

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

Villavicencio, 13 de junio de 2024

Doctora:
FRANCISNEY DÍAZ RODRÍGUEZ
Secretaria de Educación
Gobernación del Meta

INFORME DE SUPERVISIÓN

Objetivo del Informe

Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

Contrato No. y Fecha:	1048 del 23/04/2024		
Clase de Contrato:	Prestación de Servicios		
Registro Presupuestal Inicial No. y Fecha:	3363 del 23/04/2024		
Registro Presupuestal Adición No. y Fecha:	5170 del 29/05/2024		
Contratista:	Construir Soluciones CS SAS	Nit./c.c.	901.395.642-1
Representante Legal:	Jose Gregorio Sanchez Mejia	c.c.	96.190.946
Supervisor:	Hugo Giovanni Lara Clavijo	c.c.	3.276.570
Acto administrativo de designación supervisor: No. y Fecha	1599 de 24/04/2024		
Objeto:	"GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN EN SEDES EDUCATIVAS OFICIALES EN LOS 28 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META"		
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	Ochocientos treinta y tres millones trescientos cuarenta y dos mil seiscientos un pesos (\$833.342.601) MCTE.		
Término Inicial de Ejecución:	Un (1) mes y siete (7) días		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	24/04/2024	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	30/05/2024

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha de expedición del documento	Valor (Aplica solo para adiciones)	Tiempo (aplica solo para prórrogas)
Adición No 1 y prórroga No 1	29/05/2024	\$407.607.030,84	Diecinueve (19) días
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	Un (1) mes y veintiséis (26) días	Fecha Finalización: (Inicial + prórroga)	18/06/2024
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	Mil doscientos cuarenta millones novecientos cuarenta y nueve mil seiscientos treinta y un pesos con ochenta y cuatro centavos (\$1.240.949.631,84) MCTE.		

Periodo de Pago:	Del	24/04/2024	Al	23/05/2024
-------------------------	-----	------------	----	------------

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

Tipo de Pago:	Anticipo	Parcial	X	Final	No. de Pago	1
----------------------	----------	---------	---	-------	-------------	---

Valor Total Autorizado a Pagar (Letras y números Máximo 2 Decimales)	Seiscientos setenta y cinco millones seiscientos ochenta y tres mil ciento noventa pesos (\$675.683.190,00) M/CTE.
---	---

Se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así para dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 01 de marzo de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta, me permito informar el desarrollo correspondiente al presente periodo de pago en los siguientes aspectos:

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	Si	No	N/A
Registro presupuestal	X		
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la Ley	X		
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)			X
Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL			X
Publicaciones en Secop	X		
Publicaciones en SIA Observa	X		
Carpeta física actualizada en la Gerencia de asuntos contractuales	X		

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones específicas en el periodo del informe:

- 1. Prestar el servicio de aseo, y limpieza integral y desinfección en las siguientes sedes educativas, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y velar por el cuidado y conservación de sus inmuebles, desarrollar buenas prácticas de orden y aseo, brindar un ambiente sano y agradable a los servidores públicos que laboren en sus instalaciones, a los estudiantes y personal que acude a las instalaciones, través de 115 puestos de trabajo con turnos laborales de tiempo completo como lo indica la legislación laboral colombiana, en las noventa y tres (93) sedes focalizadas, de acuerdo con la siguiente distribución:**

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN	ITEM	SEDE	NO. PTOS ASEO
ACACIAS	IE MARIA MONTESORY	1	SEDE PRINCIPAL	2
	IE SAN ISIDRO DE CHICHIMENE	2	SEDE PRINCIPAL	1
	IE SANTA TERESITA	3	SEDE PRINCIPAL	1
	IE GABRIELA MISTRAL	4	SEDE PRINCIPAL	1
	IE DINAMARCA	5	SEDE PRINCIPAL	1
	IE JUAN HUMBERTO BAQUERO S	6	SEDE PRINCIPAL	1
		7	EL CARMEN	1
	IE JUAN ROZO	8	SEDE PRINCIPAL	1
		9	ENRIQUE DANIELS	1
	IE LUIS CARLOS GALÁN	10	SEDE PRINCIPAL	2
	IE NORMAL SUPERIOR DE ACACIAS	11	SEDE PRINCIPAL	2
	IE VEINTE DE JULIO	12	SEDE PRINCIPAL	2
		13	LILIA CASTRO DE PARRADO	1
	IE PABLO EMILIO RIVEROS	14	SEDE PRINCIPAL	3
		15	EL DORADO	1
	IE CAMPESTRE SAN JOSÉ	16	SEDE PRINCIPAL	2
BARRANCA DE UPÍA	IE FRANCISCO WALTER	17	SEDE PRINCIPAL	1
		18	JORGE ELIECER GAITAN	1



DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892 000.148-8

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO:

F-BS-23

VERSIÓN:

04

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN	CE	SEDE	
CABUYARO	IE CABUYARO	19	SEDE PRINCIPAL	1
CASTILLA LA NUEVA	IE HENRY DANIELS	20	SEDE PRINCIPAL	1
	IE SAN LORENZO	21	PRIMARIA - HENRY DANIELS	1
CUBARRAL	IE JOSE EUSTASIO RIVERA	22	SEDE PRINCIPAL	2
	CE DE CUBARRAL	23	SEDE PRINCIPAL	1
CUMARAL	CE JOSE MARIA GUIOTH	24	SEDE PRINCIPAL	2
	IE AGRICOLA DE GUACAVIA	25	SEDE PRINCIPAL	1
	IE SAN ISIDRO DE VERACRUZ	26	SEDE PRINCIPAL	2
	IE TENIENTE CRUZ PAREDES	27	SEDE PRINCIPAL	1
	IE JOSE ANTONIO GALAN	28	JOSE MARIA CORDOBA	1
EL CALVARIO	IE JUAN BAUTISTA ARNAUD	29	SEDE PRINCIPAL	1
EL CASTILLO	IE OVIDIO DECROLY	30	SEDE PRINCIPAL	1
EL DORADO	IE EL DORADO	31	SEDE PRINCIPAL	1
		32	PUEBLO SÁNCHEZ	1
FUENTEDEORO	IE ANTONIO NARIÑO	33	SEDE PRINCIPAL	1
	IE EL PROGRESO	34	SEDE PRINCIPAL	1
	IE SAN ANTONIO DEL ARIARI	35	SEDE PRINCIPAL	1
GRANADA	IE GENERAL SANTANDER	36	SEDE PRINCIPAL	2
	IE LUIS CARLOS GALÁN	37	SEDE PRINCIPAL	1
		38	SEDE PRINCIPAL	2
	IE CAMILO TORRES	39	SEDE PRINCIPAL	1
		40	SEDE PRINCIPAL	2
		41	ALFONSO MONTOYA PAVA	1
		42	ANTONIO RICAURTE	1
	IE TECNICO INDUSTRIAL DOS QUEBRADAS	43	SEDE PRINCIPAL	1
	IE BRISAS DE IRIQUE	44	SEDE PRINCIPAL	2
	IE JOSE ANTONIO GALÁN	45	SEDE PRINCIPAL	1
GUAMAL	CE FRANCISCO JOSE DE CALDAS	46	SEDE PRINCIPAL	1
	IE VALENTIN GARCIA	47	SEDE PRINCIPAL	1
LA MACARENA		48	MAKATOA	1
	IE JOSE MARIA CORDOBA	49	SEDE PRINCIPAL	2
LEJANÍAS	CE NICOLAS DE FEDERMAN	50	SEDE PRINCIPAL	1
	IE NUESTRA SRA DE LA MACARENA	51	SEDE PRINCIPAL	1
MAPIRIPÁN	IE NUESTRA SRA DE LA MACARENA	52	JHON F KENNEDY	1
	IE DE LEJANIAS	53	SEDE PRINCIPAL	1
MESETAS	IE GABRIELA MISTRAL	54	JORGE ISAAC	1
	IE JORGE ELIECER GAITAN	55	SEDE PRINCIPAL	1
PUERTO CONCORDIA	IE LOS FUNDADORES	56	SEDE PRINCIPAL	1
		57	SEDE PRINCIPAL	1
PUERTO GAITÁN		58	JOSE IGNACIO GONZALEZ	1
	IE NUEVA ESPERANZA	59	SEDE PRINCIPAL	1
PUERTO LLERAS	IE JORGE ELIECER GAITAN	60	SEDE PRINCIPAL	1
	IE LUIS CARLOS GALAN	61	SEDE PRINCIPAL	1
PUERTO LÓPEZ	IE MAGESTUOSO ARIARI-INEMA	62	SEDE PRINCIPAL	1
	IE MAGESTUOSO ARIARI-INEMA	63	INOCENCIO CHINCA	1
	IE CAPITAN MIGUEL LARA	64	SEDE PRINCIPAL	1
	CE POLICARPA SALAVARRIETA A	65	SEDE PRINCIPAL	1
	IE YAALIAKEISI	66	SEDE PRINCIPAL	1
	IE RAFAEL URIBE URIBE	67	SEDE PRINCIPAL	2
	IE ENRIQUE OLAYA HERRERA	68	SEDE PRINCIPAL	1
		69	CLEMENTE NARANJO	1
	IE TEC AGROPECUARIO	70	SEDE PRINCIPAL	1
	IE INTERNADO SIMON BOLIVAR	71	SEDE SAN ISIDRO	1
PUERTO RICO	IE SANTA TERESA DE PACHAQUIARO	72	SEDE PRINCIPAL	1
		73	SEDE PRINCIPAL	2
RESTREPO	IE ALICIO AMADOR ELVIRA	74	SEDE PRINCIPAL	1
		75	POLICARPA SALAVARRIETA	1
RESTREPO	IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA	76	SEDE PRINCIPAL	2
	CE RURAL DE RESTREPO	77	EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA PRIMARIA	1
		78	SEDE PRINCIPAL	1



DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO:

F-BS-23

VERSIÓN:

04

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN	ITEM	SEDE	NO. PTOS ASEO
		79	CANEY ALTO	1
	IE FRANCISCO TORRES LEÓN	80	SEDE PRINCIPAL	2
	IE GABRIEL GARCIA MARQUEZ	81	SEDE PRINCIPAL	1
SAN CARLOS DE GUAROA	IE ISABEL LA CATOLICA	82	SEDE PRINCIPAL	1
	IE SIMON BOLIVAR	83	SEDE PRINCIPAL	1
SAN JUAN DE ARAMA	IE SAN JUAN DE ARAMA	84	SEDE PRINCIPAL	1
	IE MANACAL	85	SEDE PRINCIPAL	1
SAN JUANITO	IE JHON F KENEDY	86	SEDE PRINCIPAL	1
	IE MANUELA BELTRAN	87	SEDE PRINCIPAL	2
SAN MARTÍN	IE INTEGRADO DE SAN MARTIN	88	SEDE PRINCIPAL	1
	IE IRACA	89	SEDE PRINCIPAL	3
URIBE	IE RAFAEL URIBE URIBE	90	SEDE PRINCIPAL	1
		91	SEDE PRINCIPAL	1
VISTA HERMOSA	IE LOS CENTAUROS	92	VENCEDORES DEL VARGAS	1
	IE GABRIELA MISTRAL	93	SEDE PRINCIPAL	1
				115

NOTA. Esta distribución puede variar en cuanto a ubicación del servicio, sin que por ello se exceda el número de servicios requeridos, siempre y cuando esta alternativa favorezca al Departamento. El supervisor del contrato previa consulta con la Secretaria de Educación podrá solicitar al contratista dicha modificación.

Esta supervisión certifica que durante el periodo del presente informe el contratista ha cumplido con la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección en las 93 sedes educativas focalizadas, con los 115 servicios, durante este periodo sin interrupción; brindando un ambiente sano de orden y aseo agradable en las sedes que se están atendiendo, para la evidenciar lo anterior el contratista presento el informe actividades para el primer pago para lo cual adjuntó certificación de los directivos de las sedes así mismo el contratista informa que para la contratación de las auxiliares de servicios se tuvo en cuenta las disposiciones técnicas y legales, en especial a la ley 2101 de 15 de julio de 2021 con la cual se reduce la jornada laboral.

Así mismo el contratista presentó listado donde relacionó el personal que presto el servicio en los establecimientos educativos del Departamento del Meta, en sus respectivas sedes, se da a conocer el nombre del operario que presta el servicio y sus respectivas novedades, también fue necesario realizar algunos cambios de personal por varias causas, la contratación de las nuevas operarias fue autorizada por la supervisión para de esta manera no afectar la prestación del servicio.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y le contratista ha cumplido con esta obligación.

1.1. Realizar la desinfección de los pisos, puertas y ventanas en las áreas como salones, oficinas, pasillos, baños y superficies de sillas y mesas cumpliendo los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social utilizando productos como hipoclorito o dicloroisocianurato de sodio, de acuerdo con lo recomendado por el fabricante siguiendo las instrucciones de las etiquetas.

1.2. Se utilizará amonio cuaternario para la limpieza de los objetos y superficies

Para el cumplimiento de esta obligación el contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informó que se realizó la desinfección de pisos, puertas y ventanas en las áreas de salones, oficinas, pasillos baños y superficies con los productos de hipoclorito o decoloroisocianurato de acuerdo a recomendaciones realizadas por el fabricante, y que al personal se le realizó la respectiva entrega de los insumos para la realización de dichas funciones, además de la capacitación que recibieron en el uso adecuado de los diferentes productos. Como evidencia del cumplimiento de este requisito la contratista adjuntó en el informe actas de entrega de productos de desinfección, kit de aseo y el registro fotográfico donde se evidencia la realización de las actividades de limpieza y desinfección.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y el contratista ha cumplido con esta obligación.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 852 000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

2. Prestar el servicio técnico de aseo y limpieza diariamente en los horarios y frecuencias concertadas con el Rector o director rural de las Instituciones educativas, y constará de las siguientes actividades:
 - 2.1 Barrido, limpieza, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en salones, oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.
 - 2.2 Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal que se evite su contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y deben colocarse en los sitios determinados por el establecimiento educativo para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos para la zona.
 - 2.3 Lavado, trapeado, encerado, brillado, aspirado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran.
 - 2.4 Limpieza, desinfección y mantenimiento primario diario de baterías de baños, incluyendo destape y cambio de empaques sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos deben ser lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección.
 - 2.5 Desocupar y limpiar las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.
 - 2.6 Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo.
 - 2.7 Limpiar el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez por semana.
 - 2.8 Dar cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana.
 - 2.9 Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas, archivadores, estantes y demás mobiliario, así como los equipos Electrónicos deberán ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios Acumulados.
 - 2.10 Mantenimiento con su respectivo limpiador diferente al agua, para escritorios, sillas y demás muebles de oficina.
 - 2.11 Los equipos de oficina (Computadores, teléfonos, impresoras, entre otros.) deben ser limpiados y desinfectados con los productos apropiados para evitar su deterioro.
 - 2.12 Registrar las actividades realizadas en los formatos de control y reportarlos al/los responsables(s) del monitoreo y control del servicio definido por el establecimiento escolar.
 - 2.13 Limpiar vidrios, ventanas, persianas de oficinas, aulas de clase, ventiladores y lámparas cada quince días.
 - 2.14 Quincenalmente, limpiar telarañas en pasillos, oficinas y aulas de clase, cielos rasos, paredes y puertas. Limpieza y aseo general de grecas, neveras y demás equipos de cafetería.
 - 2.15 Recoger con pala los sedimentos de arena acumulados en los bordes de las calles exteriores de las instituciones educativas, por lo menos dos veces al mes.
 - 2.16 Limpiar y lavar mensualmente paredes interiores con agua jabonosa y esponjas suaves.
 - 2.17 Limpieza, barrido de cubiertas y evacuación de materiales de desecho, una vez al mes.
 - 2.18 Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas, se lavarán y brillarán con limpiavidrios a ambas caras, como mínimo dos veces cada mes.
 - 2.19 Limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas si lo hubiere por lo menos una vez a la semana.
 - 2.20 Limpieza de materas, jardines exteriores y plantas ornamentales.
 - 2.21 Limpieza y mantenimiento de todos los otros elementos que así lo requieran y estén dentro de las áreas descritas por la entidad.
 - 2.22 Las demás que se deriven para garantizar la calidad del servicio.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde manifestó que, se está prestando el servicio de aseo y limpieza integral diariamente en los horarios y frecuencias concertadas con los directivos de los establecimientos educativos, como evidencia anexan las evidencias fotográficas del personal realizando las actividades de limpieza y desinfección donde se evidencia la utilización de los

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

elementos e insumos de aseo y desinfección suministrados por ellos.

Los directivos de las 93 sedes educativas oficiales ubicadas en los 28 Municipios no certificados del Departamento certificaron la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección como se evidencia en las certificaciones presentadas por el contratista.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y el contratista ha cumplido con esta obligación.

3. Prestar el servicio de aseo suministrando los insumos y los elementos necesarios y requeridos para la correcta, eficiente y eficaz ejecución de todas y cada una de las actividades mencionadas anteriormente y por consiguiente la prestación del servicio de aseo y limpieza en cada una de las sedes educativas focalizadas.

Las sedes focalizadas para la prestación del servicio integral de Aseo y desinfección tienen una infraestructura física con áreas o espacios con condiciones diferentes, por lo cual se establece un mínimo de insumos y elementos que se detallan a continuación:

LINEAMIENTOS ADQUISICIÓN DE BIENES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE.

ITEM	PRODUCTO	CANT * MES
1	CERA LIQUIDA ESCARLATA 700 CM COJIN	5
2	CERA LIQUIDA ROJA	2
3	DESINFECTANTE CREOLINA	1
4	GUANTES DE CAUCHO	3
5	GUANTE MOSQUETERO	1
6	SABRA X UNIDAD	2
7	TELARAÑERO X UNIDAD	1
8	RASTRILLO UD PLASTICO	2
9	BOLSA INDUSTRIAL SUPER EXTRA YUMBO ESPECIAL 1 MTRO ANCHO * 1,20 LARGA	15
10	SILICONA LIQUIDA TORONJA	1
11	BOLSA JUMBO X 06 UD 70CM ANCHO * 1 METRO LARGA	12
12	CHURRUSCO SANITARIO	1
13	CHUPA SANITARIA	1
14	RECOGEDOR DE BASURA	1
15	PAÑOS MULTIUSOS	5
16	LIMPIONES TOALLA DE TELA	4
17	JABON ABRASIVO (kilo)	1
18	BAYETILLAS	2
19	ATOMIZADOR X 500 ML	2
20	LAVALOZA	1
21	ESCOBA ZULIA - UD	3
22	TRAPEADORES COPA 1200 GR	3
23	BALDE EXPRIMIDORES PARA TRAPEROS 12 LT	1
24	BALDE PLASTICO	1
25	ALCOHOL ANTISEPTICO 70%	1
26	JABON EN POLVO ULTREX - KILO	2
27	COLORO 70% EXE KILO	2



DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO:

F-BS-23

VERSIÓN:

04

ITEM	PRODUCTO	CANT. MES
28	DETERGENTE JABON REY LIQUIDO - PARA USO VIDRIOS - DESINFECCION	2
29	DESINFECTANTE BACTERICIDA EXE GALON	1
30	JABON LIQUIDO INDUSTRIAL X GALON	2
31	LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS X GALON EX	1
32	AMBIENTADOR LIQUIDO LIMPIAPISOS X EX	2
33	BIOVARSOL	1
34	LUSTRA MUEBLE	1
35	ESPONJILLA	2
36	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	3
37	AMONIO CUATERNARIO	1
38	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	1

Nota 1: Con el fin de que se preste un servicio de manera óptima el contratista podrá incrementar el número de elementos e insumos sin que le genere costo adicional al Departamento.

Nota 2: En caso de que se preste el servicio en meses fraccionados el contratista deberá suministrar el mínimo la proporción de insumos y elementos de acuerdo al número de días contratados.

Nota 3: Los productos como el HIPOCLORITO DE SODIO y AMONIO CUATERNARIO serán utilizados debido a que, en el documento denominado LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN SERVICIOS DE SALUD ANTE LA INTRODUCCIÓN DEL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2) A COLOMBIA elaborado por el Ministerio de Salud y Protección Social en Bogotá, el 16 de marzo de 2020, los considera desinfectantes con acción virucida.

El contratista presentó el informe actividades para el primer pago donde informó que realizó entrega de los elementos e insumos requeridos a las sedes educativas que se están atendiendo, como lo establece la obligación. Presenta evidencia mediante copias de actas de entrega de estos elementos e insumos, registro fotográfico de las entregas mencionadas y de las actividades de limpieza y desinfección en cada sede que se está atendiendo.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal con los insumos requeridos y el contratista ha cumplido con esta obligación.

4. Suministrar la maquinaria y herramientas de trabajo del equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, limpieza y desinfección, los cuales deben ser utilizados con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista. El traslado de la maquinaria y herramientas a cada sede educativa cuando se necesite estará a cargo del contratista, así como es de su responsabilidad el manejo, transporte, mantenimiento, reparación o sustitución de las mismas. La maquinaria siguiente que debe estar a disposición en la sede administrativa y de operaciones logísticas ofertada, desde donde se coordinará la prestación del servicio, y como mínimo deben ser:

8 hidrolavadoras industriales/semindustrial en perfectas condiciones de funcionamiento

Las demás necesarias para la correcta realización de las actividades de aseo, limpieza y desinfección.

El contratista presentó el informe actividades para el primer pago donde informó que cuenta con maquinaria y herramientas de trabajo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo y limpieza de trabajo necesario los operarios lo utilizan de la mejor forma y el costo de mantenimiento es asumido por él, informa además que la maquinaria es de su propiedad y que el traslado a las instituciones educativas es responsabilidad de, el cómo contratista, como evidencia adjunta al informe registro fotográfico, certificado

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

de cumplimiento expedido por los directivos donde mencionan el cumplimiento del desarrollo de las actividades y el recibido de los elementos de aseo y desinfección y maquinaria.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y le contratista ha cumplido con esta obligación.

5. El contratista suministrará señales preventivas, indicadoras del servicio que se está desarrollando y demás señales necesarias para la correcta y segura prestación del servicio y evitar accidentes.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que en el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección las operarias de servicios, cuentan con la señalización preventiva necesaria la cual es utilizada de manera óptima con el fin de prevenir accidentes.

En periodo correspondiente al presente informe no se han presentado reclamaciones o informes por accidentes con miembros de la comunidad estudiantil ni con los visitantes de las sedes que se están atendiendo, como evidencia adjunta al informe registro fotográfico.

6. Garantizar durante el término de ejecución del contrato, mínimo el coordinador administrativo ofertado que deberá contar con una línea telefónica celular para garantizar una comunicación permanente con el supervisor y/o interventor del contrato, que desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- 6.1 Servir de puente entre el Departamento y el contratista.
- 6.2 Organizar y evaluar el trabajo de los empleados a su cargo.
- 6.3 Garantizar los equipos, maquinaria, herramientas, implementos y productos asignados para la prestación eficiente del servicio de aseo, limpieza y desinfección en cada sede educativa.
- 6.4 Recibir, difundir y practicar los criterios técnicos impartidos por el municipio para la prestación del servicio.
- 6.5 Coordinar con el Departamento la vigilancia y evaluación de los trabajos correspondientes al contrato.
- 6.6 Practicar inspección periódica a los trabajos y verificar su calidad
- 6.7 Garantizar la aplicación de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional en cada uno de los lugares de trabajo del contrato.
- 6.8 Ordenar la corrección de los trabajos defectuosos y coordinar la re inspección.
- 6.9 Orientar, facilitar y coordinar a los empleados para el desempeño de sus responsabilidades.
- 6.10 Controlar la utilización de los insumos de aseo.
- 6.11 Vigilar y supervisar la prestación del servicio en las áreas de aseo.
- 6.12 Velar porque la prestación del servicio en todas las áreas de aseo, se cumpla con las condiciones establecidas por el Departamento en calidad y oportunidad.
- 6.13 Atender y resolver los problemas disciplinarios y actitudinales que se presente con el personal a cargo.
- 6.14 Verificar que los trabajadores tengan una adecuada presentación personal y estén debidamente uniformados.
- 6.15 Realizar los respectivos remplazos cuando haya ausentismo temporal o definitivo.
- 6.16 Programar y ejecutar las diferentes brigadas de aseo en las diferentes áreas o dependencias que les sean solicitadas.
- 6.17 Y todos aquellos que el Departamento considere conveniente para el mejoramiento de la prestación del servicio.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que cuenta entre el recurso humano con la profesional HASSBLAY LOPEZ ABAUNZA la cual fue presentada la hoja de vida con los anexos en la propuesta, su función es de coordinador administrativo donde cumple con las actividades descritas en la obligación adicionalmente mantiene una comunicación permanente con esta supervisión.

Como evidencia adjuntó al informe de actividades copia del contrato de prestación de servicios con las funciones firmado por la profesional y el representante legal de CONSTRUIR SOLUCIONES CS SAS y las evidencias de la afiliación al sistema de seguridad social.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal con la misma coordinadora por lo tanto el contratista ha cumplido con esta obligación.

- 7. Apoyar la labor del coordinador administrativo, con los supervisores del servicio de aseo, limpieza y desinfección ofertado, distribuido en igual número de equipos de trabajo. Quienes deben realizar una ronda mensual de control al equipo de trabajo asignado y entregar el reporte respectivo al contratista.**

El contratista presentó el informe actividades para el primer pago donde informó que tiene vinculado el mismo personal presentado en la oferta, que cuentan con los supervisores del servicio de aseo, limpieza y desinfección HEIDY TATIANA GÓMEZ SÁNCHEZ y JOSE ALEXIS VEGA OLIVARES, quienes tienen establecido entre sus funciones realizar ronda mensual de control al equipo de trabajo asignado y presentan relación de las sedes a las que debe visitar cada uno de ellos durante el periodo informado.

Como evidencia presentan copias de los contratos de prestación de servicios con las funciones firmado por los supervisores y el representante legal de CONSTRUIR SOLUCIONES CS SAS, las evidencias de la afiliación al sistema de seguridad social, las evidencias de la ronda mensual de control al equipo de trabajo asignado y el reporte respectivo entregado, actas de reunión con los directivos de los establecimientos educativos.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal con los mismos supervisores por lo tanto el contratista ha cumplido con esta obligación.

- 8. Atender las solicitudes del supervisor del contrato, en caso de ser necesario para la modificación de la ubicación del servicio de aseo en cualquiera de las sedes beneficiadas, cuando se presente movilidad de la población escolar, apertura de nuevas sedes o eventualidades de carácter necesario (desastres naturales, situaciones de orden público, emergencias educativas, entre otras, debidamente justificadas), sin que por ello se exceda el número de servicios requeridos, siempre y cuando esta alternativa favorezca la calidad educativa, aumento de cobertura y la permanencia de la población escolar.**

Para el periodo correspondiente al presente informe no se presentaron solicitudes de esta supervisión, para la modificación de la ubicación del servicio de aseo que se está prestando en las sedes focalizadas.

- 9. Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos Eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir estos, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.**

El contratista presentó el informe actividades para el primer pago donde informó que para el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección las operarias de servicio tienen orientaciones claras de las prevenciones necesarias para proteger los muebles, equipos Eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas entre otros.

Para el periodo correspondiente al presente informe no se presentaron reclamaciones por novedades o daños de elementos.

- 10. El personal que realizará las labores de aseo, limpieza y desinfección deberán portar su uniforme en todo el horario laboral, teniendo en cuenta una buena presentación personal, (cabello debidamente recogido) y la utilización de los elementos de bioseguridad requeridos por la ley para mitigar el riesgo de contagio de la pandemia COVID-19 por lo cual deberá dotar a los operarios de los elementos de protección requeridos en el desarrollo de cada actividad en los cuales como mínimo deberá entregarse monogafas, tapabocas (en caso de tapabocas de tela deberá cumplir con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección social), delantal, guantes, los operarios entrarán al turno con su ropa, y luego deberán colocarse la dotación (uniforme) para el desarrollo de sus labores, retirando sus joyas relojes, y accesorios de cualquier tipo que conviertan en riesgo para la transmisión del virus y al terminar el turno deberán cambiarse por ningún motivo deberán usar la dotación por fuera de las instalaciones en horarios**

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

no laborales.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que el personal cuenta con buena presentación personal debidamente identificado con su carnet, uniformado con el vestido y elementos de protección personal apropiado y necesario, cumpliendo los protocolos de bioseguridad conforme la Ley para el desarrollo de las labores del objeto contractual y al revisar las evidencias de registro fotográfico se observa la óptima presentación personal de las operarias.

Como evidencia presentaron copias de Acta entrega de dotación de EPP's.

11. El personal que realizará las labores de aseo, limpieza y desinfección deben tener el esquema completo de vacunación y en lo posible la dosis de refuerzo, para lo cual deberán acreditar mediante el carnet al momento de la vinculación y/o cuando sea necesario.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que todo el personal que realiza las labores de aseo, limpieza y desinfección cuenta con su esquema de vacunación completo, así mismo informa que anexó a las hojas de vida que se presentaron en la propuesta la cual se encuentra en la plataforma SECOOP II, se encuentra el carnet de cada operaria y que en el presente informe, se adjunta copia de este carnet en cada hoja de vida, del personal nuevo y del que realiza reemplazos.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal con los mismos supervisores por lo tanto el contratista ha cumplido con esta obligación.

12. Tener establecido un plan de contingencia en la eventualidad de presentarse sospecha o confirmación de contagio de covid-19 del personal que realiza las labores de aseo, limpieza y desinfección.

La contratista adjunta al informe de actividades el protocolo en prevención y mitigación de COVID-19.

13. El contratista será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que puede sufrir su personal, y si hay lugar a las indemnizaciones correrán por su cuenta hacer todas las gestiones respectivas ante la ARL.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que el personal que labora para la ejecución del objeto del contrato se encuentra afiliado al sistema de seguridad social incluyendo ARL y en caso de presentarse algún accidente laboral se cumple el protocolo establecido por la ARL y en caso de indemnizaciones estas serán responsabilidad de ellos como contratistas.

Para el periodo correspondiente al presente informe no se tienen evidencias que se hayan presentado accidentes laborales.

14. El contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada actividad que implique la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección, con el fin de que estas se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que emplea personal con experiencia para realizar las actividades de acuerdo a lo exigido en el pliego de condiciones. Este personal cumple con la realización de exámenes ocupacionales antes de ser contratados y si se presenta alguna condición que lo declare no apto no se tendrá en cuenta para la realización de las actividades.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal con el mismo personal por lo tanto el contratista ha cumplido con esta obligación.

15. El contratista en caso de presentarse novedades que impidan la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección, deberá mediante informe a más tardar al día siguiente reportar al supervisor del contrato la ocurrencia y a su vez un consolidado de los mismos en el informe periódico.

Para el periodo correspondiente al presente informe no se presentaron novedades que impidieran la prestación del servicio.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

16. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que se mantiene en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones como se evidencian en las fotografías y mediante la certificación de los rectores y a la fecha no se han presentado quejas por mal estado de limpieza de las sedes que se están atendiendo.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y no se tiene queja por incumplimiento de las labores aseo, por lo tanto, el contratista ha cumplido con esta obligación.

17. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por el Departamento, siempre y cuando no acarreen incrementos en el valor del contrato.

Para el periodo correspondiente al presente informe no se le presentaron al contratista reclamos o sugerencias por parte de esta supervisión o del Departamento.

18. El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente el personal que destinará a la prestación del servicio conforme lo establece la Ley.

El contratista presento anexo al informe de actividades para el primer pago evidencia de las afiliaciones y pago de seguridad social del personal que labora para la ejecución del objeto del contrato, para la liquidación del contrato deberá evidenciar el cumplimiento de ese requisito.

19. El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios de aseo, limpieza y desinfección, realizara actividades de tiempo completo y de acuerdo a los horarios establecidos por el Departamento.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo que el personal asignado en los establecimientos educativos para el desarrollo de los servicios de aseo, limpieza y desinfección, se encuentran bajo vinculación laboral de tiempo completo de acuerdo a los horarios establecidos por el Departamento, realizando las actividades en los horarios y frecuencias concertadas con el rector o director rural de las Instituciones educativas, que se realiza reunión con directivos donde se establecen los horarios y frecuencias según la necesidad del servicio de manera tal que se permite dar cumplimiento a las disposiciones técnicas y legales, en especial a la ley 2101 de 15 de julio de 2021 con la cual se reduce la jornada laboral, sin con ello disminuir el salario ni afectar los derechos de los trabajadores; además de verificar y evaluar el servicio de las operadoras.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal con el mismo personal por lo tanto el contratista ha cumplido con esta obligación.

20. Los equipos y elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección deben ser suministrados por el contratista, siendo de su responsabilidad el manejo, mantenimiento, reparación y/o dotación y/o sustitución de accesorios. Las cantidades, clase y tipo de equipos a suministrar en perfecto estado de funcionamiento, dependen de las características propias de cada institución o centro educativo y del número de funcionarios que sean atendidos.

El contratista presento el informe actividades para el primer pago donde informo y presento evidencia de la entrega que entre los elementos para el cumplimiento de la obligación No 3 van incluidos herramientas y otros necesarios, adicionalmente manifiesta que de ser necesario algún elemento adicional para el correcto desempeño de las labores de limpieza este será suministrado sin que genere costo adicional para el departamento, entre las capacitaciones que reciben las auxiliares de servicios generales está el buen uso y cuidado de los elementos y equipos.

También manifestó que es responsable del manejo, mantenimiento, reparación y sustitución de accesorios que se vean afectados por el uso o deterioro.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y el contratista ha cumplido con esta obligación.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23.
		VERSIÓN:	04

21. Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.

El contratista manifestó que da estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la vinculación y relación laboral con el personal que presta los servicios, se hace pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás aplicables las evidencias son aportadas para el cumplimiento de otras obligaciones y entre los documentos adjuntados al informe se evidencia el cumplimiento de esta obligación.

22. Incluir en el contrato a suscribir con el personal en misión el evento que dio origen a la vinculación, nombre del trabajador, entidad a la cual prestará sus servicios, el salario básico, fecha de inicio, horario, lugar de trabajo, obligaciones y demás aspectos relevantes.

Para evidenciar el cumplimiento de este requisito se tuvo en cuenta en los contratos suscritos con el personal los cuales se adjuntan para el cumplimiento de la obligación general No 38, se incluyeron los datos básicos, origen de la vinculación, fecha de inicio, lugar de trabajo, obligaciones y demás relevantes de cada miembro del personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato.

Hasta la fecha se ha prestado el servicio de manera normal y le contratista ha cumplido con esta obligación.

23. Garantizar que el personal en misión guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del Contrato como trabajador en misión llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato.

Para evidenciar el cumplimiento de este requisito se tuvo en cuenta en los contratos suscritos con el personal los cuales se adjuntan donde existe documento firmado por cada operaria donde se compromete "A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo" como se evidencia en los contratos adjuntos clausula primera item b firmado por el personal. Además en el "anexo 1" al contrato "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO COMPETENCIA" el cual dicta en su cláusula tercera "...se obligan a mantener en estricta reserva y custodia de la Información Confidencial y se obliga a no divulgar, suministrar, vender, intercambiar, ni transferir de cualquier otra forma o por cualquier otro título la información confidencial...",

24. Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón.

El contratista ha demostrado que dispone de personal para que cubra inmediatamente las inasistencias, permisos, incapacidades u otros que se presenten por cualquier razón en los puestos de trabajo, es así que para el periodo del presente informe se presentaron reemplazos por renunciadas, para el nombramiento de los reemplazos el contratista solicito a esta supervisión autorización para la contratación de este personal el cual cumplió con el perfil exigido.

25. Responder por la pérdida o daño o deterioro de los elementos o bienes que por mala prestación del servicio se presenten en los sitios donde se presta el servicio de aseo.

El contratista informa que para el periodo correspondiente al primer informe no se presentaron pérdidas, daños o deterioro de elementos por la mala prestación del servicio y manifiesta que de presentarse alguna pérdida, daño o deterioro de los elementos o bienes que por mala prestación del servicio la empresa se hará responsable sin que le genere costo adicional al departamento.

A la fecha no se tiene reclamación de pérdidas, daños o deterioro de elementos por la mala prestación del servicio.

26. Prestar el servicio extra de atención inmediata en los casos de emergencia y eventualidades, tales como inundaciones, eventos conmemoraciones, actividades extracurriculares, entre otros.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

Para el periodo correspondiente al presente informe no se presentaron casos de emergencia, pero el contratista manifiesta la disposición para atender cualquier requerimiento en caso de ser necesario.

27. Pagar por los daños y proceder al reemplazo del personal involucrado si a juicio del Departamento fuere necesario, cuando las instalaciones físicas del Contratante, se deterioren por mal trato y se demuestre responsabilidad del personal que haya ocasionado la avería.

El contratista presentó el informe actividades para el primer pago donde informó que el personal que labora en las sedes educativas es personal conocido y goza de buen prestigio y en caso de presentarse alguna novedad que sea premeditada se pagara por los daños ocasionados y se procederá al reemplazo del personal involucrado.

Para el periodo correspondiente al presente informe no se han presentado reclamaciones por causa de novedades que se hayan presentado en las sedes que se están atendiendo.

28. El contratista durante el término de ejecución del contrato, debe desarrollar el programa de salud ocupacional, el cual debe contemplar, como mínimo las siguientes actividades: Medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, cumpliendo con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

El contratista presentó en el primer informe evidencia del cumplimiento de esta obligación mediante copia del documento Programa de salud Ocupacional y copias de las capacitaciones en SG-SST.

29. Informar al supervisor del contrato, con dos semanas de antelación, cuando requiera reunir al personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración, o demás necesarias acordes con su gestión.

Para el periodo correspondiente a este informe no se recibió información de reuniones que se hayan realizado y el contratista manifiesta que el personal que labora para el cumplimiento del objeto del contrato es personal capacitado e idóneo por lo que no se requiere reunirlos para capacitaciones adicionales.

30. El contratista deberá contar con una instalación física con las condiciones mínimas de infraestructura y con el equipamiento necesario, mínimo durante el término de ejecución del contrato, ubicada en la ciudad de Villavicencio, donde operara una oficina con capacidad administrativa, técnica y organizacional que garantice la correcta ejecución del contrato, y que le permita al Departamento del Meta, adelantar junto con el futuro contratista, las todas actividades de coordinación, supervisión y demás acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento del contrato.

El contratista cuenta con una oficina e infraestructura y equipamiento necesario para la prestación del servicio donde opera el área administrativa en la calle 19 número 40-58 Barrio Camoa en la ciudad de Villavicencio donde se opera el área administrativa, técnica y organizacional que garantiza la correcta ejecución del contrato a estas instalaciones se han realizado visitas de trabajo por lo que se evidencia el cumplimiento de esta obligación.

Nota. Para la liquidación el contratista deberá presentar informe de actividades y las respectivas evidencias de cada obligación de periodo pendiente por pagar desde el 24/06/2024 hasta la fecha de terminación 18/06/2024.

Evaluación y Reevaluación del Contratista

Rango de Calificación	
Excelente	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Bueno	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Regular	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	04

No Cumple	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.
------------------	---

Evaluación y Reevaluación del Contratista	Calificación
CUMPLIMIENTO: (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Bueno
CALIDAD: (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Bueno
COMUNICACIÓN: (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Bueno
EVALUACIÓN GENERAL: (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Bueno

Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe, firmado por el revisor fiscal como se establece en el Certificado del supervisor autorizando el pago.

Certificación de Cumplimiento General

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el F-BS-16 certificado del supervisor autorizando el pago, certifico que durante el periodo objeto de este informe, el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Cordialmente;


Hugo Giovanni Lara Clavijo
Profesional Universitario
Supervisor