Alcaldía Municipal de Caicedonia	**SUBPROCESO:** GESTION CONTRACTUAL **PROCEDIMIENTO:** APOYO ACCIONES CONTRACTUALES **INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN**	Código: 101-02.2.4 Versión: 004 Fecha: 22.02.2025

CONTRATO:	060	**CONVENIO:**	
INFORME PARCIAL:	9	**INFORME FINAL:**	

1. DATOS GENERALES:	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Mínima cuantía
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN:	2025-065
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO):	Gestión De Desarrollo Social Y Económico Y Marketing De Ciudad.
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO:	060
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:	17 de marzo de 2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Prestación de servicios de lavandería y aseo general en todas las instalaciones del Hogar del Anciano Santa Ana HASA.
CONTRATISTA:	Laura Marcela Cano Gómez
NIT/CC:	66964827-0
REPRESENTANTE LEGAL:	Laura Marcela Cano Gómez
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:	66.964.827 expedida en Caicedonia Valle
CÓDIGO CIIU CONTRATISTA	8299
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$19.800.000=
ADICIÓN EN VALOR	N/A
NOTA: EN CASO DE TENER ADICIÓN EN VALOR DEBERÁ RELACIONAR EL CDP Y RP MAS ABAJO DONDE SOLICITAN LOS NÚMEROS DE ESTOS	
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor total de este Contrato es de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.800.000=) que se cancelaran en pagos parciales previo recibido a entera satisfacción por el supervisor.
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO:	17 de diciembre de 2025
ADICION EN TIEMPO	SI
¿SE REALIZO PRORROGA DEL CONTRATO? SI O NO	NO
CUANTOS DIAS	N/A
¿SE REALIZÓ SUSPENSIÓN DEL CONTRATO? SI O NO	NO
CUANTOS DÍAS	N/A

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses

¿SE REALIZÓ CESIÓN DEL CONTRATO? SI O NO		NO			
NOMBRE DEL CESIONARIO		N/A			
NIT/CC		N/A			
REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
GARANTIAS SI O NO		NO			
NUMERO DE POLIZA		N/A			
TIPO DE GARANTIAS		N/A			
FECHA DE LA DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES – LEY 2013 DE 2019 (NOTA: SE DEBE ADJUNTAR AL PRIMER INFORME DE SUPERVISIÓN)		27 de febrero de 2025			
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	NOMBRE:	Norman Leandro Soto Hernández			
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:	17 de marzo de 2025			
2. DATOS FINANCIEROS:					
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP.					
N° CDP:	0000081 0002342	Valor:	$19.800.000= $1.080.000=	Fecha:	6 de febrero de 2025 16 de octubre de 2025
Certificado(s) de Registro Presupuestal – RP:					
N° RP:	0000743 0003775	Valor:	$19.800.000= $1.080.000=	Fecha:	17 de marzo de 2025 10 de noviembre 2025
Rubro(s) presupuestal(es) afectado(s):		2.3.2.02.02.00941040089799010			
Valor contratado:		$19.800.000=			
Valor Adición		$1.080.000=			
Valor primer pago:		$1.140.000=			
Valor Segundo Pago		$2.412.000=			
Valor Tercer pago :		$2.412.000=			
Valor cuarto pago		$2.412.000=			
Valor Quinto pago		$2.412.000=			
Valor Sexto pago		$2.412.000=			
Valor Séptimo pago		$2.412.000=			
Valor Octavo Pago		$2.412.000=			
Valor a pagar		$2.856.000=			
Saldo cancelado a la fecha:		$15.612.000=			

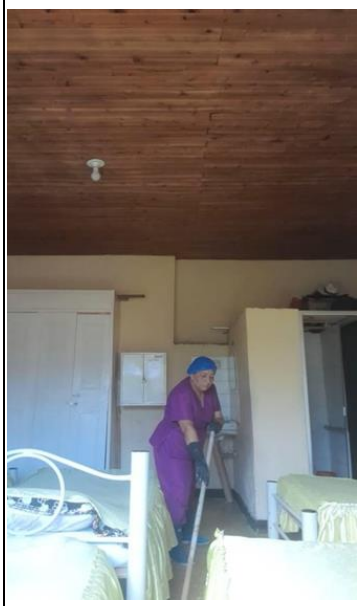
Saldo por ejecutar:	$0=

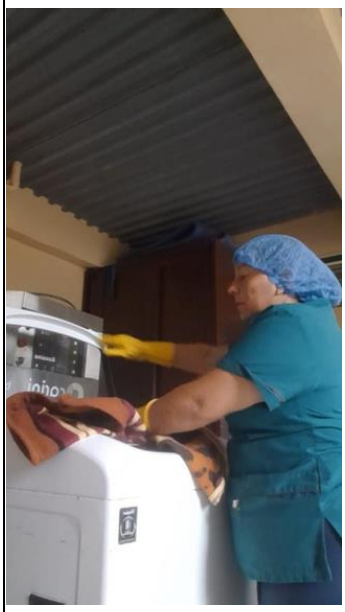
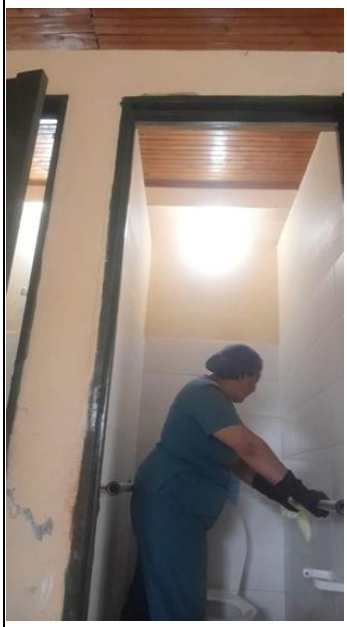
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

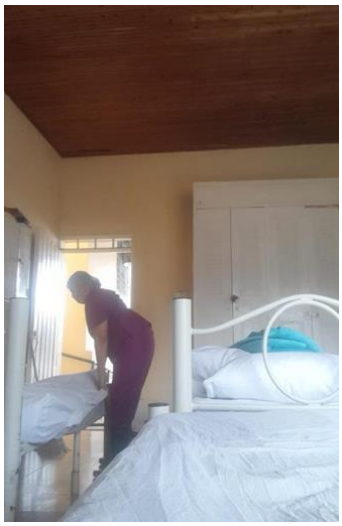
TIPO DE APORTE:	PLANILLA:	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE:
SALUD:	1077636553	Diciembre de 2025
PENSIÓN:		
ARL:		

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Al contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las obligaciones pactadas, cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 FECHAS DE ACTIVIDADES:	**4.2 ACTIVIDADES:**		
FECHA:	**RESULTADO:**	**ACTIVIDAD:**	**PRODUCTO:**
Del 01 de noviembre al 20 de diciembre de 2025 	Cumplió con el 100% de dicha obligación para este periodo	1. Seleccionar y almacenar en el cuarto de lavado, la ropa de cama y de uso personal de los adultos mayores que debe ser lavada, recopilando los registros de entrada y salida de la ropa.	Cada día , se clasifica en las canecas correspondientes los tendidos, sabanas, cobijas y fundas ya sea en la caneca de ropa contaminada todo lo que haya tenido contacto con secreciones y sucio todo lo que fue utilizado pero no tuvo ningún tipo de contacto con secreciones, la ropa de los abuelos también se clasifica para su respectivo lavado como ropa sucia y ropa contaminada siempre utilizando los elementos de bioseguridad
	Cumplió con el 100% de dicha obligación para este periodo	2. Mantener diariamente provista de sabanas, plásticos y tendidos las camas de los adultos mayores.	Se limpiaron y desinfectaron 83 sábanas, 83 plásticos ,83 tendidos, 83 fundas de almohadas y 83 cobijas los cuales se retiran de las camas a primera hora de la mañana se llevan a lavandería y allí se realiza su clasificación en ropa sucia y contaminada para realizar su respectivo lavado con

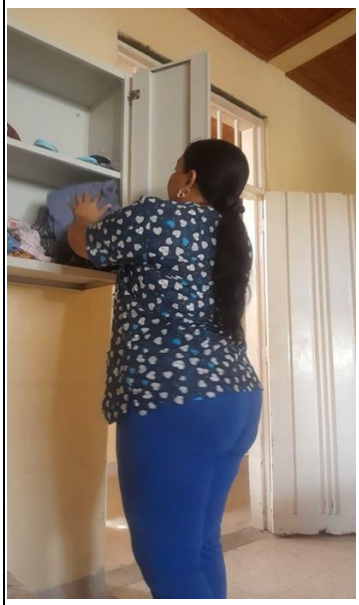
 			detergente y límpido se ponen a secar para el día siguiente siempre se tiene reserva para que las camas a primera hora queden listas.
	Cumplió con el 100% de dicha obligación para este periodo	3. Solicitar oportunamente, implementos necesarios para la realización de labores de aseo y responder por los elementos, instrumentos y documentos a su cargo.	Se solicita a la Directora del Hogar del Anciano Santa Ana los implementos necesarios para la realización de labores de aseo y se lleva un registro de los implementos solicitados tales como límpido, detergente, sabrás, bolsas rojas o negras, trapeador o escoba si es necesario estos elementos se entregan 2 veces a la semana los días lunes y jueves. En el área de lavandería se solicita diariamente el jabón líquido que se utiliza en el día teniendo un mejor control del mismo y los lunes y los jueves se les hace entrega de jabón barra limón, límpido y jabón rey con lo cual se realiza previo lavado de las prendas contaminadas antes de introducir a la lavadora. Se anexa formato de control de implementos de aseo.
	Cumplió con el 100% de dicha obligación para este periodo	4. Mantener aseado las instalaciones que le sean asignadas aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área.	Se limpiaron y desinfectaron todas las instalaciones del hogar diariamente siempre teniendo en cuenta todos los protocolos de limpieza y bioseguridad, utilizando todos los elementos de protección asignados para la protección personal, cada compañero tiene un bloque asignado por semana

			bloque 1 , bloque 2 y bloque 3 cada uno empieza sus labores en su respectivo bloque, realizando aseo y desinfección de todas las áreas realizando recolección de basuras, las cuales después son llevadas al shut teniendo en cuenta su clasificación de ropas, las cual llegan a lavandería para su respectivo lavado
	Cumplió con el 100% de dicha obligación para este periodo	5. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocinas, talleres, jardines y demás dependencias de la institución.	Se recolecto y desinfecto desechos de materiales provenientes de cocina, enfermería, jardines y demás dependencias de la institución, se clasifican en bolsa de diferentes colores donde se depositaron en las canecas y se llevaron al shut de desechos y contaminantes orgánicos, los desechos orgánicos los recoge el carro de la basura los días martes y viernes.
	Cumplió con el 100% de dicha obligación para este periodo	6. Lavar, planchar y ordenar la ropa en los lugares asignados.	Diariamente se realiza lavado de las prendas de vestir de los adultos mayores la cual se tiende para su debido secado y finalizando la tarde se dobla se clasifica en prendas de hombres, mujeres o ropa de cama y se guarda en los respectivos gabinetes teniendo en cuenta el estado de las prendas si es necesario reemplazar la prenda por una en buen estado.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses

La contratista realizó las acciones necesarias de calidad y cumplimiento de acuerdo a las especificaciones del contrato, así:

- Informó la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor, recomendando las acciones que se debían tomar para conjurar el problema que pudiera afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Presentó los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- Acató las recomendaciones, correcciones y aclaraciones que de la revisión técnica y jurídica resultaron y le fueron efectuadas por el Municipio.

Anexo cuadro de actividades contratadas..

4.3 RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS RECIBIDOS:

4.4. DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:	**4.5. DESCRIPICION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y REGISTRO FOTOGRAFICO SI APLICA O ANEXOS, SE RECOMIENDA ANEXAR LAS ASISTENCIAS, FORMATOS DE ENTREGA DE SUMINISTROS E INGRESOS AL ALMACÉN DE LOS MISMOS.**
1. Seleccionar y almacenar en el cuarto de lavado, la ropa de cama y de uso personal de los adultos mayores que debe ser lavada, recopilando los registros de entrada y salida de la ropa.	Se clasificó cada día la ropa de cama y de uso personal de los adultos mayores en las canecas correspondientes, verificando cual es la sucia y cual la contaminada para posteriormente realizar el proceso de lavado; utilizando los elementos de bioseguridad. Garantizando la disponibilidad de vestido en óptimas condiciones de aseo a los adultos mayores institucionalizados en el Hogar del Anciano, dicha

	actividad la realizó una vez al día durante 5 días a la semana. Se anexa formato de verificación de actividades.
2. Mantener diariamente provista de sabanas, plásticos y tendidos las camas de los adultos mayores.	Mantuvo limpias y desinfectadas sabanas, plásticos, tendidos y cobijas las camas de los adultos mayores, dicha actividad la realizó una vez al día durante 5 días a la semana. previniendo que se afecte la salud y brindarles óptimas condiciones de higiene a los adultos mayores institucionalizados en el Hogar del Anciano. Se anexa formato de verificación de actividades.
3. Solicitar oportunamente, implementos necesarios para la realización de labores de aseo y responder por los elementos, instrumentos y documentos a su cargo.	Solicitó una vez a la semana los implementos y elementos necesarios para la realización de las labores de aseo, a la Coordinadora del Hogar. Igualmente se lleva un registro de los implementos solicitados y al terminar la jornada laboral deja limpios y ordenados los elementos que se encuentran a su cargo. Se anexa formato de control de implementos de aseo.
4. Mantener aseado las instalaciones que le sean asignadas aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área.	Mantuvo aseadas y desinfectadas las instalaciones, que le fueron asignadas por la Coordinadora del Hogar; aplicando las normas y procedimientos establecidos para cada área, dicha actividad la realizó una vez al día durante 5 días a la semana. Procurando tener un lugar limpio y ordenado para los adultos mayores institucionalizados en el Hogar del Anciano cumpliendo con los protocolos de aseo. Se anexa formato de verificación de actividades.
5. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocinas, talleres, jardines y demás dependencias de la institución.	Recolectó y seleccionó los desechos y materiales provenientes la cocina, enfermería, jardines y demás dependencias de la institución del Hogar del Anciano, para ser depositadas en el área de almacenamiento, dicha actividad la realizó una vez al día durante 5 días a la semana.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses

	 Se realiza la actividad cumpliendo la normatividad vigente con el fin de evitar la propagación de enfermedades, contaminación y a su vez lograr un correcto aprovechamiento de los mismos. Se anexa formato de verificación de actividades.
6. Lavar, planchar y ordenar la ropa en los lugares asignados.	Realiza el proceso del lavado de la ropa de cama y de los adultos mayores, dicha actividad la realizó una vez al día durante 5 días, así:  Se garantiza el aseo oportuno de las prendas de vestir, logrando así una atención en óptimas condiciones a los adultos mayores institucionalizados en el Hogar del Anciano. Se anexa formato de verificación de actividades.
4.6. REALIZAR PAGO PARCIAL POR UN VALOR DE:	**$2.856.000=**

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses

4.7 CONSTANCIA RECIBO CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS:

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCION ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA: SI___ NO__X__

Si es afirmativo describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ENTE TERRITORIAL O PROBLEMAS EN LA EJECUCION ATRIBUIBLES AL ENTE TERRITORIAL: SI___ NO__X__

SI es afirmativo describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

LA EJECUCION DEL CONTRATO ESTA ESTRUTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:
SI___ NO__X__

SI es afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS):
SI__X__ NO____

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista

CIUDAD Y FECHA DE EMISIÓN:	Caicedonia Valle, 15 de diciembre de 2025.
FIRMA DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	_____ **NORMAN LEANDRO SOTO HERNÁNDEZ** **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIIU CONTRATISTA
02	12.08.2024	Ingresan los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	22.02.2025	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses