RAN SERVICIOS INTEGRALES SAS

INFORME DE ACTIVIDADES
Del 01 al 30 de noviembre 2023

CONTRATO No 4135.010.26.1.105-2023
Grupo 2



Fecha de elaboración 30 de noviembre 2023

CONTENIDO

1.DESCRIPCION DEL SERVICIO 3
1.1 OBJETO DEL CONTRATO 3
1.2 PLAZO 3
1.3 VALOR 3
2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO 5
3. REGISTRO FOTOGRAFICO 7
4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 32
5. COMPROMISOS SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD……...32
6. ANEXOS – CARPETA DRIVE
6.1 Bitácoras
6.2 Certificado delitos sexuales – Personal bibliotecas
6.3 Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad
6.4 Hojas de vida personal
6.5 Entrega de Insumos
6.6 Mujeres cabeza de hogar
6.7 Planillas de seguridad social
6.8 Capacitaciones

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La misión del Distrito de Santiago de Cali como ente territorial, es generar las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida.

Que, para el buen funcionamiento de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago, el Departamento Administrativo de Contratación Pública, requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo y lavado y desinfecciónde tanques de almacenamiento de agua potable para los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Distrito de Santiago de Cali o inmuebles en los que sepresente la necesidad

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE CON INSU MOS PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI O DE AQUELLOS INMUEBLES EN DONDE SE PRESENTE LA NECESIDAD.

1.2 VALOR

Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de DOS MIL TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($2.003.212.673) incluido IVA SOBRE EL AIU y
todos los demás costos directos e indirectos relacionados a la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato, discriminado de la siguiente manera:

VALOR ANTES DE IVA Y AIU: MIL SETECIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE. ($1.790.181.120). VALOR AIU 10%: CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL CIENTO DOCE PESOS MCTE. ($179.018.112). VALOR IVA: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 34.013.441).

PRIMERO: ADICIONAR al contrato electrónico No 4135.010.26.1.105, la suma de Treinta y cinco millones setecientos setenta y un mil seiscientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.771.655) discriminado de la siguiente manera:
VALOR ANTES DE IVA Treinta y un millones novecientos sesenta y siete mil quinientos veinte pesos m/cte. ($31.967.520)
VALOR AIU: Tres millones cinto noventa y seis mil setecientos cincuenta y dos pesos m/cte. ($3.196.752)
VALOR IVA SOBRE EL AIU: Seiscientos siete mil trescientos ochenta y tres pesos m/cte. ($607.383)

TERCERO: ADICIONAR al contrato electrónico No 4135.010.26.1.105, la suma de Seiscientos veinte millones ochocientos treinta y seis mil novecientos cuarenta y tres pesos m/cte. ($620.836.943), discriminado de la siguiente manera:
VALOR ANTES DE IVA Quinientos cincuenta y cuatro millones ochocientos catorce mil sesenta y nueve pesos m/cte. ($554.814.069)
VALOR AIU: Cincuenta y cinco millones cuatrocientos ochenta y un mil cuatrocientos siete pesos m/cte. ($55.481.407)
VALOR IVA SOBRE EL AIU: Diez millones quinientos cuarenta y un mil cuatrocientos sesenta y siete pesos m/cte. ($10.541.467).

2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes:

✓ "Limpieza de baños: Dos (2) veces al día, con los equipos e insumos adecuados Limpieza de baños: Dos (2) veces al día, con los equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil." (Durante el periodo en curso se hizo todo el trabajo).

✓ "Limpieza de las oficinas: Una (1) vez al día en las primeras horas de la mañana para no interrumpir las labores de los funcionarios; esta limpieza debe incluir escritorios, sillas, equipos de cómputo evitando su desconexión, archivadores, equipos telefónicos y puertas. Cuando se trate de sedes que tengan doble jornada se debe prestar dos (2) veces al día." (Se reforzó esta actividad los días sábados en los operativos).

✓ "Desinfección de oficinas, instalaciones, salones, pasillos, baños y otras áreas de uso común, con los equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil de los mismos, como la salud de los funcionarios y usuarios." (Durante el periodo en curso se hizo la actividad con desinfectante para uso general).

✓ "En la ejecución del contrato, el contratista deberá adecuar las superficies, logrando una remoción de materia orgánica e inorgánica, preferiblemente con métodos de aspiración y/o fricción."

✓ "Una vez adecuadas las superficies, el contratista deberá utilizar los productos para la desinfección como el Amonio Cuaternario de quinta generación, un tenso activo para eliminar las grasas que se acumulen en las paredes y espacios de los inmuebles de municipio."

✓ "Limpieza de pisos: Dos (2) veces al día para los corredores, con los equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil." (Durante el periodo en curso se realizó limpieza de pasillo con máquinas rotativas).

✓ ✓ "Lavado limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable: De acuerdo a la normatividad vigente se realizarán los servicios a cada uno de los tanques. Esta actividad incluye los insumos necesarios para dicha tarea y muestra de trazabilidad de análisis microbiológico del antes y después del lavado de los tanques." En el mes de agosto se realizó la ejecución del segundo servicio de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable. En el mes de diciembre se tiene programado el tercer y último lavado de tanques (ver cronograma lavado de tanques en el DRIVE).

✓ "Limpieza interior y exterior de vidrios, paredes, puertas, ventanas y cielo falsos internos, por lo menos dos (2) veces al mes." (Se realizó esta actividad en los operativos los días sábados cada quince días).

✓ "Realizar recorrido de recolección permanente y clasificación de desechos: el cual debe incluir vaciado y limpieza de papeleras, recolección en bolsas según el material de desechos y su ubicación en el contenedor o lugares dispuestos para este fin." (Esta actividad se realiza a primera hora del día en los diferentes puestos de trabajo).

✓ "Lavado de pisos: Cuatro (4) veces al mes preferiblemente los días sábados, teniendo en cuenta que se deben utilizar equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil." (Se ejecutó esta actividad con máquinas rotativas).

✓ "La prestación del servicio de aseo integral con insumos será de lunes a sábado de acuerdo con los horarios establecidos para los inmuebles en los que funciona la Administración Central y en aquellos que se presente la necesidad." (En los reportes de asistencia se evidencia el cumplimiento de la jornada laboral de todo el personal).

✓ "La prestación del servicio de aseo integral y lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable es a todo costo, por lo tanto, se debe incluir la totalidad de los insumos requeridos para la óptima prestación del servicio, con eficiencia, eficacia y calidad; por lo tanto, se deben incluir como mínimo los siguientes elementos: Aseo, Maquinaria aseo y Tanques."

El alcance del servicio de aseo integral y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable con insumos a realizar comprende el suministro de insumos, elementos, equipo, maquinaria y mano de obra necesaria para la adecuada ejecución del objeto contratado, por lo tanto, el contratista debe contar con personal idóneo, capacitado, entrenado y experimentado para este tipo de actividades.

3. REGISTRO FOTOGRAFICO

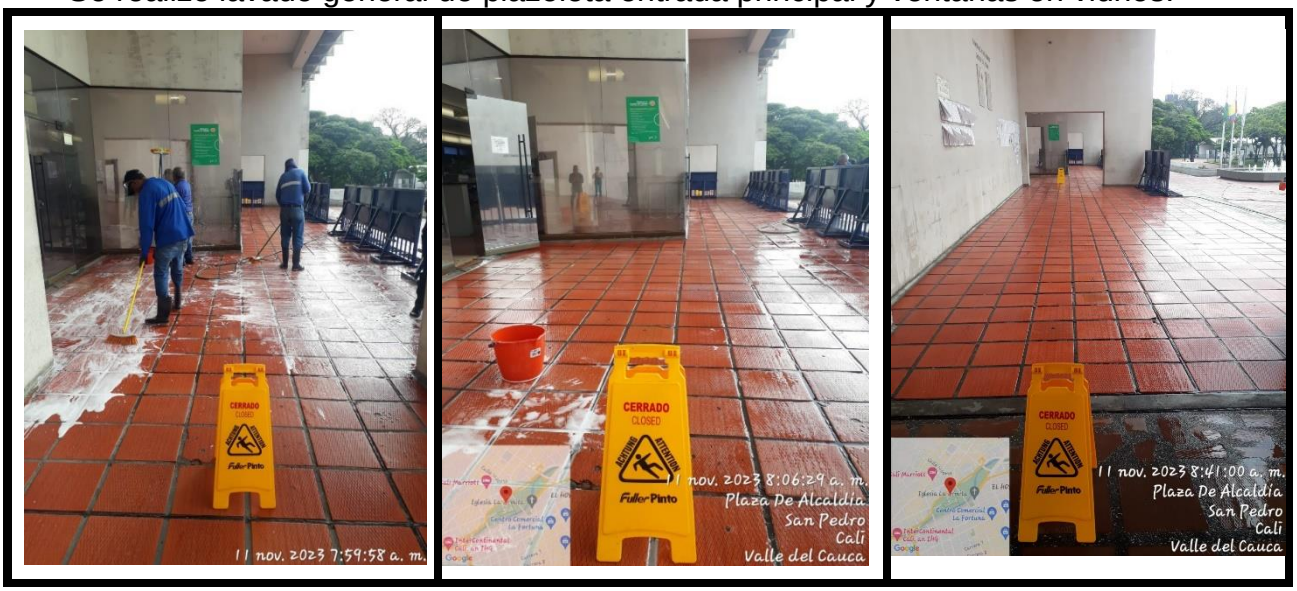
A continuación, se adjunta registro fotográfico para cada sede:

Entrega de insumos de aseo.

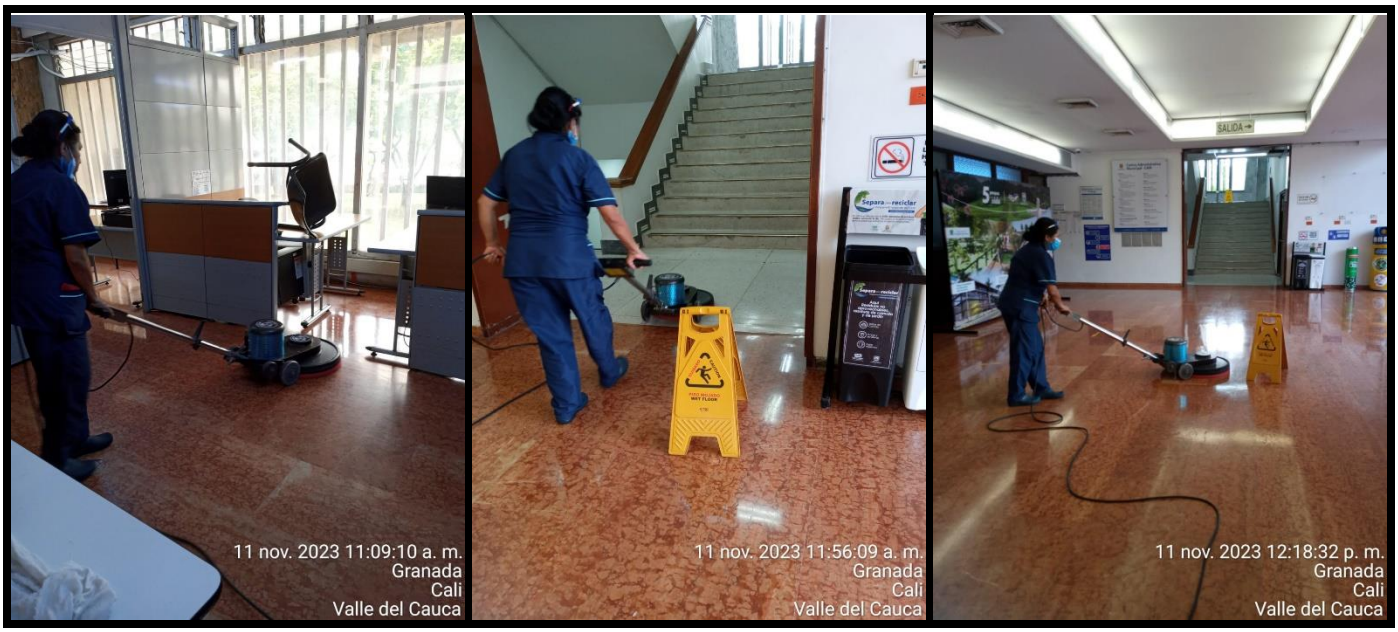


- **Sede No.1 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM**:

Se realizó lavado general de plazoleta entrada principal y ventanas en vidrios.



1° PISO: Se realizó proceso de mantenimiento al cristalizado de pisos en descanso



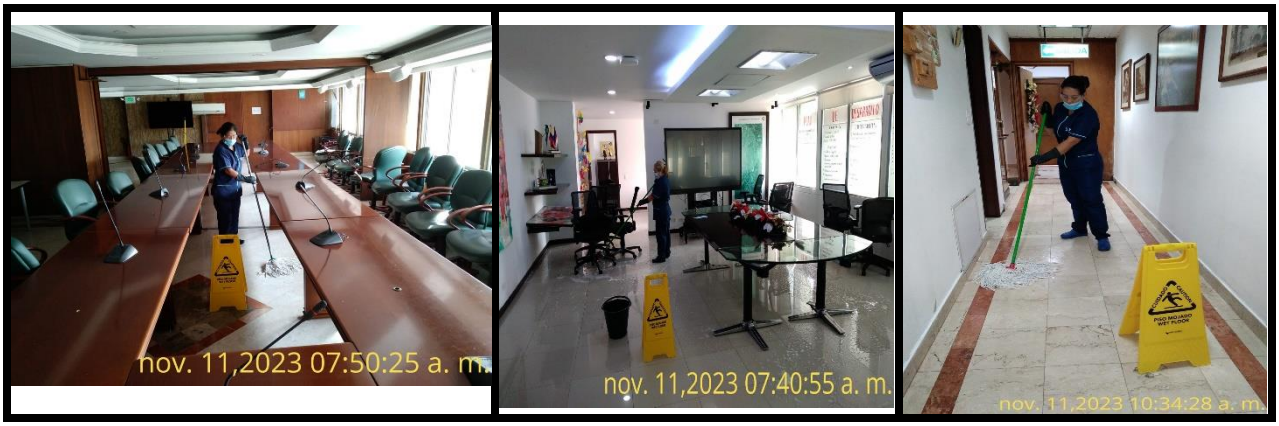
1° PISO: Se realizó proceso de mantenimiento al cristalizado de pisos entrada principal



Se realizó proceso de limpieza y desinfección de ascensores con lavado de tapetes

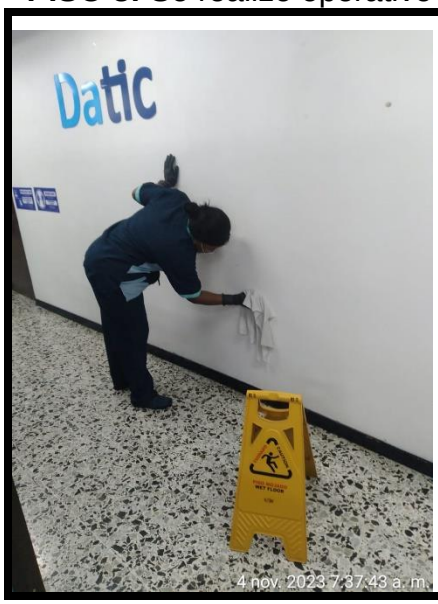


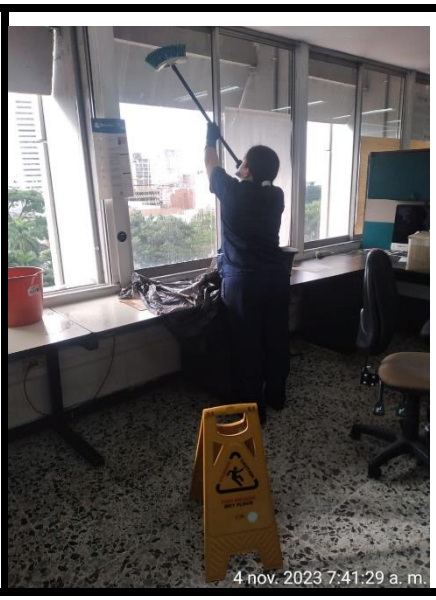
3° PISO: Se realizó Proceso de mantenimiento de pisos, sillas y escritorios

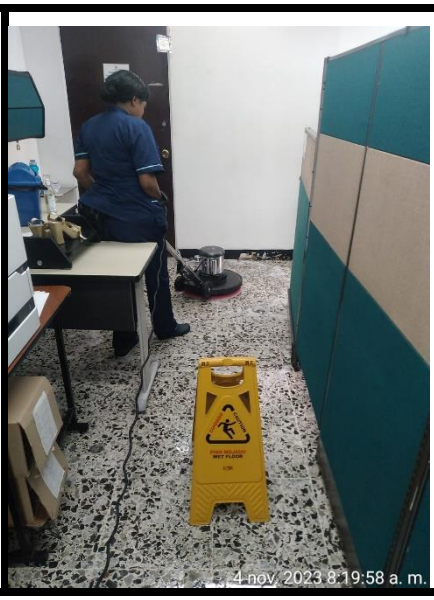




PISO 8: Se realizo operativo especial.

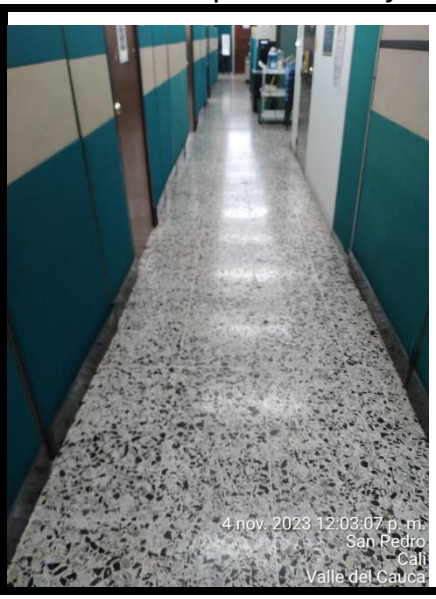






PISO 8: Se realizó Proceso de mantenimiento de pisos, sillas y escritorios







PISO 6: Se realizó Proceso de mantenimiento de pisos, sillas y escritorios.



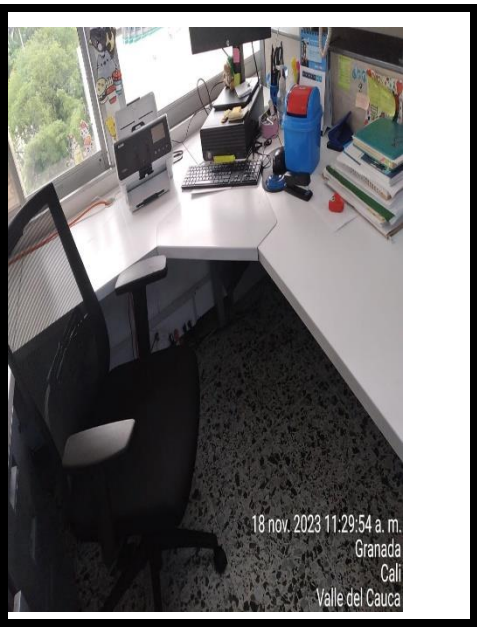


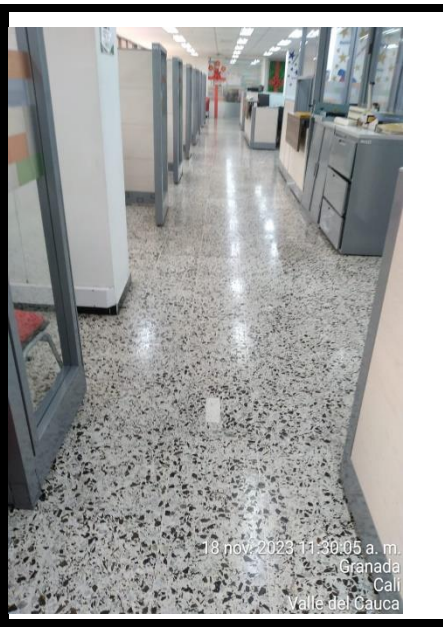


PISO 6:

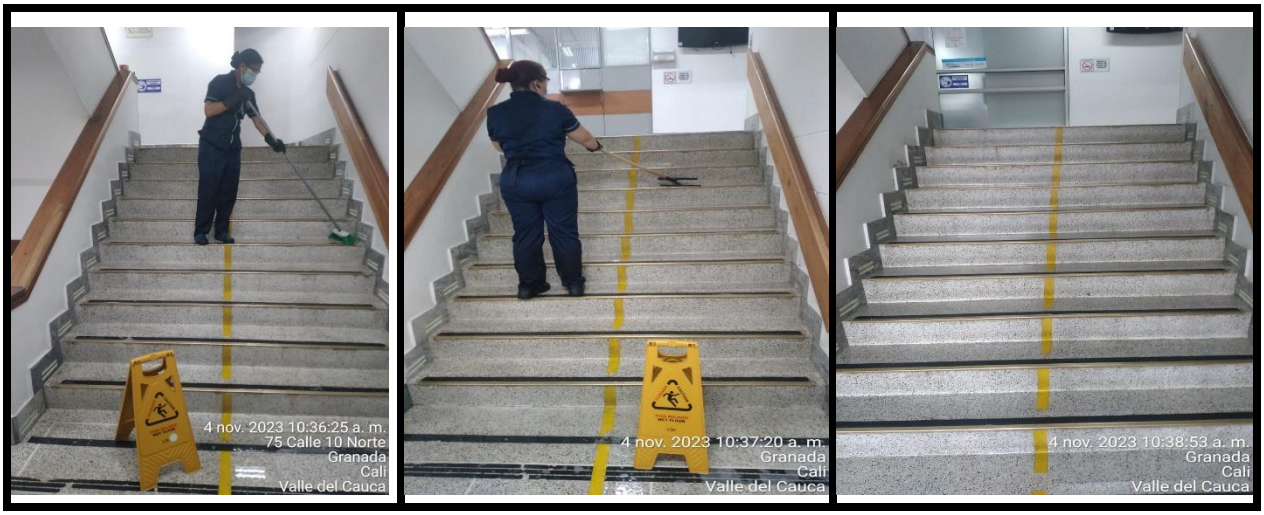
Se realizó proceso de lavado general en pisos, ventanas, sillas y escritorios.







PUNTOS FIJOS: Se realizó Proceso de mantenimiento de pisos, sillas y escritorios.

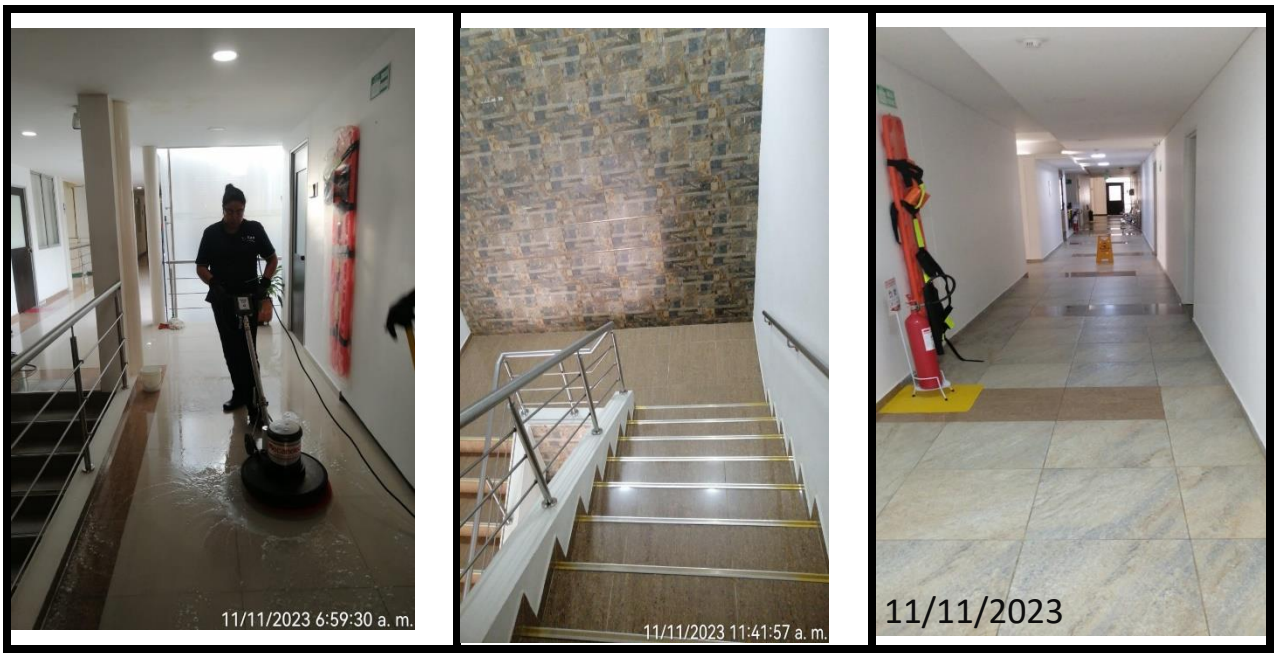


- **Sede No. 2 SECRETARIA DE SALUD PUBLICA:**

Se realizó proceso de lavado general en pisos, ventanas, sillas y escritorios.



Se realizó Proceso de lavado en pisos de oficinas, paredes de los pasillos y las gradas.



- **Sede No. 3 SECRETARIA DE SALUD PUBLICA - UES CENTRO:**

Se realizó Proceso de lavado en pisos de oficinas, paredes y los pasillos.



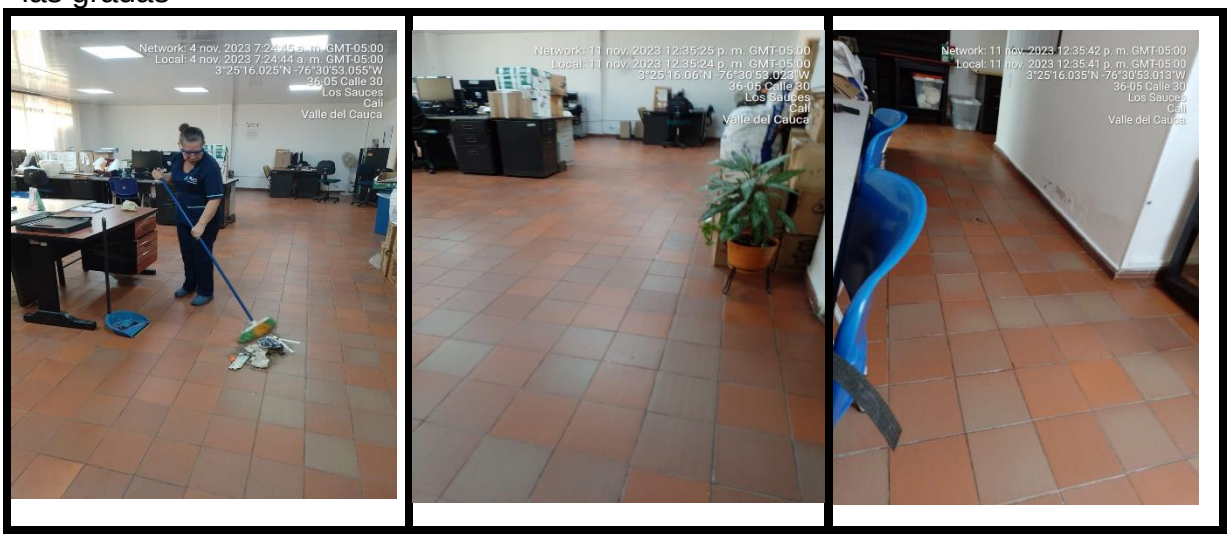
- **Sede No. 4 SECRETARIA DE SALUD PUBLICA - UES NORTE:**

Se realizó Proceso de lavado en pisos de oficinas, paredes de los pasillos y las gradas



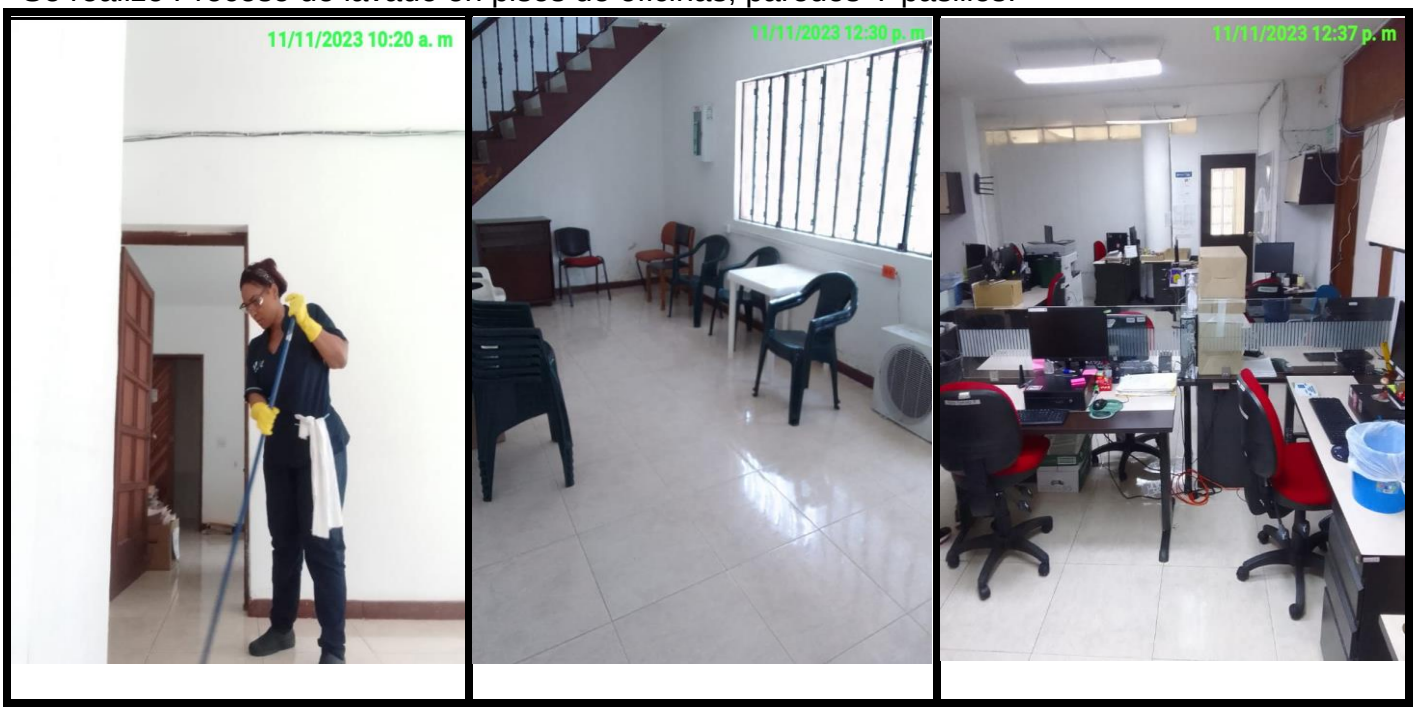
- **Sede No.5 SECRETARIA DE SALUD PUBLICA - ZOONOSIS: ESTE SERVICIO FUE TRASLADADO TEMPORALMENTE A SAN CARLOS POR REMODELACION.**

Se realizó Proceso de lavado en pisos de oficinas, paredes de los pasillos y las gradas



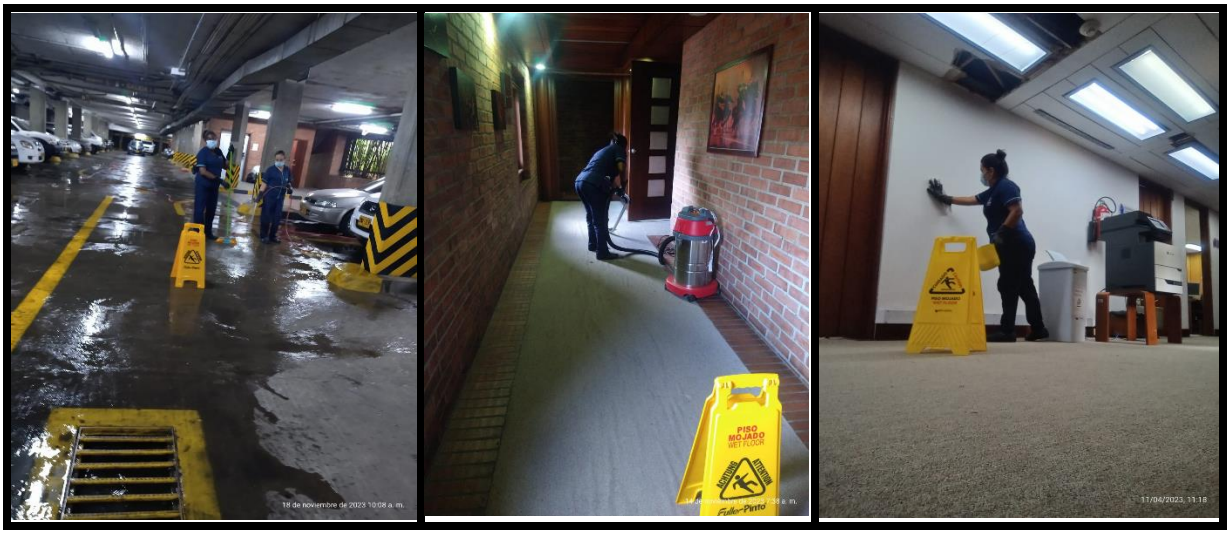
- **Sede No.6 SECRETARIA DE SALUD PUBLICA - PALACE:**

Se realizó Proceso de lavado en pisos de oficinas, paredes Y pasillos.



- **Sede No. 7 EDIFICIO CENTRO CULTURAL:**

Se realizó lavado general de parqueaderos, paredes y aspirados de las alfombras.



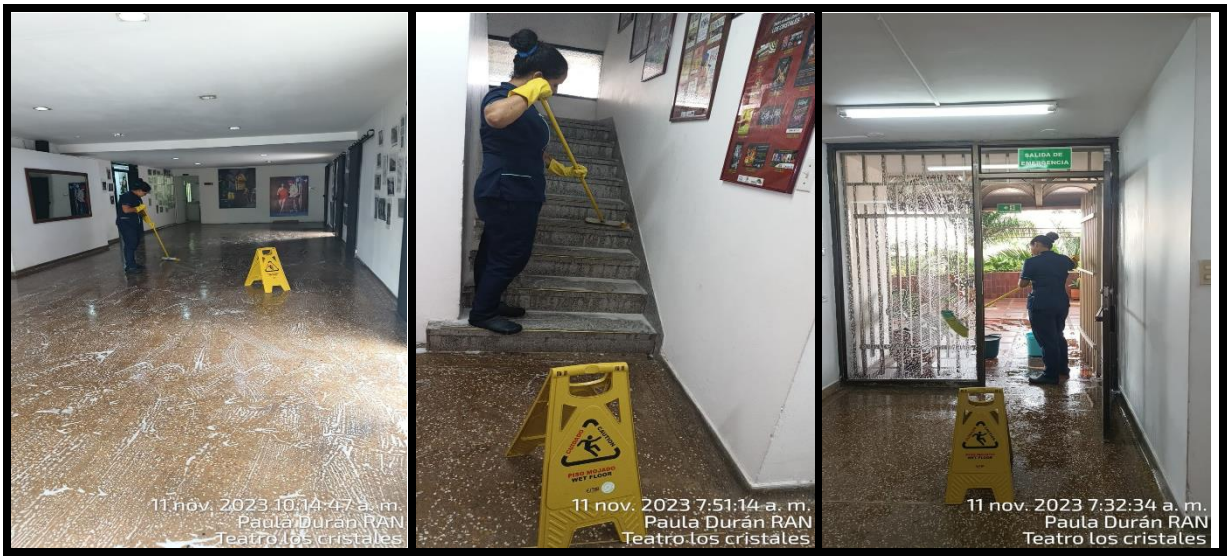
- **Sede No.8 CASA DE LAS MEMORIAS DEL CONFLICTO Y LA RECONCILIACION:**

Se realizó limpieza general de puertas, los baños y mesas.



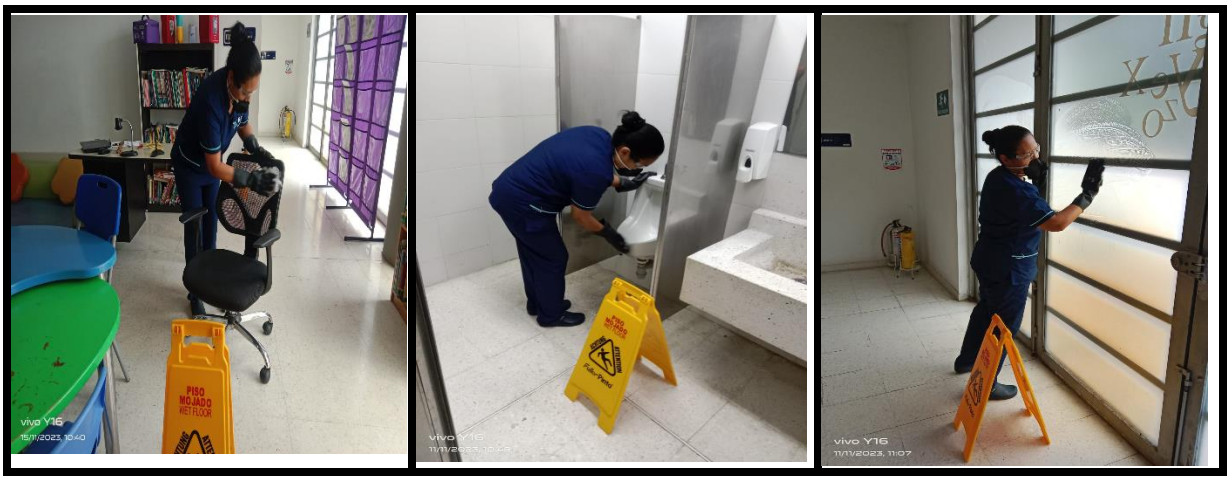
- **Sede No.9 TEATRO AL AIRE LIBRE LOS CRISTALES:**

Se realizó el avado general de los pisos, gradas y las puertas en vidrios.



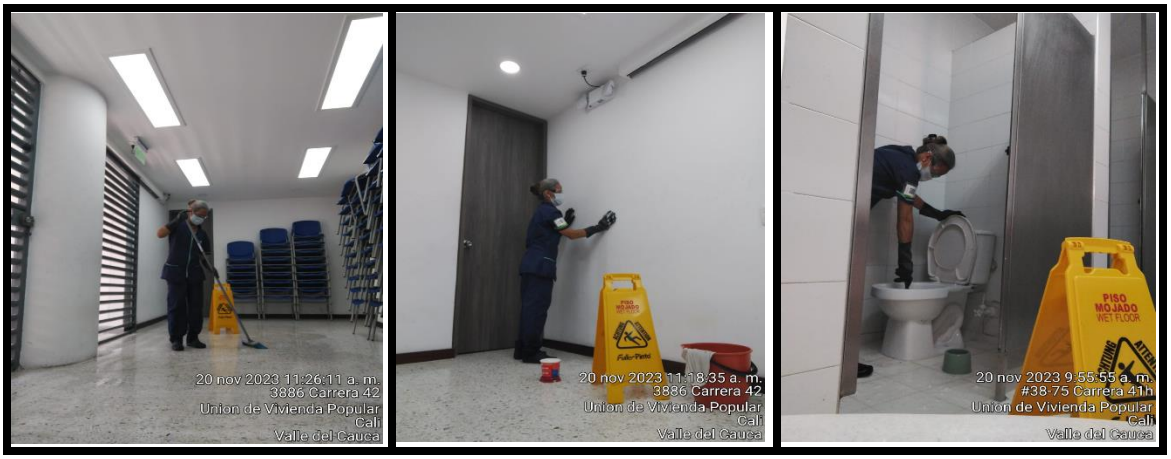
- **Sede No.10 CENTRO CULTURAL COMUNA 13:**

Se realizo limpieza general de las sillas, baños y puertas en vidrios.



- **Sede No.11 CENTRO CULTURAL COMUNA 16: ESTE SERVICIO SE ESTABA PRESTANDO TEMPORALMENTE EN LA BIBLIOTECA ISABEL ALLENDE POR REMODELACION, PERO A PARTIR DEL 08 DE AGOSTO SE REALIZA EL TRASLADO DE NUEVO AL CENTRO CULTURAL COMUNA 16.**

Se realizó lavado general de los pisos, paredes y baños.



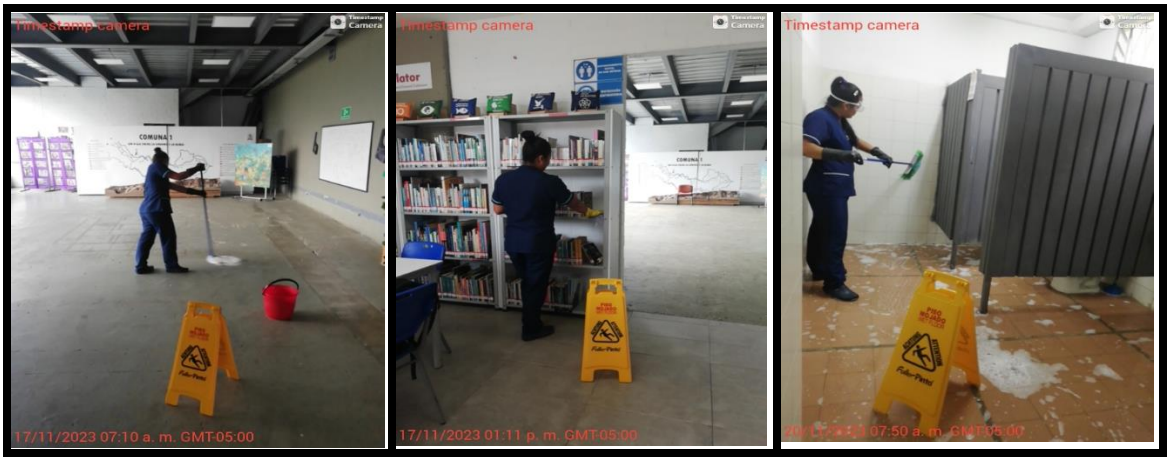
- **Sede No. 12 CENTRO CULTURAL COMUNA 18:**

Se realizó lavado general de las zonas comunes, archivadores y rejas.



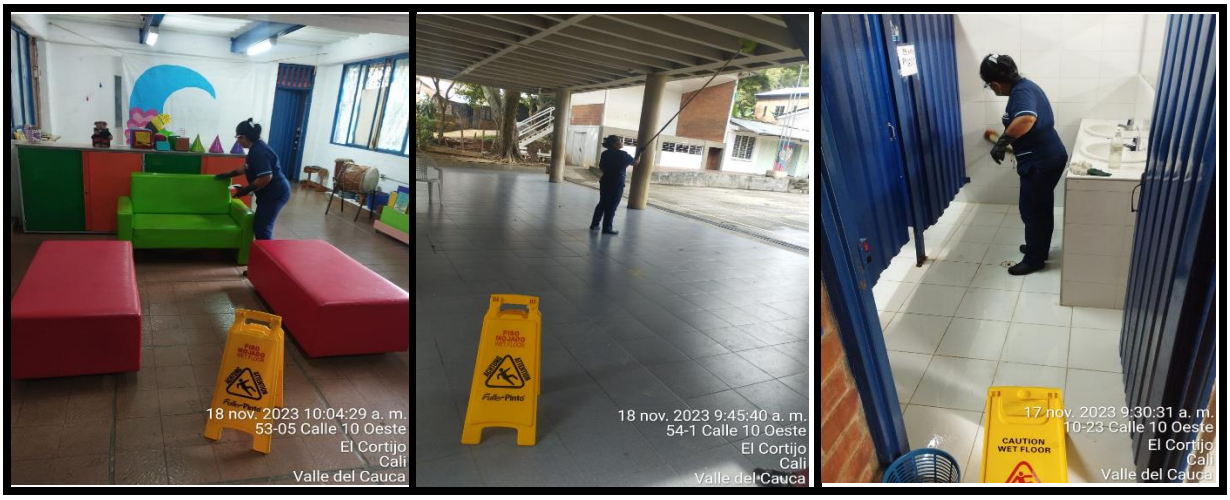
- **Sede No.13 CENTRO CULTURAL COMUNA 1:**

Se realizó limpieza general de los pisos, baños y estanterías con libros.



- **Sede No.14 CENTRO CULTURAL COMUNA 20:**

Se realizó limpieza general de muebles, partes altas y los baños.



- **Sede No. 15 BIBLIOTECA ALVARO MUTIS:**

Proceso lavado general de los baños, escritorios y las estanterías.



- **Sede No. 16 BIBLIOTECA RUMENIQUE PEREA - MONTEBELLO:**

  Se realizó limpieza general de puertas en vidrios, de sillas y estanterías con libros.



- **Sede No.17 BIBLIOTECA CENTENARIO:**

Se realizó la limpieza general de las partes altas, ventanas, paredes y materas.



- **Sede No.18 BIBLIOTECA DECEPAZ RED:**

Se realizó limpieza general de sillas, mesas y lavado de la fachada.



- **Sede No.19 BIBLIOTECA DEL DEPORTE Y LA RECREACION:**

Se realizó limpieza general de los baños, paredes y las sillas.



- **Sede No.20 BIBLIOTECA EL JARDIN RED:**

Se realizó el lavado general de baños, mesas y las sillas.



- **Sede No.21 BIBLIOTECA FRANCISCO J. RUIZ:**

Se realizó limpieza general de las sillas, mesas y paredes.



- **Sede No.22 BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD RED:**

Se realizó limpieza general de las colchonetas, baños y mesas.



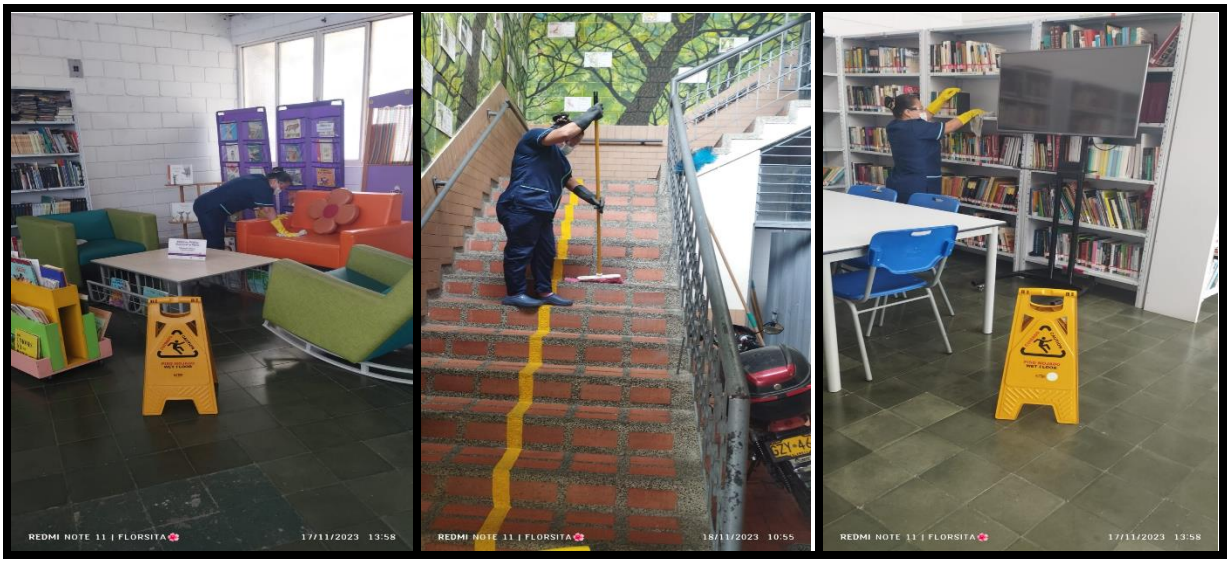
- **Sede No.23 BIBLIOTECA LA LEONERA:**

Se realizó limpieza general de muebles, paredes y estanterías con libros.



- **Sede No.24 BIBLIOTECA LA MARIA RED:**

Se realizó limpieza general de gradas, los muebles y estanterías con libros.



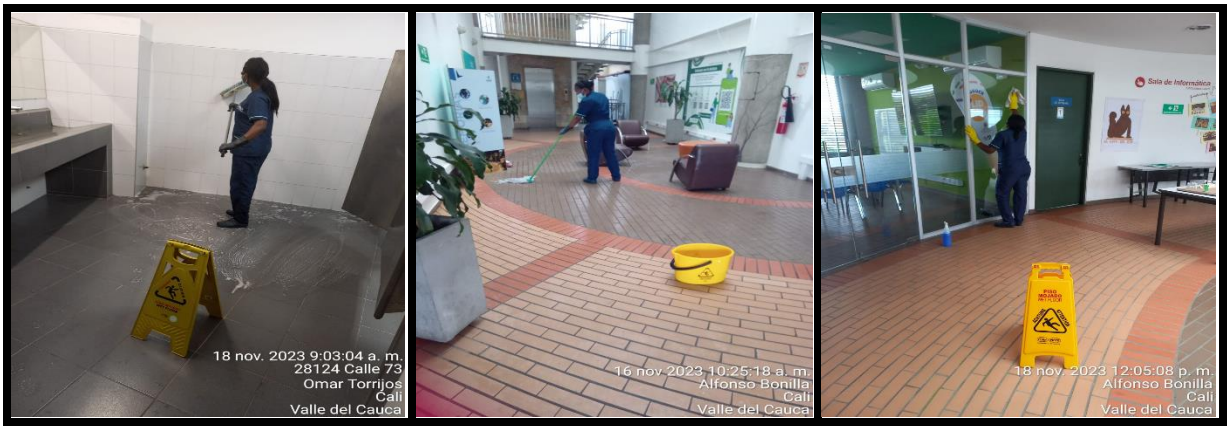
- **Sede No.25 BIBLIOTECA LEON DE GREIFF:**

Se ejecutó la limpieza general de las sillas, paredes y estanterías con libros.



- **Sede No.26 BIBLIOTECA NUEVO LATIR:**

Proceso de lavado general de baños, pisos y las puertas en vidrios.



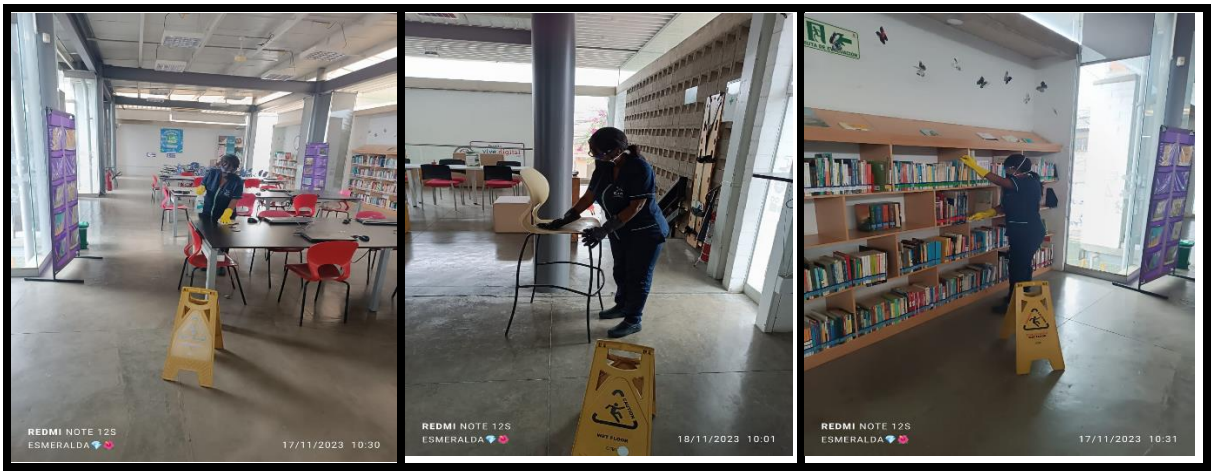
- **Sede No.27 BIBLIOTECA RIGOBERTA MENCHU RED:**

Se realizó la limpieza general de baños, partes altas y estanterías con libros.



- **Sede No.28 BIBLIOTECA SAN LUIS:**

Se realizó limpieza general de sillas, las mesas y estanterías con libros.



- **Sede No.29 BIBLIOTECA SENA:**

Se realizó limpieza general de las ventanas, paredes externas y estanterías con libros.



- **Sede No.30 BIBLIOTECA TIERRA BLANCA**:

Se realizó la limpieza general de paredes, mesas y el lavado de la zona externa.



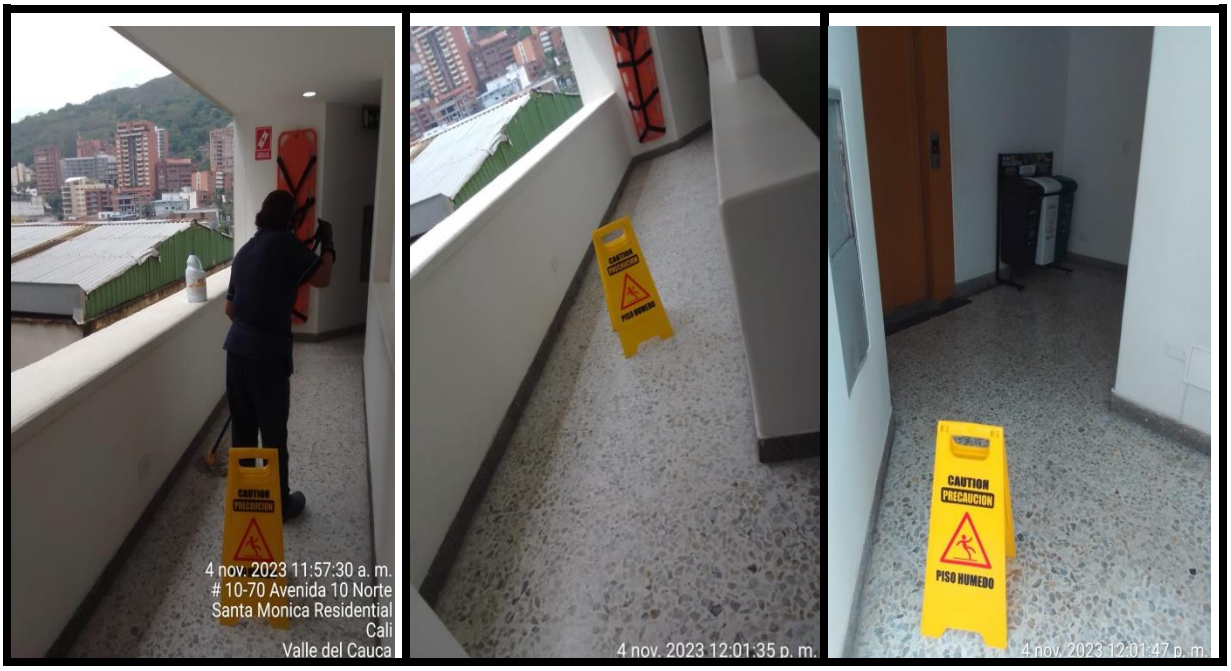
- **Sede No.31 BIBLIOTECA VILLA LUZ:**

Se realizó lavado general de los pisos, paredes y limpieza de estanterías con libros.



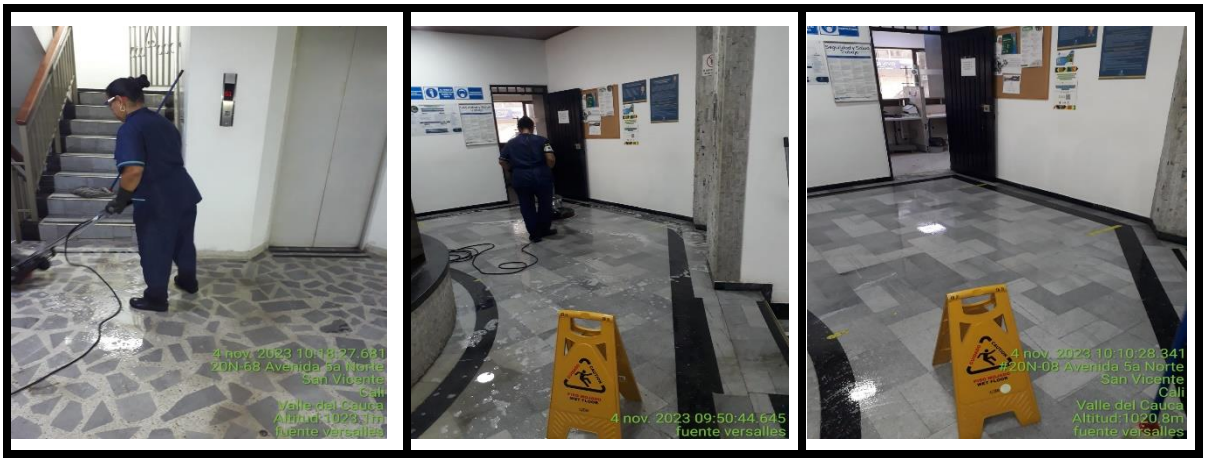
- **Sede No.32 EDIFICIO SAN MARINO:**

Se realizó lavado general de ventanas, andenes y baños



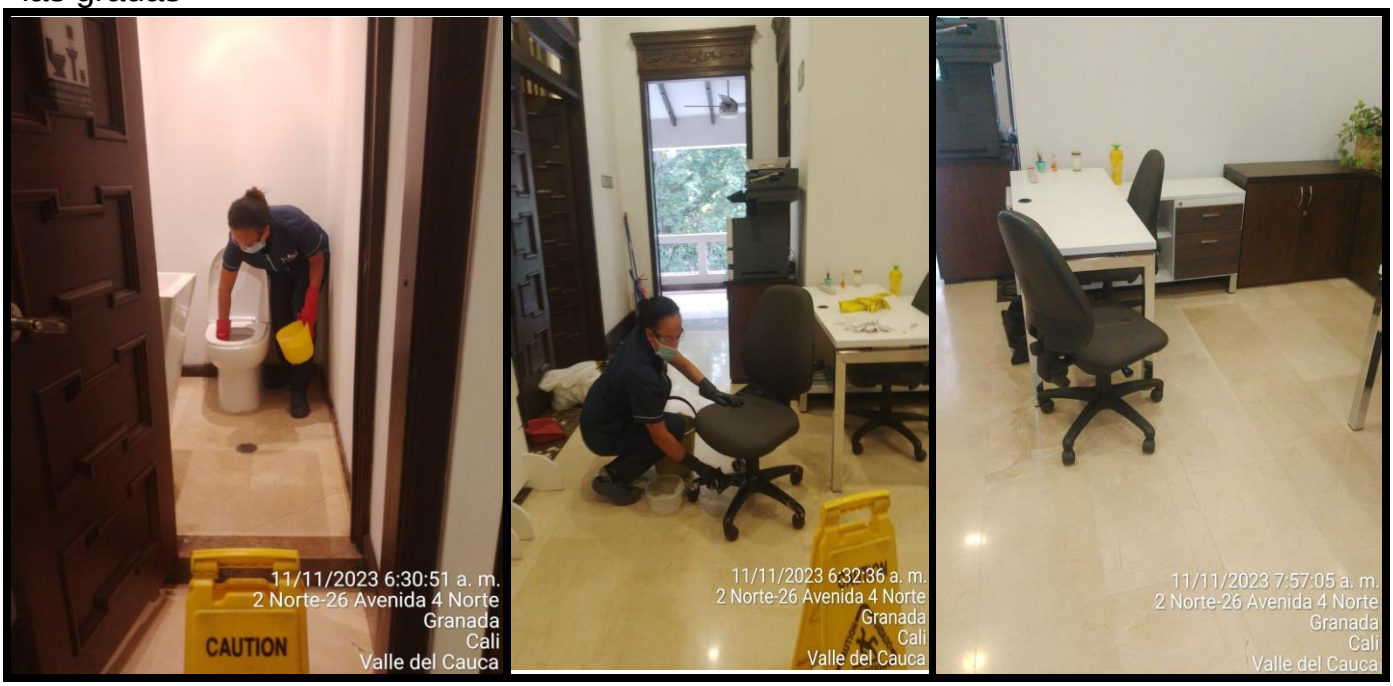
Sede No.33 EDIFICIO FUENTE VERSALLES:

Se realizó lavado general de puntos fijos y paredes



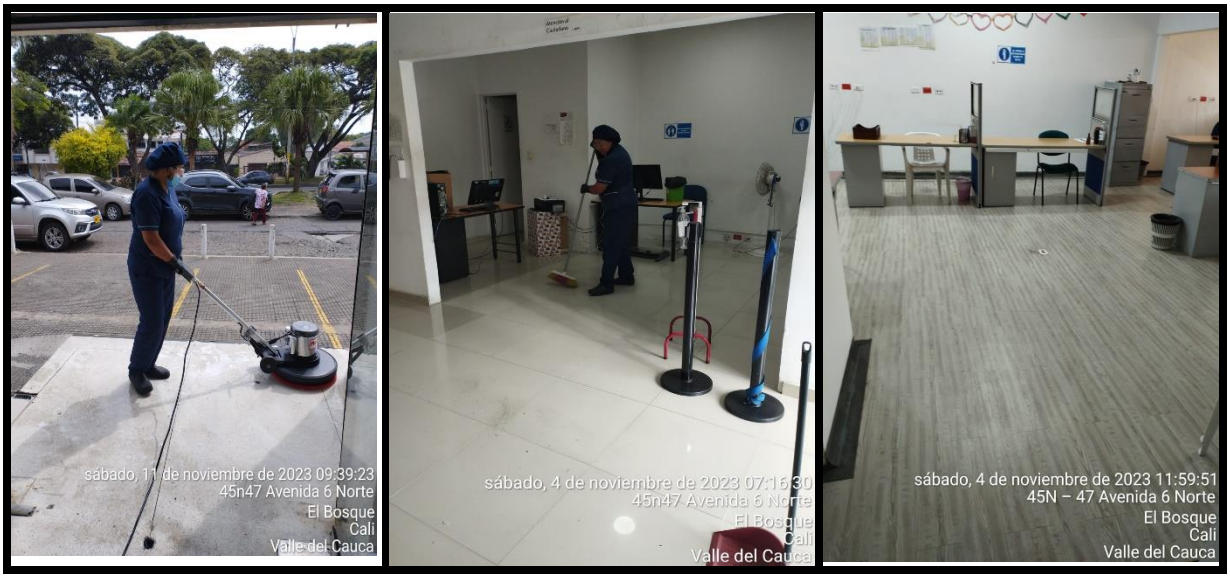
- **Sede No.34 SECRETARIA TURISMO:**

Se realizó Proceso de lavado en pisos de oficinas, paredes de los pasillos y las gradas



- **Sede No.35 OFICINA ADULTO MAYOR:**

Se realizó lavado general de sillas paredes



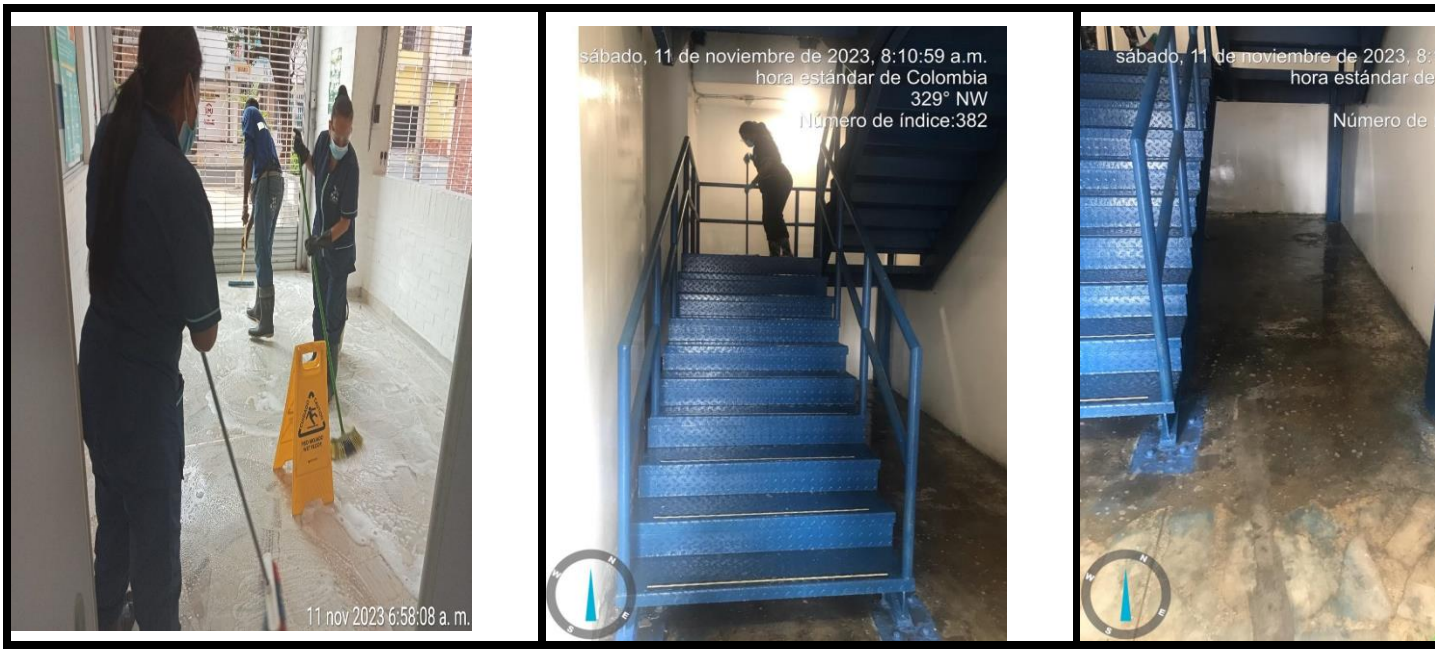
- **Sede No.36 GESTION DEL RIESGO – PLAN JARILLON OFICINAS:**

Se realizó lavado general de ventanas y pisos



Sede No.37 EDIFICIO BOULEVARD SEXTA AVENIDA:

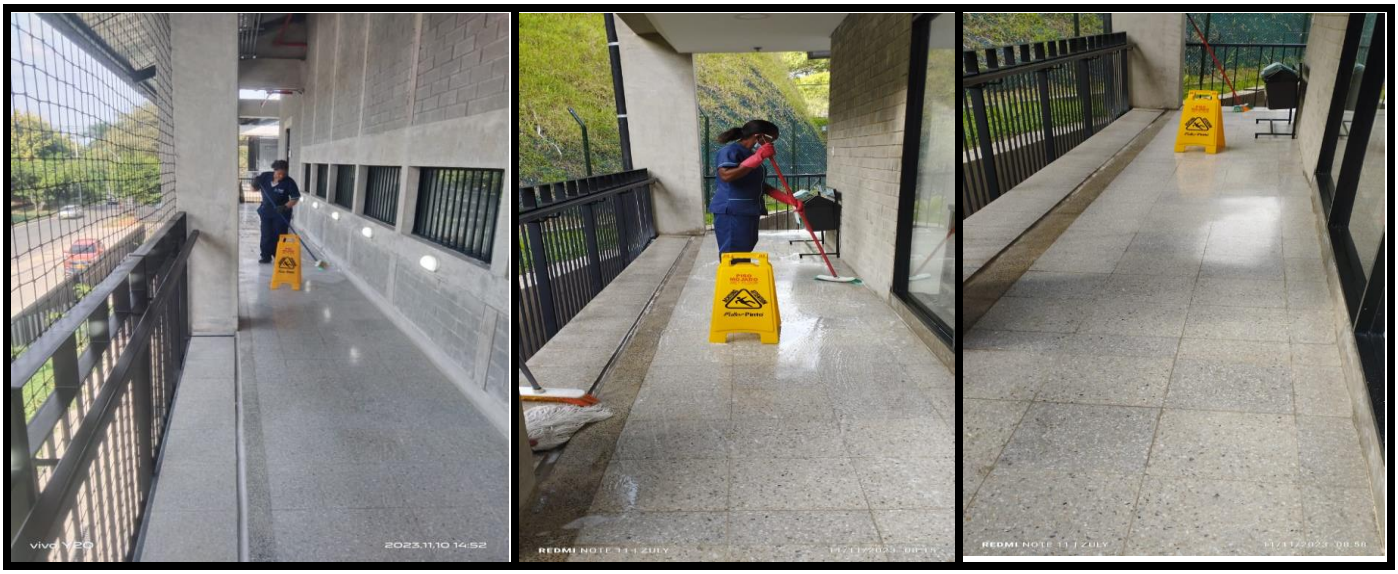
Se realizó lavado general de sillas y paredes





Sede No.38 CENTRO BIENESTAR ANIMAL:

Se realizó lavado general de sillas, pisos, tuberías, pasamos y partes altas.



4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- En cada una de las sedes se lleva a diario el formato de registro de asistencia en sitio (ver anexos bitácoras de entrada y salida del personal)

- Se realizaron brigadas de aseo en las instalaciones de la alcaldía, tal como se evidencia en las fotografías el lavado general en plazoleta entrada principal y lavado general en piso 14.

- Se mantienen actualizadas las hojas de vida del personal a utilizar en el contrato.

- Se continuó manejando en los baños el formato de CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BAÑOS.

- Se continuó manejando el formato de ENTREGA DE AREAS LIMPIAS Y DESINFECTADAS

- Se anexa el cronograma del tercer lavado de tanques programado para el mes de diciembre (ver anexo CRONOGRAMA 3° LAVADO DE TANQUES).

5. COMPROMISOS SIN COSTOS ADICIONAL PARA LA ENTIDAD

- Se realiza un refuerzo al cristalizado de los pisos desde el piso 15 hasta el piso 5 y el piso 1. Queda faltando el piso 2,3 y 4 para terminar nuestro valor agregado (ver informe refuerzo diamantado).

- Se realizó la recarga de los 200 desodorizadores desde el piso 16 hasta sótanos, Edificio Boulevard, Banco, Tesorería y Atención al Contribuyente.



ENTREGA:

Jorge Hernán Pardo Arias.
Coordinador Operativo
RAN SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.