CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	***INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO GUJ-MC-002-2023 FIRMADO ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EMPRESA CORDEA S.A.S. SERVICIOS, SUMINISTROS Y TECNOLOGIA S.A.S, QUE TIENE POR OBJETO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA GUAJIRA, UBICADA LA CIUDAD DE RIOHACHA***
	9no. INFORME DE SUPERVISIÓN
Elaborado por: Contralor Provincial, Gerencia Guajira y Profesional Universitario Grado 01, Correspondiente al periodo del 01 al 30 de Noviembre de 2023.	***CONTRATISTA: CORDEA S.A.S. SERVICIOS, SUMINISTROS Y TECNOLOGIA S.A.S.***
	REFERENCIA: CONTRATO No. GUJ-MC-002-2023
Este documento tiene paginación independiente con indicación del número total de páginas en cada uno de ellos (tipo página X de Y)	***ESTE DOCUMENTO NO DEBERÁ REPRODUCIRSE SIN LA APROBACIÓNDE LA GERENCIA COLEGIADA DE LA GUAJIRA.***

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No. GUJ-MC-002-2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO:		**GUJ-MC-02-2023**
FECHA DE SUSCRIPCION:		24 de marzo de 2023
CONTRATISTA:	**Nombre y Nit del Contratista**	**CORDEA S.A.S.** NIT. 900.228.413-3
	Nombre e Identificación del Representante Legal	**DIBIER ISRAEL CHINCHIA CAMARGO** C.C. No. 84.009.052
	Dirección:	Calle 9 No.12-54 Riohacha
	Teléfono:	3014498058
	Correo electrónico:	corde_527@hotmail.com
OBJETO DE CONTRATO		CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA GUAJIRA, UBICADA LA CIUDAD DE RIOHACHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS IVA INCLUIDO ($39.886.343,45)
MODIFICATORIO No. 1: ADICIÓN EN VALOR		ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO DOCE PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($11.577.112,37)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON OCHENTA Y DOS PESOS ($51.463.455,82)
PLAZO DE EJECUCIÓN		NUEVE (9) MESES Y SIETE (7) DÍAS PREVIA APROBACIÓN DE GARANTÍA Y EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
MODIFICATORIO No. 1: ADICIÓN EN TIEMPO		DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE 1 DE ENERO DE 2024 HASTA EL 20 DE MARZO DE 2024
FECHA DE INICIACIÓN		27 DE MARZO DE 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN SEGÚN MODIFICATORIO No. 1:		20 DE MARZO DE 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato	$ 39.886.343,45
Modificatorio No. 1: Adición en Valor	$ 11.577.112,37
Valor Inicial + Adición	**$ 51.463.455,82**
Valor del Honorario	$ 4.319.818,00
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 35.566.525,00
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 15.896.930,82
Porcentaje de Ejecución	69,11%
Porcentaje por Ejecutar	30,89%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan si hubo cumplimiento en las mismas, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Disponer de Dos (2) operarias para la debida prestación del servicio de aseo y cafetería para la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira, con un horario cada una de 40 horas diurnas semanales correspondientes a 8 horas diarias de lunes a viernes.
- Cumplir con las obligaciones laborales conforme con la legislación laboral vigente, incluyendo la vinculación al Sistema de Seguridad Social.
- Pagar el salario y las prestaciones sociales a que haya lugar, según la normatividad vigente, de manera oportuna
- Dotarlo de uniforme, garantizando su buena presentación.
- Identificarlos con el carné expedido por la empresa.

- Suministrar todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar sus labores.
- Realizar acompañamiento permanente a la labor desarrollada por las operarias a través de visitas efectuadas por el supervisor designado por el contratista al sitio de prestación del servicio.
- Informar al supervisor del contrato, cualquier remplazo o asignación de personal nuevo para ejecución del contrato, el cambio del personal asignado debe ser autorizado por el supervisor designado por la Contraloría.
- Remplazarlo en un término no mayor de dos (2) horas, cuando la operaria no asista o se ausente de su sitio de trabajo.
- Sustituirlo en un plazo no mayor de un (1) día, a solicitud del supervisor del contrato de Gerencia Departamental Colegiada del La Guajira.
- El personal contratado deberá tener experiencia por lo menos de seis (6) meses en la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería en oficinas.
- Las operarias deberán acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato designado por la Contraloría General de la Republica.
- El contratista está obligado dotar a operarias de elementos como Cofia reutilizable, gafas de seguridad, protección respiratoria, ropa de trabajo, guantes de caucho, calzado de seguridad. Dichos elementos deben contar con las condiciones técnicas exigidas en el anexo Matriz de EPP. Teniendo en cuenta la contingencia generada por el Covid, la dotación debe contar además del uniforme, calzado y Carnet, con los elementos de bioseguridad tales como careta, tapabocas desechables con triple filtro de protección y gorro.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR OPERARIAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO ASEO Y LIMPIEZA

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar, encerar y brillar pisos
- Asear dos veces al día los baños (Damas, Caballeros y asignado a Directivos).
- Limpiar y desmanchar paredes y archivadores
- Desmanchar y limpiar muebles de oficina y sillas.
- Desocupar papeleras, cambiar las bolsas plásticas cuando sea necesario.
- Atender eventos especiales realizados dentro del horario de trabajo.
- Mantener en perfecto estado de aseo las Zonas de la entrada principal.
- Limpiar teléfonos con los productos apropiados para evitar el deterioro.
- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas de escritorios, lámparas colgantes.

- Limpiar y desempolvar exteriormente maquinas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax y sus demás componentes.
- Limpiar y eliminar polvo acumulado en los escritorios, mesas, sillas, estantes, y demás mobiliario.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, paredes, espejos, aparatos sanitarios, y esparcir ambientador utilizando los materiales y técnicas requeridas, para que permanezcan en excelente estado de presentación.
- Informar al supervisor cuando se requiera de dotación en los baños, con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido, para manos, bolsas plásticas en las canecas, etc.)
- Responder por los elementos suministrados por la Contraloría para desarrollar las actividades
- Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, lámparas, bombillos, vidrios, entre otros.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, (pisos húmedos, transite con precaución etc.)
- Lavar los vidrios interiores de las ventanas, para que permanezcan siempre limpios.
- Asear y limpiar las áreas de corredores, archivos, áreas de almacenaje y bodegas.
- Realizar brigadas de aseo.
- Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de la gerencia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS SERVICIO DE CAFETERÍA

- Preparación de bebidas (tinto, agua aromática) y servir (agua natural) para las personas en sus puestos de trabajo y en las reuniones y/o audiencias que se celebren.
- Realizar recorridos periódicos, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de los productos (vasos, pocillos, platos, desechos, etc.) y proceder a lavarlos y recogerlos.
- Limpiar las instalaciones de la cocina, dejándola en perfecto orden y aseada.
- Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de la Gerencia.

NOTA: Como supervisor de este contrato, se deja constancia que el contratista efectuó a cabalidad el objeto contractual, el cual cumplió con las calidades exigidas. El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. GUJ-MC-002-2023, así mismo los documentos

físicos que soportan la ejecución del periodo los cuales hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. GUJ-MC-002-2023, se encuentra **EN EJECUCIÓN**, con un porcentaje de AVANCE del **69,11%** a corte del presente informe.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período se presentaron las siguientes novedades o situaciones anormales que afectaron el desarrollo del contrato:

SOBRE PROCESOS CONTRACTUALES

Revisadas las responsabilidades “Es esencial velar por el cuidado y conservación de los bienes del Estado, asimismo les corresponde a las instituciones tomar las medidas pertinentes para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales”; además de asegurar el mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones donde laboran diariamente los funcionarios. Que expuesto el anterior argumento mediante oficio identificado SIGEDOC 2023IE0033594 del 30 de marzo 2023, la Gerente Departamental Colegiada de La Guajira, solicitó la aprobación de vigencia futura 2023, para adicionar la Carta de Aceptación de Oferta de fecha 24 de marzo de 2023, cuyo objeto consiste en Prestación de servicio de aseo, limpieza y cafetería para la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira.

En respuesta a esto, mediante oficio con radicado No. 1-2023-042310 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó a la Contraloría General de la Republica cupo de vigencias futuras ordinarias con cargo al presupuesto de gasto de funcionamiento de la vigencia 2024, por un valor de $4.247.149.143, de los cuales se le asignaron a la Gerencia Guajira el valor de $11.577.112,37 para garantizar la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería hasta el día 20 de marzo de 2024, fecha en la cual se debe tener contratado el servicio propiamente dicho.

Así las cosas, mediante oficio el 03 de noviembre de 2023 se le notifica al representante legal la intención de Prorrogar el Contrato GUJ-MC 002-2023 a partir, del primero (01) de enero hasta el veinte (20) de marzo del año 2024. Asimismo, se solicitó Adicionar la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO DOCE PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($11.577.112,37) M/CTE, incluido el valor del IVA correspondientes al tiempo prorrogado. En este sentido, realizado el análisis técnico y jurídico de las circunstancias presentadas, el día veinte (20) de noviembre de 2023, Por las razones que anteceden, las partes convienen suscribir la Adición y Prorroga No 1 de la aceptación de Oferta expedida dentro del proceso GUJ- MC-002-2023, el cual se regirá por las cláusulas que en adelante se describen:

CLAUSULA PRIMERA: Adicionar en valor la carta de aceptación de la oferta de fecha 24 de marzo de 2023, correspondiente al Proceso de Selección de Mínima Cuantía GUJ-MC-002-2023, en la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL

CIENTO DOCE PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($11.577.112,37) M/CTE, IVA incluido. CLAUSULA SEGUNDA: MODIFICACION DEL PLAZO: Prorrogar el plazo de ejecución de contrato de prestación servicios de aseo, limpieza y cafetería No.GUJ-MC-002-2023, en dos (2) meses y veinte (20) días, para todos los efectos legales el plazo del presente contrato es hasta el 20 de marzo de 2024. CLAUSULA TERCERA: IMPUTACION PRESUPUESTAL. - El valor del presente adicional se cancelará con la aprobación de vigencia futura, expedido por Ministerio de Hacienda y Crédito Público Radicado 2-2023-028625 del 8 de junio de 2023. CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento de la Adición y Prórroga No. 1 a la carta de aceptación de la oferta de fecha 24 de marzo de 2023, EL CONTRATISTA se encuentra especialmente obligado para con LA CONTRALORÍA en las siguientes actividades: 1) Modificar las garantías en los porcentajes estipulados en el contrato principal. 2) Acreditar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. 3) Continuar cumpliendo con las actividades pactadas en la carta de aceptación de oferta de fecha 5 de abril de 2022. CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. La presente Adición y Prorroga No. 1 se considera perfeccionada una vez suscrita por las partes y efectuado el respectivo registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la ampliación de garantía única por parte de la entidad. CLAUSULA SEXTA. Las demás clausulas permanecen indemnes, hasta la culminación de la ejecución.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.

b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.

c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.

d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.

e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.

f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

h) Trámite de reconocimiento de facturación y pago de honorarios ante la dirección Financiera de la entidad.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Riohacha, La Guajira, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

ALBERTO DARIO HENRIQUEZ OROZCO
Contralor Provincial Nivel Directivo Gerencia Colegiada de La Guajira
Supervisor del Contrato No. GUJ-MC-002-2023.

Proyectó: Aldrin R. Peralta Peñalosa, Profesional Grupo de Participación Ciudadana Gerencia Guajira.
Apoyo técnico a la supervisión.