

 GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG				Código : DAC-C055- P1110-F08	
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018	
					Version: 5 Pagina 1 de 11	
TIPO DE INFORME:	Parcial: <u>X</u>	Final: _____	No.: <u>03</u>		FECHA	19-jun-20
CONTRATO XX CONVENIO	DE: SERVICIOS		Nº	268	AÑO:	2020
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA DE EDUCACION					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	ALL CLEANING S.A.S				
	NIT O CC:	901.075.533 - 8				
	DIRECCIÓN	Manga 4ta Av. 38b Cartagena		TEL:	319-3287558	
	CIUDAD:	NEIVA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	ANTONIO MARIMON MATOREL				
	CC:	73.084.957 DE CARTAGENA				
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	16 DE MARZO DE 2020					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: \$ 2.407.845.981,06					
	En Letras: DOS MIL CUATROCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON CERO SEIS CENTAVOS MCTE					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:			
	Nº 2	Valor:	Fecha:			
	Nº 3	Valor:	Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)	\$ 2.407.845,06					
PLAZO INICIAL:	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:			
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:			
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	16/03/2020					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)		
		Suspensión:				
	Nº 2	Reiniciación:				
		Suspensión:				
		Reiniciación:				

 GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018 Version: 5 Pagina 2 de 11

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	31 DE DICIEMBRE DE 2020
--	-------------------------

GARANTÍAS:					
Pólizas					
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
2590287-4	14/03/2020	Calidad del servicio	\$ 481.569.196	12/03/2020	30/06/2021
2590287-4	14/03/2020	Cumplimiento	\$ 240.784.598	12/03/2020	30/06/2021
2590287-4	14/03/2020	Salarios y prestaciones	\$ 240.784.598	12/03/2020	31/12/2023
0688968-7	14/03/2020	Responsabilidad civil	\$ 351.121.200	12/03/2020	31/12/2020

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:											
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, del mes de junio -julio, así:											
PLANILLA Nº 1030182665	<table border="1"> <tr> <td>Salud:</td> <td>\$ 492.800,00</td> </tr> <tr> <td>Fondo de pensión:</td> <td>\$ 1.967.000,00</td> </tr> <tr> <td>ARP.:</td> <td>\$ 64.400,00</td> </tr> <tr> <td>CCF:</td> <td>\$ 492.800,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL PLANILLA</td> <td>\$ 3.017.000,00</td> </tr> </table>	Salud:	\$ 492.800,00	Fondo de pensión:	\$ 1.967.000,00	ARP.:	\$ 64.400,00	CCF:	\$ 492.800,00	TOTAL PLANILLA	\$ 3.017.000,00
Salud:	\$ 492.800,00										
Fondo de pensión:	\$ 1.967.000,00										
ARP.:	\$ 64.400,00										
CCF:	\$ 492.800,00										
TOTAL PLANILLA	\$ 3.017.000,00										

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	12-mar-20	\$ 2.407.845.981,06	\$	\$ 2.407.845.981
VALOR ADICIONAL Nº1			\$	\$ -
VALOR ADICIONAL Nº2		\$	\$	\$
VALOR ADICIONAL Nº3		\$	\$	\$
VALOR FINAL CONTRATADO		\$	\$	\$ 2.407.845.981
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº1	17-abr-20	\$ 23.739.324,00	\$	\$ 2.384.106.657,06
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		\$ -	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº 2	26-may-20	\$ 23.739.324,00	\$	\$ 2.360.367.333,06
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL Nº 3	19-jun-20	\$ 23.739.324,00	\$	\$ 2.336.628.009,06
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		\$	\$	\$
VALOR ACTA FINAL		\$	\$	\$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		\$	\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO		\$	\$	\$



GOBERNACION DEL
HUILA

MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG

Código : DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación: 09 de
Octubre del 2018

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 5

Página 3 de 11

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$	\$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$	\$	\$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		\$	\$	\$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		\$	\$	\$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADDS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Dar cumplimiento con el objeto del contrato	Se cumple el objeto del contrato	100%	Se prestó el servicio de acuerdo a las obligaciones del contrato	10%	Se sigue prestando el servicio con 14 operarios
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.	Presenta planillas de pago de la Seguridad Social del mes de junio	100%	Pago Seguridad social del mes de junio	10%	
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.	No se presentaron novedades en la prestación del servicio	100%	NA	10%	
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del DEPARTAMENTO	Se ha guardado la reserva de la información y se ha manejado adecuadamente	100%	NA	10%	



GOBERNACION DEL
HUILA

MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG

Código : DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación: 09 de
Octubre del 2018

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 5

Página 4 de 11

5. Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del contrato al supervisor	Se presenta la segunda cuenta de cobro correspondiente al periodo del 16 de mayo al 15 de junio de 2020	100%	Cuenta de cobro N. 3	10%	
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el contrato, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo	En el expediente contractual reposan las garantías de Calidad y Responsabilidad Civil Extracontractual vigentes, con cobertura por el tiempo del contrato, y con su debida aprobación.	100%	Pólizas de cumplimiento y de Responsabilidad Civil debidamente aprobadas por el Departamento Administrativo de Contratación	100%	
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.	El contratista allega informe con las novedades presentadas durante el periodo de prestación del servicio	100%	Informe del contratista	10%	
8. Aplicar y acatar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato	El contratista ha sido receptivo con las observaciones que se han dado	100%	NA	10%	



GOBERNACION DEL
HUILA

MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG

Código : DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación: 09 de
Octubre del 2018

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 5

Página 5 de 11

9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los costos.	No se han presentado daños ni novedades relacionados con la prestación del servicio en el periodo del 16/05/2020 al 15/06/2020	100%	NA	10%	
10. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta	Se mantienen las condiciones	100%	NA	10%	
11. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.	El contrato esta legalizado	100%	Legalización en impuestos y pólizas	100%	
12. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.	Protocolo de bioseguridad	100%		10%	Aprobación de la ARL y de la Secretaría de Salud Departamental
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.	No se presentaron ninguna situación relacionada	100%	NA	10%	

 GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG				Código : DAC-C055- P1110-F08
					Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 5
					Pagina 6 de 11
14. Garantizar el personal que preste el servicio de aseo y mantenimiento de lunes a sábado conforme a lo acordado entre supervisor y contratista	Se garantizó el personal para la prestación del servicio	100%	listado de personal que prestó el servicio	10%	Se esta laborando con 14 operarios, de las granjas agropecuarias
15. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera	El servicio se prestó sin interrupción con la disponibilidad del personal	100%	NA	10%	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
1. Garantizar buen uso de los materiales y elementos entregados para la ejecución del objeto contractual		100%		10%	Se esta tramitando adicional para adquirir los productos de bioseguridad
2. Realizar limpieza diaria a pisos, muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, telefonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, muebles, pupitres, tableros y demás elementos que en forma general hacen parte integral de los espacios de las instituciones con los insumos adecuados.		100%		10%	El persona de aseo no esta laborando porque se esta tramitando un adicional para la implementación de los protocolos de bioseguridad
3. Realizar limpieza a pisos y paredes de areas comunes, pasillos, salas de reunión y escaleras.		100%		10%	El persona de aseo no esta laborando porque se esta tramitando un adicional para la implementación de los protocolos de bioseguridad
4. Realizar aseo diario y cuantas veces sea necesario de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras de las areas de los baños		100%		10%	
5. Limpiar polvo, telarañas, grasa, residuos, manchas, chicles, salpicaduras de cuadros, lámparas y elementos decorativos		100%		10%	



GOBERNACION DEL
HUILA

MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Código : DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación: 09 de
Octubre del 2018

Version: 5

Página 7 de 11

6. Desinfectar muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, pupitres, tableros, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas		100%		10%	El persona de aseo no esta laborando porque se esta tramitando un adicional para la implementación de los protocolos de bioseguridad
7. Lustrar y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas.		100%		10%	
8. Recoger diariamente las basuras en bolsas de polietileno de colores: rojas, verdes cris o negras, separando los residuos reciclables, no reciclables y los residuos no peligrosos.		100%		10%	
9. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc.		100%		10%	
10. Realizar aseo y organizar elementos luego de reuniones o eventos.		100%		10%	
11. Los equipos de oficina deben ser limpiados con los productos apropiados para evitar su deterioro		100%		10%	
12. Utilizar señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes		100%		10%	
13. Regar las plantas y jardines	Esta actividad aplica para los operarios	100%		10%	
14. Podar, fumigar, abonar y mantener en buen estado los jardinaes	Esta actividad aplica para los operarios	100%		10%	

 GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG				Código : DAC-C055- P1110-F08
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
					Version: 5 Pagina 8 de 11
15. Dotar de uniformes y carnet al personal que preste el servicio de aseo y mantenimiento, el cual debe ser acorde a la actividad que desempeñan		100%		10%	
16. Afiliar al personal que preste el servicio de aseo y mantenimiento al sistema de seguridad social integral, así como liquidar y pagar los salarios, prestaciones y obligaciones de seguridad social y pago de parafiscales de acuerdo a lo establecido por la ley teniendo en cuenta el tiempo trabajado en horas extras	El contratista presenta todos los soportes que acreditan los pagos de salarios y seguridad social.	100%	pagos de seguridad social al día	10%	
17. Supervisar permanentemente al personal que preste el servicio de aseo y mantenimiento para que sea de optima calidad y cumpla con las especificaciones técnicas del servicio	No se han presentado reclamaciones relacionadas con la calidad del servicio	100%	NA	10%	
18. Realizar mantenimiento a las granjas agrícolas de las instituciones educativas	Esta actividad aplica para los operarios	100%		10%	Se verifica mediante certificación de rectores



GOBERNACION DEL
HUILA

MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Código : DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación: 09 de
Octubre del 2018

Version: 5

Página 1 de 11

19. Desocupar las papeleras de baños, por lo menos dos veces al día		100%		10%	El persona de aseo no esta laborando porque se esta tramitando un adicional para la implementación de los protocolos de bioseguridad
20. Lavar y desinfectar los baños, incluyendo sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios y espejos diariamente, con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección		100%		10%	
21. Mantener los cuartos de aseo en perfecto estado de aseo e higiene		100%		17%	
22. Proteger los muebles, equipos electronicos y de compute, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños		100%		17%	
23. Lavar y brillar los vidrios de ventanas interiores y exteriores de las diferentes areas con limpiavidrios, como minimo dos veces cada mes		100%		10%	
24. Limpiar los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas si lo hubiere por lo menos una vez a la semana		100%		10%	
25. Entregar dotaciones al personal que presta el servicio conforme las normas laborales vigentes		100%		10%	
26. Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal, asignados a la entidad, asi como su reemplazo temporal o permanente		100%		10%	
27. Garantizar el mantenimiento en las Instituciones Educativas conforme las instrucciones del rector de las mismas	Se verifica la certificación de cumplimiento del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
28. Realizar limpieza a cunetas y techos cuando sea necesario	Se verifica la certificación de cumplimiento del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	

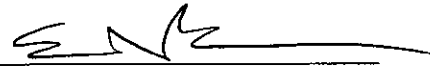
 GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG				Código : DAC-C055- P1110-F08
					Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 5
					Página 10 de 11
29. Efectuar las reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras de puertas, escritos, archivadores, casilleros y similares	No hay reportes de daños para reparaciones	100%		10%	
30. Inspeccionar tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento y dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	Se verifica la certificación de cumplimiento del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
31. Efectuar la instalación, reparación y limpieza de mobiliarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, bombillos, interruptores, automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles	Se verifica la certificación de cumplimiento del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
32. Reparar taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes	No hay reportes de incidentes relacionados con las tuberías	100%		10%	
33. Reparar fugas menores en tuberías sanitarias, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes	No hay reportes de incidentes relacionados con las tuberías	100%		10%	
34. Aperturar previo a la suscripción del acta de inicio sede o sucursal, en el Municipio de Neiva, debidamente registrada en la Cámara de comercio (si aplica)	La empresa ALL CLEAN ING SAS, todavía no ha aperturado la oficina en Neiva	0%	Oficina ubicada en Neiva	0%	En razón del aislamiento preventivo obligatorio no se han podido realizar las diligencias correspondientes.
35. Garantizar la disponibilidad de personal en las Instituciones Educativas conforme a las especificaciones	Se prestó el servicio con el personal correspondiente	100%	Listado de personal disponible para la prestación del servicio	10%	
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.					

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre **16 DE MAYO Y EL 15 DE JUNIO de 2020**, cumpliendo con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

 GOVERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
		Version: 5 Pagina 11 de 11

OBSERVACIONES: Se deja constancia que el servicio se ha prestado con 14 operarios, teniendo en cuenta que se requiere adicionar los recursos para la adquisición de los productos de bioseguridad del personal.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 19 de junio de 2020.

Firma: 
Nombre: ELIANA ROCIO BERMEO PARRA
Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		