**Fecha de la Reunión**

| DÍA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 09 | 2023 |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | 272-2023 |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de Servicios |
| **VALOR DE CONTRATO** | $ 85.622.651 |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | 22/09/2023 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 5 meses |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 22/02/2024 |
| **SUPERVISOR ETITC** | Yaneth Jimena Pimiento Cortes – Profesional de Aseguramiento de la Calidad |

## 2. PARTICIPANTES

| 2.1 ASISTENTES | 2.2 AUSENTES |
|---|---|
| CAROLINA GÓMEZ AGUILAR – COORDINADORA EJECUCIÓN CONTRATO ECOFLORA SAS<br><br>NESTOR BELTRAN – TÉCNICO APLICADOR MIP<br><br>NATHALY SÁCHICA DÍAZ -GESTIÓN AMBIENTAL ETITC<br><br>YANETH JIMENA PIMIENTO CORTES – SUPERVISORA DEL CONTRATO | Ninguno |
| **2.3 INVITADOS** | |
| Ninguno | |

| 2.4 OBSERVACIONES |
|---|
| Ninguna |

| Hora de Inicio | 9:30 | am | OBSERVACIONES: | |
|---|---|---|---|---|

## 3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

**3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES (Describir las obligaciones generales y específicas del contratista y demás items que considere relevantes para la supervisión)**

En las instalaciones de la ETITC se reunieron La supervisora del contrato por parte de la entidad, la profesional lider de Gestión Ambiental, La coordinadora de ejecución del contrato por parte del proveedor y el técnico aplicador del proveedor con el fin de revisar el clausulado del contrato y revisar los pormenores para la ejecución de este, la cual se desarrolló así:

1. Se explica al proveedor, que las actividades del contrato deberán ser coordinadas con la profesional e Gestión Ambiental quien brindará el apoyo técnico a la Supervisora del Contrato.
2. Se realizó un recorrido en conjunto con el técnico aplicador y la coordinadora de ejecución del contrato por parte del Proveedor, con el fin de hacer reconocimiento de la sede, e identificar la ubicación década uno de los espacios que deberán ser tratados en el marco del contrato.
3. Se explico que, simultáneamente se va a realizar el mantenimiento del sistema de bombeo de agua potable, razón por la cual se deben ajustar los cronogramas de ejecución de ambos contratos. Por parte de Ecoflora, se indica que, para garantizar la calidad del servicio, se debe realizar primero el mantenimiento al sistema de bombeo y luego, se debe hacer el lavado y desinfección.
4. Se informó que para el recorrido de la sede EL Tintal, esta debería acordarse con el encargado de la sede.
5. Se explico que la institución tiene un horario de 6 am – 10 pm de lunes a viernes y los sábados 7 am a 5 pm, por tanto, se debe tener disponibilidad para trabajar domingos y festivos.
6. Se acordó un cronograma preliminar, el cual debe ser oficializado por parte del proveedor como parte de los documentos que debe enviar para realizar el primer pago.
7. Se indico que, para cada uno de los pagos, se debe presentar un informe de ejecución, que incluya el registro fotográfico y los respectivos certificados del servicio prestado.

8. Así mismo se explico que por parte de la supervisión se debe elaborar el documento denominado Cumplido de supervisión de contratistas, el cual debe ser registrado en SECOP II para poder realizar el pago correspondiente.
9. Se explico el procedimiento de facturación electrónica y se hizo envío del instructivo vía correo electrónico.
10. Se explica que se debe hacer una suspensión del contrato debido al periodo de vacaciones colectivas que se da entre diciembre y enero de 2023.

## 4. ANEXOS

GFI-IN-02 Facturación Electrónica el cual fue enviado por correo al proveedor

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

| Hora de finalización | 11:40 | am | Observaciones | |
|---|---|---|---|---|

En Constancia firman:

| | |
|---|---|
| | |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA |