ACTA PARCIAL No.8

1. DESCRIPCION GENERAL

CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: ___x_ No. 8					
_X CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	SERVICIOS	Nº:	0268	AÑO:	2020	

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA DE EDUCACION			
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	ALL CLEANING S.A.S		
	NIT O CC:	901.078.533-8		
	DIRECCIÒN:	Manga 4ta Avenida 38b Cartagena	TEL	3193287558
	CIUDAD:	NEIVA – HUILA		
	REPRESENTANTE LEGAL:	ANTONIO MARIMON MATOREL		
	CC:	73.084.957 de Cartagena de Indias		
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO			
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 1.162 FECHA : 12/03/2020 RP No. 1.169 FECHA : 12/03/2020 SGP No. 3.622 FECHA : 31/07/2020 RP			
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	$2.407.845.981,06			
	DOS MIL CUATROCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON CERO SEIS CENTAVOS M/CTE			
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie):	$			
	Valor en Letras:			
	$			
	Valor en Letras:			
	$			
	Valor en Letras:			
VALOR ADICIONAL	Nº1	$ 15.295.800		
	Nº2			
	Nº3			
	N.4			
VALOR TOTAL	$2.423.141.781,06			
PLAZO INICIAL: (dd/mm/aa)	Diez (10) meses contados a partir del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2020			
PLAZO ADICIONAL	Nº3			
	Nº4			

FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	16/03/2020		
FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÒN	
		REINICIACIÒN	
	Nº2	SUSPENSIÒN	
		REINICIACIÒN	
FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa)	31/12/2020		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: No.8 (dd/mm/aa)	22/10/2020		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 16/09/2020 AL 15/10/2020		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	ELIANA ROCIO BERMEO PARRA	
	EN CALIDAD DE:	Supervisora del Contrato	
	NOMBRE:	ANTONIO MARIMON MATOREL	
	EN CALIDAD DE:	Representante Legal ALL CLEANING SAS	
	NOMBRE:	LUIS ALFREDO ORTIZ TOVAR	
	EN CALIDAD DE:	Secretario de Educación	

2. ACTAS

DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. ASIGNACION CONTRATO	12-Marz-2020		$ 2.407.845.981,06	$ 2.407.845.981,06
2. ACTA PARCIAL No.1	17-Abril-2020	$23.739.324,00		$ 2.384.106.657,06
3. ACTA PARCIAL No.2	26-May-2020	$23.739.324,00		$ 2.360.367.333,06
4. ACTA PARCIAL No.3	19-Jun-2020	$23.739.324,00		$ 2.336.628.009,06
5. ACTA PARCIAL No.4	24-Jul-2020	$23.739.324,00		$ 2.312.888.685,06
6. ACTA PARCIAL No.5	27-Jul-2020	$47.478.634,00		$ 2.265.410.051,06
7. ADICIONAL No.1	31-Jul-2020		$ 15.295.800	$ 2.280.705.851,06
8. ACTA PARCIAL No.6	26-Agos-2020	$105.142.864,00		$ 2.175.562.987,06
9. ACTA PARCIAL No.7	24-Sept-2020	$175.512.982,00		$ 2.000.050.005,06

10. ACTA PARCIAL No.8	22-Oct-2020	$192.469.638,00		$ 1.807.580.367,06
TOTAL (VALOR ACTA)		$615.561.414,00	$ 2.423.141.781,06	$ 1.807.580.367,06

11. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÒN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

Que el señor(a) ALL CLEANING SAS en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla N° 1033263630 - 1033259205 del mes de OCTUBRE - NOVIEMBRE del 2020.

CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración **16/10/2020** Quien suscribe: ALEXANDER RUIZ BUSTOS, TP 62403-T

12. RECIBO A SATISFACCIÒN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÒN)

1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autoriza el siguiente pago parcial por el periodo comprendido 16-09-2020 al 15-10-2020 por valor de $ **192.469.638**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:
   - $ 164.479.553
   - Con Recursos SGP – RP. 1.169
   - $ 7.630.495 Con Recursos Propios – RP. 1.162
   - $ 5.098.600 Con Recursos Propios – RP. 3.622
   - $ 15.260.990 Con Recursos propios –RP. 1.162
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente Acta Parcial.

LUIS ALFREDO ORTIZ TOVAR
Secretario de Educación

ANTONIO MARIMON MATOREL
Representante Legal
ALL CLEANING SAS

ELIANA ROCIO BERMEO PARRA
Supervisora

Revisó:
AREA DE BIENES Y SERVICIOS

1283

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 1 de 12

TIPO DE INFORME:	Parcial: __X__	Final: _____	No.: __08__		FECHA	22-oct-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: $ 15.295.800	Fecha: 31/07/2020
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 2.423.141.781,06		
PLAZO INICIAL:	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIRDEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DIEMBRE DEL 2020		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIRDEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DIEMBRE DEL 2020		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	16/03/2020		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)			**Término**	**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		

20-11-020 Dui

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

GARANTIAS:

Pólizas					
N° DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
2590287-4	31/07/2020	Calidad del servicio	$ 484.628.356,21	12/03/2020	30/06/2021
2590287-4	31/07/2020	Cumplimiento	$ 242.314.178,11	12/03/2020	30/06/2021
2590287-4	31/07/2020	Salarios y prestaciones	$ 242.314.178,11	12/03/2020	31/12/2023
0688968-7	31/07/2020	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 al Sistema Integral de Seguridad Social, del mes de octubre - Noviembre, así:

PLANILLA Nº 1033259205	**Salud:**	$ 3.204.400,00
	Fondo de pensión:	$ 12.790.200,00
	ARP.:	$ 837.600,00
	CCF:	$ 3.204.400,00
	TOTAL PLANILLA	$ 20.036.600,00
PLANILLA Nº 1033263630	**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

DESCRIPCIÒN 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 N°1	31-jul-20	$ 15.295.800,00	$	$ 15.295.800
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$	$	$ 2.423.141.781,06
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	17-abr-20	$ 23.739.324,00	$	$ 2.399.402.457,06
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$ -	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	26-may-20	$ 23.739.324,00	$	$ 2.375.663.133,06
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	19-jun-20	$ 23.739.324,00	$	$ 2.351.923.809,06
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$

VALOR ACTA PARCIAL N° 4	**24-jul-20**	**$ 23.739.324,00**	**$**	**$ 2.328.184.485,06**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	**28-jul-20**	**$ 47.478.634,00**	**$**	**$ 2.280.705.851,06**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	**26-ago-20**	**$ 105.142.864,00**	**$**	**$ 2.175.562.987,06**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	**24-sep-20**	**$ 175.512.982,00**	**$**	**$ 2.000.050.005,06**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 8	**22-oct-20**	**$ 192.469.638,00**	**$**	**$ 1.807.580.367,06**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 8		$	$	$
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$

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 safisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

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

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

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 presto el servico con 106 puests de trabjao
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sitemas 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 asi lo acrediten, conforme al articulo 50 de la ley 789 de 2002, y demàs normas que regulen la materia.	Presenta planillas de pago de la Seguridad Social del mes de octubre - noviembre	100%	Pago Seguridad social del mes de octubre - noviembre	10%	
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalia, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.	No se presentaron novedades en la prestacion 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%	

5. Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del contrato al supervisor	Se presenta la cuenta de cobro correspondeinte al periodo del 16 de septiembre al 15 de octubre	100%	Cuenta de cobro N. 8	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%	Pólizas actualizadas con el adicional 1
7.Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimineto de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los articulos 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%	

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 directametamente y el contratista asumirá todas los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores	No se han presentado daños ni novedades relacionados con la prestación del servicio en el periodo del 16 de septiembre al 15 de octubre	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 pòlizas	100%	
12. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.	De acuerdo al protocolo de bioseguridad	100%		10%	
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%	

1289

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 7 de 12

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%	
15. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera	El servicio se prestó sin interrupción con la disponiblidad del personal	100%	NA	10%	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
1. Garantizar buen uso de los materiales y elementos entregados para la ejecución del objeto contractual	Se suministraron lo correspondientes a la dotación	100%		10%	
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.	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%	Certificación emitida por los rectores de los establecimientos Educativos	10%	
3. Realizar limpieza a pisos y paredes de areas comunes, pasillos, salas de reunión y escaleras.	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución	100%		10%	
4. Realizar aseo diario y cuantas veces sea necesario de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras de las areas de los baños	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
5. Limpiar polvo, telarañas, grasa, residuos, manchas, chicles, salpicaduras de cuadros, lámparas y elementos decorativos	Se verifica la certificación de cumplimineto 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
		Pagina 8 de 12

6. Desinfectar muebles, escritorios, persianas, equipos de oficina, computadores, sillas, ventanas, puertas, telefonos, cuadros, adornos, papeleras, plantas, archivadores, pupitres, tableros, muebles y demás elementos que en forma general hacen parte integral de las oficinas	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
7. Lustrar y brillar escritorios, archivadores y demàs elementos de uso en las oficinas.	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
8. Recoger diarimiente las basuras en bolsas de polietileno de colores: rojas, verdes cris o negras, separando los residuos reciclables, no reciclabes y los residuos no peligrosos.	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
9. Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberias, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, etc.	No se presentaron daños durante el periodo	100%		10%	No hay reportes por parte de los rectores.
10. Realizar aseo y organizar elementos luego de reuniones o eventos.		100%		10%	Las Instituciones educativas estan sin estudiantes
11. Los equipos de oficina deben ser limpiados con los productos apropiados para evitar su deterioro	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
12. Utilizar señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
13. Regar las plantas y jardines	Esta actividad aplica para los operarios	100%		10%	Certificación del rector
14. Podar, fumigar, abonar y mantener en buen estado los jardinaes	Esta actividad aplica para los operarios	100%		10%	Certificación del rector

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	El contratista presenta las evidencias de lo entregado	100%		10%	Informe del contratista
16. Afiliar al personal que preste el servicio de aseo y mantenimiento al sistema de seguridad social integral, asi 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 dia	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 tecnicas 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%	Certificación del rector

19. Desocupar las papeleras de baños, por lo menos dos veces al día	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
20. Lavar y desinfectar los baños, incluyendo sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios y espejos diariamente, con la aplicación de detergentes liquidos y quimicos, efectivos para la limpieza y desinfección	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
21. Mantener los cuartos de aseo en perfecto estado de aseo e higuiene	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
22. Proteger los muebles, equipos electronicos y de computo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	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	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	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	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	
25. Entregar dotaciones al personal que presta el servicio conforme las normas laborales vigentes	El contratista presenta evidencias en su informe	100%		10%	Informe del contratista
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	El cotratista cumplio con la prestación del servicio	100%		10%	Informe del contratista

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 11 de 12

27. Garantizar el mantenimiento en las Instituciones Educativas conforme las instrucciones del rector de las mismas	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	Certificación del rector
28. Realizar limpieza a cunetas y techos cuando sea necesario	Se verifica la certificación de cumplimineto del servicio por parte del Rector de la Institución Educativa	100%		10%	Certificación del rector
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%	Certificación del rector
30. Inspeccionar tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletasy fuentes para verificar su buen funcionamiento y dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	Se verifica la certificación de cumplimineto 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, automaticos (breakers), tomas de corriente y fusibles	Se verifica la certificación de cumplimineto 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)	Oficina neiva ALL CLEANING	100%	CARRERA 50 N. 27C - 01 OF 701 BLOQUE A	100%	

35. Garantizar la disponibilidad de personal en las Instituciones Educativas conforme a las especificaciones	Se prestó el servico 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 satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre **16 de SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE DE 2020**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: En la presente Acta, se hace el reconocimiento de 15 días de servicio, de los 9 operarios del periodo comprendido del 1 al 15 de septiembre, teniendo en cuenta que el servicio fue prestado y no cobrado en el acta parcial número 7.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 22 de octubre de 2020.

Firma: _____

Nombre: **ELIANA ROCIO BERMEO PARRA**
Supervisor Designado

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