ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

Distrito Especial Turístico y Cultural de Riohacha 4 de octubre del 2024

40.11- 01

CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCION

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACION
DEL DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA

CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato electrónico N° 077- 2024 con las siguientes características

OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y LABORES AUXILIARES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO EN LA VIGENCIA 2024."**		
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA		
NIT. No.	892.115.007-2		
CONTRATISTA:	LIDERTEMP LTDA		
IDENTIFICACION:	900.733.827 - 4		
DIRECCION:	Calle 8 N 9- 93		
TELEFONO:	7271374 – 313 752 7022		
E-MAIL:	Lidertemp.ltda@hotmail.com		
VALOR:	MILTRECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/L ($1.391.366.824) M.L		
PLAZO:	SEIS (6) MESES		
PERIODO RECIBIDO A SATISFACCION:	DEL 1 AL 3O DE SEPTIEMBRE DEL 2024		
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR			
CARGO:	SECRETARIO DE EDUCACION SEGÚN DECRETO N° 101 DE 2024 (08 DE JULIO)		
NOMBRE:	ALBERTO MARIO CUAN		
CEDULA:	1.118.813.302 de Riohacha-La Guajira		
FECHA DE NOTIFICACION DE LA DESIGNACION	09 DE JULIO DEL 2024		
INFORMACION FINANCIERA			
CDP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N° 86 del 16 de febrero	2.3.2.02.02.009 Cpc: 0 sección: 22 cons/bpin: 01	1.2.4.1.01-SGP Educación – prestación de servicios	16 de febrero de 2024
RP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N°803	2.3.2.02.02.009	1.2.4.1.01-SGP Educación – prestación de servicios	1 de Abril de 2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	8 de abril de 2024		

Se evidencio que el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en su contrato de la siguiente manera:

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/ENTIDAD	OBLIGACIONES DESARROLLADAS		PORCENTAJE DE EJECUCION DEL CONTRATO
		SI	NO	
1.	Efectuar el cumplimiento del objeto contractual con las características y especificaciones determinadas en el estudio previo y la propuesta allegada por el CONTRATISTA.	x		96.6 %
2.	Brindar la disposición de un personal capacitado, experimentado, bien motivado y respetuoso de las normas y reglamentos del DISTRITO.	x		96.6 %
3.	Presentar el personal que se pondrá a disposición en cada una de las dependencias adscritas al DISTRITO, para coordinar las labores a realizar.	x		96.6 %
4.	Direccionar y Gestionar la calidad de los procesos de ejecución en sus aspectos administrativos y técnicos, atendiendo las necesidades y destinada a satisfacer los requerimientos para el bienestar de la comunidad, desarrollo y progreso del DISTRITO de Riohacha.	x		96.6 %
5	Mantener siempre a disposición personal para brindar el respaldo en las dependencias que así lo requieran en caso de falta o ausencia del cargo dispuesto.	x		96.6 %
6.	Dar estricto cumplimiento a las obligaciones contraídas y al pago oportuno de las prestaciones sociales al sistema integral en salud.	x		96.6 %
7.	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como todas aquellas que le sean asignadas por el Supervisor del mismo y que se desprendan de la naturaleza de éste.	x		96.6 %

ITEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA/ENTIDAD	OBLIGACIONES DESARROLLADAS		PORCENTAJE DE EJECUCION DEL CONTRATO
		SI	NO	
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.	x		96.6 %

2.	Barrer, lavar y desinfectar pisos y paredes de los baños, sanitarios y papeleras. Igualmente desocupar las papeleras de cada baño.	x			96.6 %
3.	Limpiar Escaleras, ventanales y techos.	x			96.6 %
4.	Limpiar escritorios, mobiliario, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas, salones y zonas comunes.	x			96.6 %
5	Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instituciones.	x			96.6 %
6.	Realizar brigadas de aseo cuando se requiera.	x			96.6 %
7.	Prestar servicios de mantenimiento preventivo a la estructura física de las instituciones educativas, a los canales de desagües de las aguas lluvias, a fin de evitar que colapse el sistema en la época invernal.	x			96.6 %
8.	Las demás actividades que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual de acuerdo al desarrollo del mismo.	x			96.6 %
	TOTAL				**96.6 %**

Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	
2	Factura y/o cuenta de cobro	Factura N° LID 1245 del 01 de OCTUBRE de 2024	

3	Número De Cuenta Bancaria	Banco: BANCO DE OCCIDENTE Número Cuenta: 880-832050 Cuenta Corriente	CEDULA -REPRESENTANTE LEGAL.pdf CERTIFICACION ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.pdf CERTIFICACION BANCARIA.pdf CERTIFICACION Y DOCUMENTOS REVISOR FISCAL.pdf CERTIFICACIONES RECTORES MES SEPTIEMBRE 2024.pdf CONTRATO ALCALDIA 077 DE 2024.pdf EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf FACTURA # 6 SEPTIEMBRE 2024.pdf INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE DE 2024.pdf INFORME PARCIAL DE INTERVENTORIA #6.pdf LISTADO DE PERSONAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS.pdf POLIZAS Y RECIBO DE PAGO.pdf RUT -LIDERTEMP LTDA.pdf RUT -REPRESENTANTE LEGAL.pdf

Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, al salario recibido, lo cual se podrá evidenciar de la siguiente manera:

ÍTEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			
	SUELDO	**IBC**	**NUMERO DE PLANILLA**	**EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**
1	NO APLICA	NO APLICA	9474295051	Nombre del documento 20241009171017896.pdf 20241009171124427.pdf 20241009171135417.pdf ACTA DE INICIO.pdf ACTA ENTREGAS DE KIT- INSUMOS DE ASEO.pdf ACTA PARCIAL CONTRATO 077 DE 2024.pdf APORTES PARAFISCALES.pdf APROBACION DE POLIZAS.pdf CAMARA DE COMERCIO.pdf CDP.pdf CEDULA -REPRESENTANTE LEGAL.pdf CERTIFICACION ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.pdf CERTIFICACION BANCARIA.pdf

Que así mismo en el ejercicio de la supervisión de acuerdo al manual de supervisión vigente bajo la resolución N°0-548 del 2 de diciembre de 2020 cumplí con la suscripción de los siguientes documentos:

ITEM	FECHA	DOCUMENTO	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	08/04/2024	Acta de inicio	

2	04/10/2024	Informe de supervisión	Periodo del informe DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	CEDULA -REPRESENTANTE LEGAL.pdf CERTIFICACION ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.pdf CERTIFICACION BANCARIA.pdf CERTIFICACION Y DOCUMENTOS REVISOR FISCAL.pdf CERTIFICACIONES RECTORES MES SEPTIEMBRE 2024.pdf CONTRATO ALCALDIA 077 DE 2024.pdf EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf FACTURA # 6 SEPTIEMBRE 2024.pdf INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE DE 2024.pdf INFORME PARCIAL DE INTERVENTORIA #6.pdf LISTADO DE PERSONAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS.pdf POLIZAS Y RECIBO DE PAGO.pdf RUT -LIDERTEMP LTDA.pdf RUT -REPRESENTANTE LEGAL.pdf
3	04/10/2024	Acta de recibo parcial y/o final.		

Se deja constancia que de acuerdo a lo anterior se verificó el cumplimiento satisfactorio de todas las cláusulas contractuales por lo que, la supervisión autoriza el **SEXTO PAGO** correspondiente al periodo **DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, según** la ejecución porcentual del **96.6%** del valor del contrato, por la suma de: **DOSCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL VEINTI OCHO PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($222.184.028,96).**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, el cuatro (04) del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

ALBERTO MARIO CUAN
Secretario de Educación y Cultura
Supervisor
Contrato de Prestación de Servicios No. 077 DE 2024