insumos de cafetería. 3. Capacitación de trabajo en equipo y comunicación asertiva. 4. Inspección a todas las sedes de la alcaldía. 5. Supervisión al personal que presta servicio del aseo y la limpieza.
		Entrega producto Si _X_ No __ **Ubicación:** QUINTO INFORME
3	Limpiar Escaleras, ventanales y techos.	**Descripción del avance:** Se realiza limpieza de espacios definidos personal idóneo y capacitado para la prestación de este servicio de aseo en la ALCALDIA DISTRITAL
		Entrega producto Si _X_ No __ **Ubicación:** QUINTO INFORME
4	Limpiar escritorios, mobiliario, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas, salones y zonas comunes.	**Descripción del avance:** Se realiza limpieza de áreas administrativas, salones y áreas comunes definidos, a través de personal idóneo y capacitado para la prestación de este servicio de aseo en la ALCALDIA DISTRITAL
		Entrega producto Si _X_ No _ **Ubicación:** QUINTO INFORME
5	Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instituciones.	**Descripción del avance:** Se realiza recolección y manejo de reciclaje de basuras y disposición en punto final a través de personal idóneo y capacitado para la prestación de este servicio en la ALCALDIA DISTRITAL
		Entrega producto Si _X_ No ___ **Ubicación** QUINTO INFORME
6	Realizar brigadas de aseo cuando se requiera	**Descripción del avance:** se realizaron las brigadas de aseo en las sedes donde fueron requeridas ALCALDIA DISTRITAL
		Entrega producto Si __ No X_____ **Ubicación:** QUINTO INFORME

7	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.	**Descripción del avance:** Se viene cumpliendo a cabalidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **Entrega producto Si _X_ No _** **Ubicación:** QUINTO INFORME
8	Presentar al supervisor informe mensual detallado sobre el desarrollo de este, el cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de servicio.	**Descripción del avance:** Se presenta al supervisor el primer informe detallado sobre la ejecución del presente contrato. **Entrega producto Si _X_ No. _____** **Ubicación:** QUINTO INFORME
9	Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato (iniciación, informes parciales y final de Ejecución, terminación y liquidación).	**Descripción del avance:** Se suscribieron las actas para la iniciación del presente contrato en la fecha acordada. **Entrega producto Si _X_ No. _____** **Ubicación:** QUINTO INFORME
10	Cancelar oportunamente dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes los salarios al personal vinculado al contrato, de este pago se debe entregar al personal de aseo un desprendible que contenga la discriminación detallada de lo que se le está cancelando.	**Descripción del avance:** Se canceló oportunamente los salarios al personal vinculado al contrato, para lo cual se aporta la planilla de pago realizada. **Entrega producto Si _X_ No. _____** **Ubicación:** QUINTO INFORME
11	Cumplir las demás obligaciones que surjan en desarrollo del objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión	**Descripción del avance:** A la fecha no han surgido obligaciones adicionales a las ya establecidas por parte del supervisor en desarrollo del objeto del contrato **Entrega producto Si ___ No. _X_** **Ubicación: N/A**
12	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, respecto del personal a su cargo para la ejecución del contrato	**Descripción del avance:** Se aporta los respectivos pagos del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de acuerdo con lo dispuesto por la Ley seguridad social y parafiscales. **Entrega producto Si _X_ No. _____** **Ubicación:** QUINTO INFORME
13	Gestionar la legalización del contrato y su acreditación ante el contratante en forma oportuna para la obtención del Certificado de Legalización.	**Descripción del avance:** se adquirieron las pólizas de acuerdo con lo pactado en el contrato. **Entrega producto Si _X_ No. ____** **Ubicación:** QUINTO INFORME

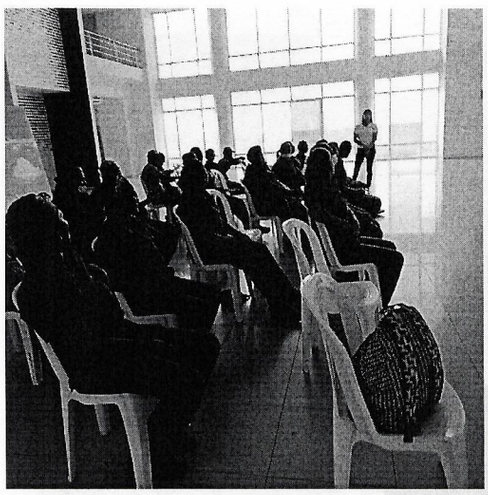
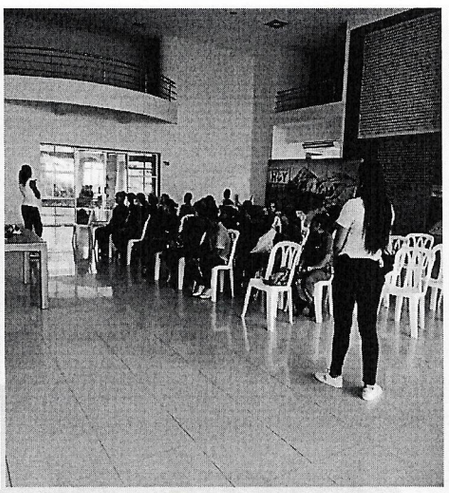
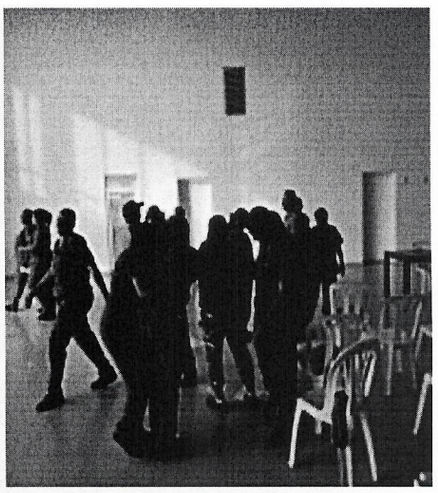
4. Evidencias

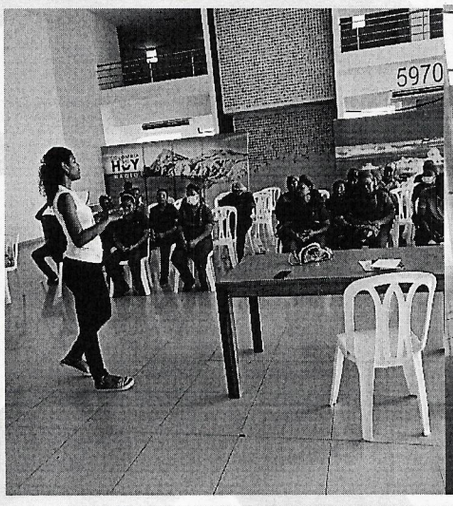
ENTREGA DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA A LAS DIFERENTES SEDES

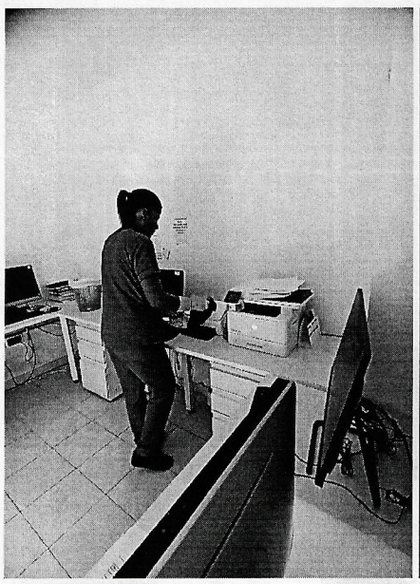

CAPACITACION TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA

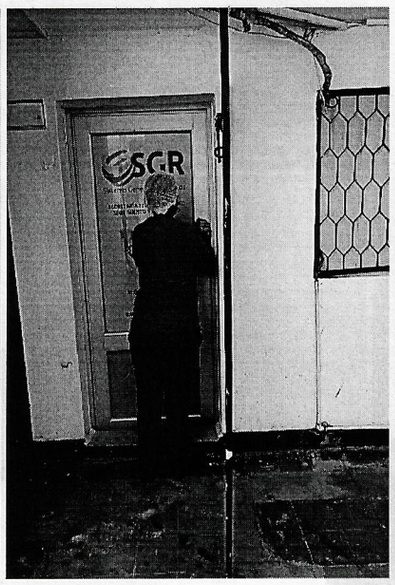




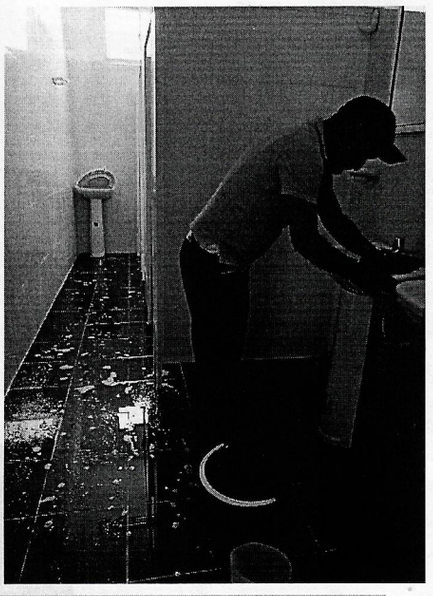




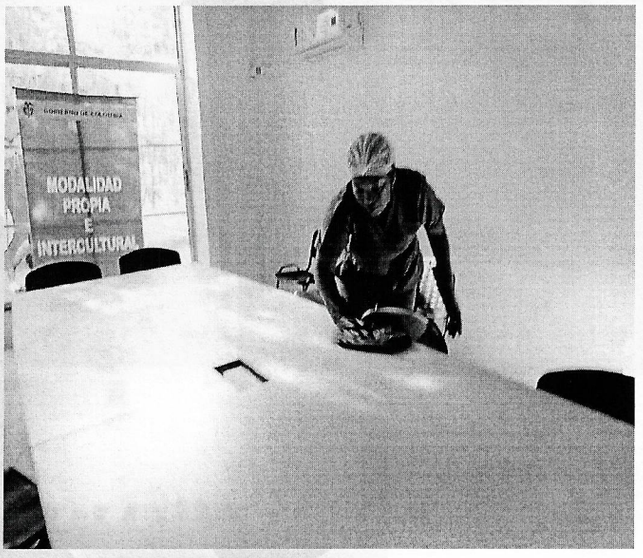

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL ASEO Y LA LIMPIEZA













5. Relación del personal Alcaldía Distrito de Riohacha y sus diferentes sedes.

ITEM	CEDULA	NOMBRE	SEDES
1	1129581131	ARMENTA DIAZ JONATHAN JAVIER	DESARROLLO SOCIAL
2	1118815997	AREVALO RODRIGUEZ JESSICA PAOLA	ALCALDIA
3	40927228	CASTILLO OVIEDO CATALINA	SECRETARIA DE SALUD
4	40930808	CUBILLOS VARGAS MARTHA ELIZABETH	BIBLIOTECA
5	32762170	CORONADO JIMENEZ OSMARYS ESTHER	CASA LUDICA
6	84095068	ESPINOSA SERRANO FREDDY EDUARDO	ALCALDIA
7	84081265	FUENMAYOR PINTO JORGE ELIECER	ALCALDIA
8	1193454145	TATIS FERNANDEZ MANUEL	ALCALDIA
9	40923943	GOMEZ OCHOA ALEIDA ESTHER	UNDAS/ UNDEPORTE
10	40938664	GOMEZ SALAS ALMA ROSA	CASA DE LA CULTURA
11	1118855190	INFANTE RODRIGUEZ MAYRA ALEJANDRA	UNIDAD DE VICTIMA
12	32614519	MARQUEZ CARDONA DELFINA MARIA	CASA DE JUSTICIA
13	1118806516	ORTIZ REDONDO ENRIQUE ALFONSO	ALCALDIA
14	84076759	PABON ESCUDERO JUAN CARLOS	ALCALDIA
15	1118841551	PACHECO RODRIGUEZ SHIRLY PAOLA	CASA DE JUSTICIA
16	40928053	PIMIENTA CUISMAN GLENDIS MARIA	CASA DE LA MUJER
17	40921223	POTES SANDOVAL MARIA AGUSTINA	ALCALDIA
18	1118817917	TERAN COTES NERIS DEL CARMEN	OFICINA DE RIESGO
19	1118800767	TORO GOMEZ MARCOS JOSE	SECRETARIA DE SALUD
20	40927531	ZAMBRANO PINEDO MARIA CONCEPCION	ALCALDIA
21	40820870	VELASQUEZ EPIEYU MARIA DEL CARMEN	C´DAT
22	40927524	VENTA MACEA ARACELYS JUDITH	POLICIA

6. Se realizó el pago de la seguridad social, según planilla No. **9457351763** cumplimientos de las obligaciones en salud, pensión y riesgo de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del contratista.

7. Una vez el cumplimiento por parte de la **COMPAÑÍA DE SERVICIOS GENERALES DEL CARIBE LTDA.**, Identificada con **Nit 800164323-1**, la supervisión autoriza el desembolso correspondiente al periodo del 24 de agosto del 2023 al 17 de septiembre del 2023, según factura No. FEC-1233 de fecha 05 de octubre del 2023, por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS ($ 78.333.210,00) M/CTE.**

Dado en el Distrito de Riohacha – La Guajira, a los veintitres (23) días del mes de octubre del 2023.

YOHAM ALFONSO ORTIZ CARRILLO
Secretario General y Gestión Administrativa

Proyectó: Richard Palmar
Profesional de Apoyo – Sec. General.