MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 8

COPIA CONTROLADA

FECHA:	07 de octubre de 2024			INFORME No.:	5
IDENTIFICACION DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	LP-MS-0042024	No. CONTRATO:	20240292	TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	JULIE ANDREA RIVAS BAYONA			CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01
				No. DE TELÉFONO:	3107986822
CONTRATISTA:	POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE SAS			C.C. O NIT:	900840253-5
E-MAIL:	diradministrativa@powercleancolombia.com.co			No. DE TELÉFONO:	3173441462
REPRESENTANTE LEGAL (cuando	JUAN ANDRES RUBIANO CASTAÑEDA			C.C.:	1.049.644.369
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.				

PLAZO		PERIODO DE PAGO ANTERIOR		PERIODO DE PAGO ACTUAL	
INICIA:	13-abr-2024	DESDE:	13-jul-2024	DESDE:	13-ago-2024
TERMINA:	24-oct-2024	HASTA:	12-ago-2024	HASTA:	12-sep-2024

INFORMACION TECNICA

Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:

a. Para prestación de Servicios:

	RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	1.Realizar la Limpieza, aseo y mantenimiento de cocinas, conservando en perfecto estado de aseo y funcionamiento los lavaplatos, muebles, hornos microondas, grecas, utensilios de cocina, y demás implementos de las cocinas y cafetería dispuesta para la prestación del servicio en las I.E.O. 2. Realizar las tareas de aseo y limpieza de la Institución Educativa asignada, en relación con la edificación, sala de profesores, aulas, patios, pasadizos, baños, ventanas, mobiliario, accesorios de oficina, alfombras, pisos, etc. 3. Recolección de residuos de las papeleras ubicadas en los puntos ecológicos y en los baños, clasificando los residuos para su evacuación el día que pase el carro recolector, así como el aseo de los baños.	INFORME INDIVIDUAL Y EN CADA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	SE PUEDE CONSTATAR CUMPLIMIETO EN LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA.
2	4. Servicio personalizado de tinto, agua aromática o similares a funcionarios, contratistas, usuarios y en las reuniones de trabajo. 5. Mantener las Instalaciones físicas y mobiliario de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Sogamoso, en perfectas condiciones de aseo, garantizando la disponibilidad de personal necesario para tal fin, deberá disponer de mínimo (70) personas operarios de aseo y cafetería (si se requiere)	INFORME INDIVIDUAL Y EN CADA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES	SE PUEDE CONSTATAR CUMPLIMIENTO EN LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA.
3	Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, preferiblemente personal residente en el municipio de Sogamoso, el cual deberá cumplir con las calidades, y la experiencia general exigida en la convocatoria pública.	INFORME INDIVIDUAL Y EN CADA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES	SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL DE FACTURACION ADJUNTO, SE PUEDE CONSTATAR CUMPLIMIETO EN LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA Y ADICIONAL EN LOS DOCUMENTOS DEL SECOP II.

Scanned with CamScanner

4	Garantizar que en todo caso será por cuenta del CONTRATISTA su obligación del pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y de seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe o haya ocupado en la prestación del servicio, igualmente que será su deber la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de su personal con EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO- SECRETARIA DE EDUCACIÓN.	NOMINAS Y PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	SE ADJUNTAN NOMINAS Y PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL
5	Por tratarse de personal que elabora bebidas y manipula alimentos para el consumo del personal administrativo de las entidades educativas y en correspondencia con la legislación sanitaria, el personal dispuesto debe contar con certificación vigente de formación en higiene y manipulación de alimentos.	CERTIFICADOS DE MANUPULACION DE ALIMENTOS	EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR REPOSA EL CERTIFICADO VIGENTE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS.
6	Suministrar a cada una de las operarias los elementos de protección personal tales como: cofia o malla para cabello, tapabocas, gafas de protección, uniforme, guantes y botas o zapatos antideslizantes.	FORMATO ENTREGA DE EPPS Y DOTACIÓN	EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR REPOSA EL FORMATO DE ENTREGA DE DOTACIONES Y EPPS.
7	Garantizar que el personal contratado para el cumplimiento del contrato, cuente con la debida dotación desde el primer día de prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá suministrar las dotaciones proporcionales al periodo de tiempo contratado de acuerdo al artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, y Decreto 1072 de 2015, adecuado para la prestación del servicio al personal.	FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN.	EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR REPOSA EL FORMATO DE ENTREGA DE DOTACIONES.
8	El contratista deberá garantizar el pago del salario y demás emolumentos de los trabajadores que prestarán el servicio en las instituciones educativas, el cual en todo caso no podrá ser menor a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.	NOMINA Y COMPROBANTES DE PAGO.	SE ADJUNTA NOMINAS Y SOPORTES DE PAGO.
9	El contratista deberá, cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales	PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	SE ADJUNTAN PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y CERTIFICADO DE APORTES EMITIDO POR LA CONTADORA DE LA EMPRESA
10	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal y el supervisor del contrato.	INFORME INDIVIDUAL	SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL DE FACTURACION ADJUNTO, SE PUEDE CONSTATAR CUMPLIMIETO EN LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR CADA
11	Atender y resolver en forma inmediata las solicitudes de quejas, reclamos y/o rotación de personal cuando la supervisión lo estime necesario, lo cual se comunicará a través de un oficio debidamente sustentado, suscrito por el respectivo Supervisor del Contrato, debiendo el contratista adoptar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que den cumplimiento al objeto contractual. En todo caso cuando haya cambio, y/o rotación de personal se deberá entregar la hoja de vida con los demás documentos exigidos para su	INFORME INDIVIDUAL	SE EVIDENCIA EN EL INFORME MENSUAL DE FACTURACION ADJUNTO, SE PUEDE CONSTATAR CUMPLIMIETO EN LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA.
12	Presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción y ejecución del contrato.	INFORME INDIVIDUAL	SE ADJUNTA AL PRESENTE INFORME TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.
13	Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.	INFORMES INDIVIDUALES	SE ADJUNTAN INFORMES OPERACIONALES POR CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
14	Cumplir con las obligaciones laborales de conformidad con la normatividad vigente, frente al personal que disponga en la ejecución del contrato, especialmente en el tema de salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo al servicio a prestar (Mínimo 68 Personas).	PLANILLAS DE ASISTENCIA	SE PRESENTA CAPACITACIÓN VIRTUAL POR PARTE DEL INGENIERO INDUSTRIAL DE LA EMPRESA EN TRES HORARIOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DEL 100% DEL PERSONAL.

Otras Observaciones:

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjoW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view

Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar	X	4. Certificación de Parafiscales	X
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supe	X	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando	
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	X	6. Acta de Liquidación Final (cuando apl	

Scanned with CamScanner

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

INFORMACION FINANCIERA

Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta

PORCENTAJE:	17,22%	No. FACTURA O SOPORTE:	FE 3261

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
		$ -	$ -	$ -	$ -

En caso de **Personas Jurídicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al dia, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

No. CUENTA PRESUPUESTAL	NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL	VALOR PAGO ACTUAL
2.3.2.02.02.008-12-22-2201-7.202202	Prestación del servicio educativo cobertura para todos/2201033 estudiantes en extra edad / SGP – EDUCACION-PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$ 79.338.644,00
2.3.2.02.02.008-22-22-2201017-150002	Estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, basica y media /220101700 personas beneficiadas con estr/RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 103.815.460,00

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	TOTAL VALOR A PAGAR
2024000037 - 202401312	2024000938 - 2024001942	$ 183.154.104,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 708.983.629,00	
(+) Valor adiciones	$ 354.491.814,00	
(-) Valor reducciones	$ -	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.063.475.443,00	
(-) Anticipo		$ -
(-) Valor pagos parciales		$ 629.644.985,00
(-) Valor a pagar		$ 183.154.104,00
(-) Valor sin ejecutar		$ 250.676.354,00
SUMAS IGUALES	$ 1.063.475.443,00	$ 1.063.475.443,00

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	$ 183.154.104,00	Valor en letras:	ciento ochenta y tres millones ciento cincuenta y cuatro mil ciento cuatro pesos m/cte

Para constancia suscribimos:

JULIE ANDREA RIVAS BAYONA
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE SAS
CONTRATISTA

NATALIA MEDINA MORENO
Vo.Bo. SECRETARIA DE DESPACHO

Scanned with CamScanner