6*

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM-3 - GRUAL

FECHA INFORME: Día: 29 Mes: 12. Año: 2022

CONTRATO N°. No. 073-00-F-CACOM3-GRUAL-2022

CONTRATISTA: SERVICIOS GLOBALES SAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 78.453.090,00

FORMA DE PAGO:

De acuerdo a la programación del PAC de la vigencia 2022, previstos, así:

De acuerdo a facturación con cargo a PAC diciembre 2022.

De acuerdo a la programación del PAC de la vigencia 2023, previstos, así:

Corte a 28 de febrero de 2023, de acuerdo a facturación con cargo al PAC abril del 2023.
Corte a 30 de abril de 2023, de acuerdo a facturación con cargo al PAC junio del 2023.
Corte a 30 de junio de 2023, de acuerdo a facturación con cargo al PAC agosto del 2023.
Corte a 5 de septiembre de 2023, de acuerdo a facturación con cargo al PAC octubre del 2023.

Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

FECHA FIRMA: Día 11 Mes 11 Año 2022.

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE JARDINERÍA PARA EL CACOM-3

CONTRATO MODIFICATORIO No. (No aplica)

FECHA DE FIRMA:

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: (ADICIÓN EN VALOR Y FORMA DE PAGO)

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 18-11-2022 hasta el 05-09-2023

Porcentaje Avance en tiempo: 14%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 5,96%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $ 4.677.420,00

Porcentaje de pagos realizados: 6,0%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 94%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ALINTON ANTONIO MEDINA MONTERO	OPERARIO JARDINERIA	N/A
HAIDER ANTONIO PALLARES CADENA	OPERARIO JARDINERIA	N/A

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No ___X___ Sí _____

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No __X__ Sí ____.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No __X__ Sí ____

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí __X___

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

Se realizó la poda de prados y mantenimiento de jardines de las áreas descritas en el contrato.








De igual forma se cumplió con las obligaciones de la siguiente manera:

1. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. **CUMPLIÓ**
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato cumpliendo oportuna y eficientemente con la prestación de los servicios requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas establecidas en el documento de invitación publica y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir. **CUMPLIÓ**
3. Encontrarse afiliado al sistema de seguridad social Integral y al día en sus aportes al momento de presentar la oferta y efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente durante la vigencia del contrato. **CUMPLIÓ**
4. No subcontratar a personal civil de la unidad para realizar labores para la cual fue contratada. **CUMPLIÓ**
5. Dotar al personal contratado para esta labor con los respectivos elementos de seguridad personal, así como estar capacitados para esta labor. **CUMPLIÓ.**
6. Dotar al personal contratado de uniforme del mismo color con el logo de la empresa y número de contrato. **CUMPLIÓ**
7. El contratista deberá suministrar el combustible necesario para garantizar las actividades de poda y corte de prados, previa coordinación y programación con el supervisor del contrato. **CUMPLIÓ**
8. El contratista y su personal deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, Ministerio de trabajo, Ministerio de salud y protección social), así como aquellos que determine la unidad militar aérea, durante el término de ejecución del contrato. **CUMPLIÓ**
9. El personal que desarrolle el objeto del contrato debe contar y utilizar los respectivos elementos de seguridad industrial como son gafas, guantes, camisa manga larga, pantalón jean, botas y contar con capacitación para ejecutar esta labor. **CUMPLIÓ**
10. Cancelar el costo para la realización del fichero, ($10.000 por el fichero), valor que puede variar en cualquier momento. El anterior requisito en el evento que se requiera. **NO SE REQUIRIÓ**
11. En caso de estar obligado a presentar factura electrónica, esta deberá ser validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020. **NO APLICA PARA EL LAPSO INFORMADO**
12. El contratista para proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito deberá:
    - ✓ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
    - ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o gestor de pagos de la ESCAD, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

      15-01-05-005; # de contrato; correo del supervisor.
    - ✓ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
    - ✓ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF,XML).
      Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o gestor de pagos de la ESCAD, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:
      15-01-05-005; # de contrato; correo del supervisor

    CUMPLIÓ.
14. Dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad. Cuando haya lugar a la modificación para adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento del contrato se deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará

acreedor a las sanciones contractuales respectivas. **CONTINUIDAD**
15. LIQUIDACIÓN: Tendrá lugar de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (subrogó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993). **CONTRATO EN EJECUCIÓN**
16. Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar. **NO APLICA**

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Seguir con la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el mismo.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ NO: _____X_____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR: AT. MONTOYA ARARAT DARLY YAIRIS
FIRMA:
C.C. No. 1061767420
DEPENDENCIA: GRUAL-SEGEA

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato	X		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	X		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal	X		

	y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	**X**		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			**NO APLICA**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**EN EJECUCIÓN**

AT. MONTOYA ARARAT DARLY YAIRIS
SUPERVISOR