ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
FECHA 22-5-25 HORA 5:27 PM
RECIBIDO Osmin Latorre

CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCION

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y GESTION ADMINSTRATIVA CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 145 DE 2025 (LP 003), con las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO MENORES DE INSTALACIONES Y MENSAJERÍA EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA Y SEDES ADSCRITAS
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA
NIT. No.	892.115007-2
CONTRATISTA:	LIDERTEMP LTDA
IDENTIFICACION:	900.733.827-4
DIRECCION:	Calle 8 Nro. 9-93
TELEFONO:	3043297010
E-MAIL:	lidertemp.ltda@hotmail.com
BPIM:	N/A
OBJETO DEL PROYECTO:	N/A
VALOR INICIAL:	NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/L ($932.166.045.75)
PLAZO INICIAL:	OCHO MESES (8) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS
PERIODO RECIBIDO A SATISFACCION:	08 de abril hasta 07 de mayo de 2025.
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	
CARGO:	Secretaria General y Gestión Administrativa
NOMBRE:	**JULIO MAYA MARQUEZ**
CEDULA:	84.092.020 de Riohacha
FECHA DE NOTIFICACION DE LA DESIGNACION	03 DE ABRIL DE 2025

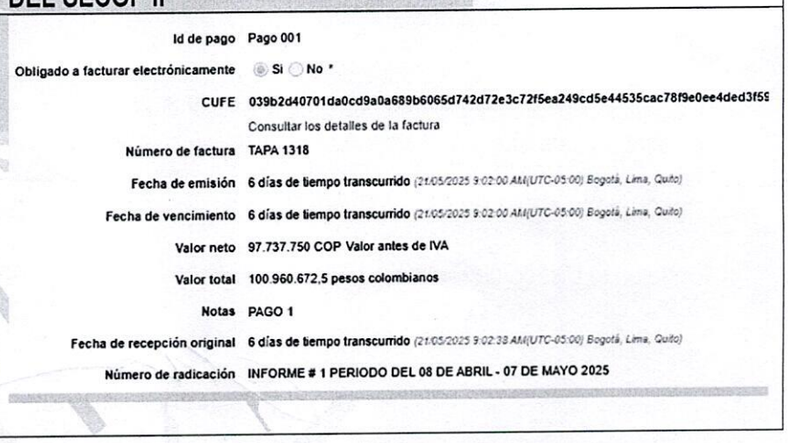
INFORMACION FINANCIERA			
CDP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N° 155	Rubro No 2.1.2.02.01.002 2.1.2.02.01.003 2.12.02.02.008	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	11/03/2025.
N°			
RP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N° 1366	Rubro No 2.1.2.02.01.002 2.1.2.02.01.003 2.12.02.02.008	11.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	04/04/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	08 DE ABRIL DE 2025		

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

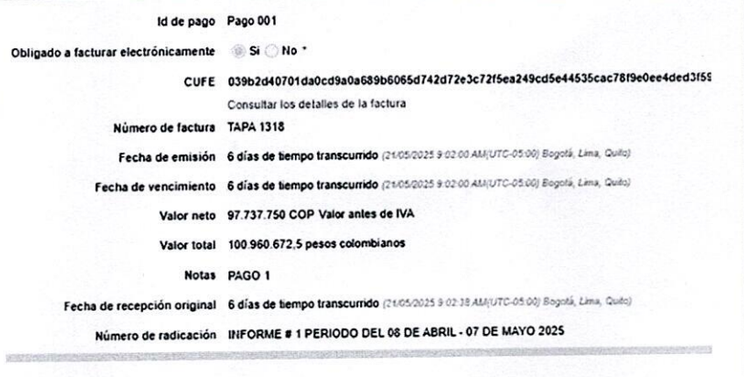
ITEM	OBLIGACIONES PACTADAS	OBLIGACIONES DESARROLLADAS		PORCENTAJE DE ejecución DEL CONTRATO
		SI	NO	
1	Barrer, lavar, trapear, y realizar el proceso de mantenimiento diario al piso en cada una de las sedes, utilizando los elementos de aseo necesarios para llevar a cabo esta actividad.	X		
2	Barrer, lavar y desinfectar pisos y paredes de los baños, sanitarios y papeleras. Igualmente desocupar las papeleras de cada baño..	X		
3	Limpiar Escaleras	X		
4	Limpiar escritorios, mobiliario, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas, salones y zonas comunes.	X		
5	Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones	X		
6	Realizar brigadas de aseo cuando se requiera	X		
7	Prestar servicios de mantenimiento preventivo a la estructura física de las instalaciones del distrito.	X		
8	Prestar servicios de mensajería a las dependencias descritas por el generador de la necesitada	X		
9	Prestar servicios de jardinería en las instalaciones descrita	X		8.33%
10	Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.	X		
11	SERVICIO DE ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las diferentes oficinas, exceptuando los sábados).	X		
12	SERVICIO DE ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las diferentes oficinas, exceptuando los sábados). ASEO EN FORMA PERIÓDICA. ❖ Realizar aseo de techos y cubiertas, y limpieza de los canales de desagüe de las aguas lluvias, para evitar que se colapse el sistema en la época invernal, acorde con la	x		

	programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato. ❖ Realizar las brigadas de aseo general a toda las Sedes incluida fachadas, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.			

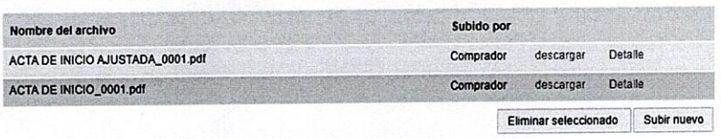
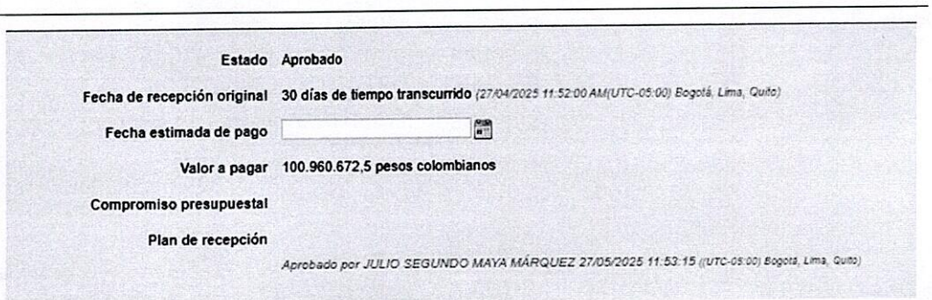
Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	21 de mayo de 2025	
2	Factura No	LID 1318 21/05/2025	
3	Número De Cuenta Bancaria	880-832050 CUENTA CORRIENTE	

Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo al 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	VLR	NUMERO DE PLANILLA	EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1		$ 4.940.800	9485881482 y 9485796549.	

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) días del mes de abril 2025	Acta de inicio		
2	26 de mayo de 2025	Informe de supervisión	Periodo del informe 08/04/2025 hasta 07/05/2025	
3		Acta de recibo parcial y/o final		

Se deja constancia que de acuerdo a lo anterior se verifico el cumplimiento satisfactorio de todas las cláusulas contractuales por lo que, la supervisión autoriza el pago correspondiente al periodo del 08 de abril al 07 de mayo de 2025, según la ejecución porcentual del valor del contrato, por la suma **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA YDOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($100.960.672,50).**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, el día veintisiete (27) de mayo de 2025.

JULIO MAYA MARQUEZ
Secretario General y Gestión Administrativa
Supervisor
Contrato N° 145 de 2025
(LP 003)