INFORME DE ACTIVIDADES No. 08
CONTRATO No. 0203 - 2023
(29 de octubre al 28 de noviembre 2023)

OBJETO DE CONTRATO:
Prestar los servicios generales de aseo y cafetería, para el cumplimiento de las actividades de apoyo a la misión de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA.

No.	Obligaciones consignadas en el contrato	Actividades adelantadas en el período evaluado
1	Cumplir con el objeto del contrato en Ia forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con lo señalado en los estudios previos y en el pliego de condiciones.	Se cumple con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones. Se adjunta registro fotográfico de actividades.
2	Cumplir con Ia prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según lo indicado en los estudios previos y en el pliego de condiciones	Se cumplió con la prestación del servicio de Aseo en el sitio acordado según pliego de condiciones y contrato 0203-2023. Se adjunta informe fotográfico.
3	Contar con Ia infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.	Se realiza la prestación del servicio en la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato según pliego de condiciones y contrato 0203-2023. Se adjunta informe fotográfico.
4	Cumplir con la normatividad legal aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo consagrados en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019.	La compañía cumple con la normatividad aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo consagrados en el decreto 1072 de 2015 y en la resolución 0312 de 2019, se adjunta certificado de resolución de la ARL COLPATRIA y certificado de cumplimiento de la resolución 1072.

5	Aportar certificación firmada por el representante legal y el responsable de SST, donde la empresa declare que el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo está siendo implementados.	Se cumple con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Se adjunta certificado firmado por el representante legal y responsable del SST.
6	Aportar la última autoevaluación de estándares Mínimos debidamente firmada por el representante legal y el responsable de SST.	Se adjunta la última autoevaluación de los estándares mínimos firmado por el representante legal y responsable del SST.
7	Aportar el plan de trabajo anual en SST y el Plan de capacitación en SST vigente.	Aportamos el Plan anual de trabajo y el plan de capacitación Vigente de SST
8	Aportar el reporte de la accidentalidad laboral de los últimos 12 meses certificado por la ARL respectiva.	Adjuntamos el reporte de accidentalidad de los últimos 12 meses generado por la ARL COLPATRIA.
9	Certificación suscrita por el representante legal de la oferta seleccionada, en la cual conste que cumplirá con las políticas ambientales, encaminadas a prevenir y mitigar impactos ambientales adversos.	Adjuntamos certificación firmada por el representante legal de la compañía MIA S.A.S referente al cumplimiento de las políticas ambientales.
10	Cumplir con los protocolos, procedimiento, instrucciones o en general los documentos donde se incluyan las pautas de respuesta ante emergencias en SGA y SST.	Se cumplen con los protocolos e instrucciones incluyendo las pautas ante emergencias en SGA y SST. Se adjunta Plan de emergencia y PONS.
11	Cumplir con los lineamientos para el manejo de los residuos generados por las actividades propias en la ejecución del contrato, así como el uso responsable de agua y energía.	El personal aplica los lineamientos establecidos en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos emitido por la Corporación y MIA, para el manejo de los residuos generados en el desarrollo de las actividades propias del presente contrato y los que se generan en la Corporación. Se adjuntan los registros fotográficos.

12	Atender las capacitaciones necesarias para cumplir los requisitos del sistema de gestión integrado.	Se cumplen con las capacitaciones programadas en el cronograma de capacitaciones. En el mes de noviembre no se presentaron capacitaciones se reprogramaron para el mes de diciembre.
13	Presentar junto con Ia factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a Ia seguridad social y parafiscal del personal utilizado para Ia ejecución del contrato.	Se cumplen con los pagos de los aportes de seguridad social y parafiscales de las personas que ser encuentran en la ejecución del contrato. se Adjunta certificado.
14	Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre la CRA y el Contratista.	Se cumple esta obligación debido a que el supervisor (MIA) asignado para la ejecución del contrato se encuentra atento a cualquier requerimiento por parte del supervisor asignado por la CRA.
15	Presentar facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante Ia ejecución del contrato.	Se adjunta factura FS16556 correspondiente al periodo ejecutado y cumpliendo con lo establecido en el pliego de condiciones y contrato firmado No. 203-2023.
16	Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.	Se factura de acuerdo con los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones y contrato firmado N° 203-2023.Se adjunta factura del mes.
17	Garantizar Ia prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.	Se garantiza la prestación del servicio en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones y contrato firmado N° 203-2023. Se adjunta informe fotográfico.
18	Garantizar que Ia prestación del servicio, cumpla con las obligaciones, de acuerdo con las órdenes que emite el supervisor del contrato.	Se garantiza la prestación del servicio y que se cumpa con las obligaciones de acuerdo a los requerimientos que emite el supervisor, en cumplimiento del contrato N° 203-2023. Se adjunta informe fotográfico.
19	Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.	No se ha presentado en este periodo novedad de queja, dudas o reclamos sobre el desarrollo del objeto del contrato.

20	Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.	Se presento una (1) solicitud por medio de correo electrónico y se procedió a trabajar en todos los requerimientos dándole cumplimiento al objeto del contrato. Se adjunta correo.
21	Toda comunicación entre la entidad y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato.	Toda la comunicación entre MIA y CRA se realiza por medio por escrito. (Correo electrónico y WhatsApp).
22	Garantizar el entrenamiento en cuanto al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene, garantizando la dotación de uniformes y calzado adecuados a la labor encomendada.	Se garantiza el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e higiene, garantizando la dotación de uniformes y calzado adecuado a la labor encomendada. Se adjunta documentos entrega de dotación.
23	Garantizar el suministro de personal calificado y entrenado en el ejercicio especifico de cada labor contratada y especialmente en servicio al usuario y sana convivencia.	El personal suministrado son trabajadores calificados e idóneos para el desarrollo de sus funciones en el cumplimiento de la obligación del contrato.
24	Realizar los servicios de mantenimiento al interior y alrededores de las instalaciones (sede principal, sede Archivo, sede Repelón, sede Sibarco) de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, de conformidad a las orientaciones de la supervisión y de las especificaciones técnicas del contrato.	Se realizan servicios de mantenimiento al interior y alrededor de las instalaciones según pliego de condiciones y contrato No. 203-2023. Adjunto informe donde se observa evidencias.
25	Garantizar las herramientas y maquinaria necesarias para la realización segura de los mantenimientos realizados al interior de la Corporación. Estas deben estar en óptimas condiciones.	Se garantiza que las herramientas y maquinarias para la realización segura de los mantenimientos para el desarrollo de las funciones se encuentran en óptimas condiciones. Durante el período no se presentó novedad respecto al incumplimiento de la presente obligación. Se adjunta informe fotográfico.
26	Informar sobre el estado de los utensilios, dotaciones, componentes, partes de los mobiliarios e infraestructura de la entidad	No se presentó este evento, en el momento en que se presente se informara al supervisor del contrato.

27	Realizar los servicios de limpieza, aseo y desinfección al interior y alrededores de las instalaciones (sede principal, sede Archivo, sede Repelón, sede Sibarco) de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, de conformidad a las orientaciones de la supervisión y de las especificaciones técnicas del contrato.	Se realiza los servicios de limpieza y aseo y desinfección al interior y alrededor de las instalaciones de acuerdo a los lineamientos del contrato 203-2023.Se adjunta informe fotográfico.
28	Barrer, limpiar y desmanchar los pisos y paredes de las sedes de la Corporación.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
29	Garantizar el lavado de paredes y ventanas de las instalaciones de la Corporación.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
30	Limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos, exteriores de máquinas, computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y demás dotación de la entidad.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
31	Limpiar letreros, placas, tableros y lámparas.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
32	Recolectar diariamente los residuos sólidos que se generen en las oficinas, baños, salas de juntas, cafetería, jardines; y vaciar y cambiar las bolsas de las basureras.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
33	Vaciar y lavar las canecas que hacen parte de los puntos ecológicos.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
34	Realizar al menos tres veces (durante la ejecución del contrato) el mejoramiento de los pisos en la sede principal de la entidad (Pulida con diamantes de desbaste, Pulida con diamantes finos - generación de acabados -, Recuperación de brillo natural, Cristalización).	En el mes de octubre no se presentó ejecución de esta actividad. Se programo el mes de diciembre.

35	Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como café, té y agua; su distribución se realizará mínimo dos veces al día, garantizando el servicio cuantas veces se requiera para atender las diferentes sesiones de trabajo que se desplieguen en la entidad.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
36	Mantener la cafetería limpia y aseada, así como todos sus equipamientos.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el cronograma de actividades. Se adjunta informe fotográfico.
37	Garantizar el buen manejo de los insumos de cafetería.	El consumo de los insumos va de acuerdo con la prestación del servicio del contrato 203-2023 y es controlado por el área de Recursos Físicos de la CRA.



Rafael Castillejo Rabales.
JEFE DE OPERACIONES
MULTISERVICIO INTEGRAL Y ASEO MIA S.A.S

Banco Caja Social

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

MULTISERVICIO INTEGRAL Y ASEOMIA SAS *Identificado con* *NI9007215783*

Actualmente posee(n) la CUENTA CORRIENTE EMPRESARIAL, radicada en la oficina 0963 BE EM 963 BAR ME, con las siguientes características:

Cuenta Corriente No.	:	*21003274054*
Fecha de Apertura	:	*22 de febrero de 2016*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,2 Firmas(s), 1 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN INTERESE
Realizada en la oficina 0969 COE BARRANQUILLA-I de la ciudad de BARRANQUILLA, el día miércoles, 1 de noviembre de 2023.

Cordialmente,

Efectuado por:
T0E8F5S4 - TATIANA ESCORCIA FALQUEZ

Banco Caja Social
1 NOV 2023

FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social Establecimiento Bancario