| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos | Nombre del Proceso: GESTIÓN JURÍDICA | Código: GJ-FT08 |
|---|---|---|
| | | Versión: 01 |
| | Nombre del Formato: INFORME DE EJECUCIÓN PERSONA JURÍDICA Y ÓRDENES DE COMPRA | Vigencia: 23/08/2021 |
| | | Página 1 de 1 |

| Numero de informe para pago | Fecha de presentación del informe | | |
|---|---|---|---|
| | dd | mes | aaaa |
| 8 | 17 | febrero | 2024 |

## ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

**DATOS DEL CONTRATO**

| No. Contrato | Año | Dependencia | Nombre del contratista | No. Identificación del contratista |
|---|---|---|---|---|
| 307 | 2023 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | DIS3TECH | 800.047.710-6 |

**Observaciones**

| Objeto contractual: | Valor inicial del contrato | Registro presupuestal (RP No.) |
|---|---|---|
| Contratar el servicio de soporte del sistema misional FUOCO para la UAECOB de acuerdo a lo contemplado en el anexo técnico-TIC | $ 232,020,250.00 | 5000505999 |

| Fecha de firma del contrato: | | | Plazo (dias) | Fecha de inicio: | Fecha de terminación: | Período de reporte: | Nombre del supervisor: | Cargo del supervisor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| dd | mes | aaaa | días | | | En meses | | |
| 18 | mayo | 2023 | 335 | 5/18/2023 | 4/17/2024 | enero | NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ( E) |

**MODIFICACIONES AL CONTRATO**

| Modificación Contractual | Modificación RP No. | Fecha de la modificación contractual | Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga) | Valor de la modificación | Justificación de la modificación contractual |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | $ - | |
| | | | | $ - | |
| | | | | $ - | |
| | | | | $ - | |
| | | | | $ - | |
| | | | | $ - | |
| TOTAL MODIFICACIONES | | | | $ - | |

| NOMBRE DEL CEDENTE | | No. Identificación | | Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión: | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CESIONARIO | | No. Identificación | | | |

Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato.

| Terminación anticipada | Fecha terminación | Acta de terminación | | | | Fecha del acta de terminación anticipada |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | | NO | | |

**INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

| Valor Total de Contrato | ########## ########## |
|---|---|

| Pagos programados | | Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha | Valor | Fecha Orden de Pago | No. Orden de Pago | % | Valor Orden de Pago ($) | Observaciones aclaratorias |
| 15/07/2023 | $ 21,092,750 | 26/07/2023 | 3000505500 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/08/2023 | $ 21,092,750 | 22/08/2023 | 3000584072 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/09/2023 | $ 21,092,750 | 25/09/2023 | 3000684701 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/10/2023 | $ 21,092,750 | 24/10/2023 | 3000766050 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/11/2023 | $ 21,092,750 | 24/11/2023 | 3000858638 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/12/2023 | $ 21,092,750 | 11/01/2024 | 3000980807 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/01/2024 | $ 21,092,750 | 11/01/2024 | 3000982077 | 9.09% | $ 21,092,750 | |
| 15/02/2024 | $ 21,092,750 | | | 0.00% | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 15/03/2024 | $ 21,092,750 | | | 0.00% | | |
| 15/04/2024 | $ 21,092,750 | | | 0.00% | | |
| 15/05/2024 | $ 21,092,750 | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| | | | | 0.00% | | |
| **TOTALES** | **$ 232,020,250.00** | **Ejecución financiera acumulada:** | | **63.64%** | **$ 147,649,250.00** | |

| | | |
|---|---|---|
| **SALDO POR GIRAR** | 36.4% | $ 84,371,000 |

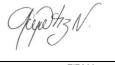
**EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

| | Obligaciones específicas del contrato | Ponderación en el contrato | Actividades realizadas | % avance del mes | % avance acumulado | (%) pendiente de ejecución |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico y en la cotización presentada a la UAECOB la cual hace parte integral del contrato | 10% | El contratista ha venido cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones establecidas en el contrato, dando soporte y mantenimiento al Portal de Servicio y Portal de Emergencias de FUOCO: | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 2 | Realizar reuniones bimensuales de seguimiento y evaluacion de la ejecucion del contrato entre el supervisor de contrato y contratista. | 10% | El 16/01/2024 y 22/01/2024 se realizaron reuniones virtuales de seguimiento de las obligaciones del contrato, adicionalmente, se han realizado mesas de trabajo con el área Operativa para dar solución a 38 observaciones de mejora realizadas. | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 3 | Realizar la gestion de los incidentes categorizando, diagosticando, evaluando y viabilizando agilmente su solución. Para aquellos incidentes que no se puedan resolver agilmente se debera proponer y viabilizar un plan de contigencia, asegurando la continuidad y cumplimiento del servicio | 10% | El contratista ha venido dando solución a los incidentes escalados, como se ve reflejado en el informe No. 8 presentado por el proveedor | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 4 | Realizar un informe mensual de los Incidentes reportados por los diferentes usuarios de la Entidad | 10% | El contratista presento informe de gestión donde se encuentran relacionados los incidentes presentados durante el actual periodo | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 5 | Mantener el ambiente de pruebas actualizado como respaldo al sistema de producción. | 10% | El contratista ha mantenido el ambiente de pruebas en la instalaciones de Dis3tech actualizado, adicionalmente se creó un ambiente de pruebas alojado en las instalaciones de la entidad el cual esta actualizado al mes de diciembre de 2023. | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 6 | Realizar el mantenimiento correctivo: cambios que requieren corregir errores del software los mantenimientos se realizarán de manera periódica y conforme al análisis de alternativas de solución. | 10% | Durante el periodo reportado se realizaron ajustes y capacitaciones en la aplicación los cuales se encuentran documentados en el informe mensual. | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 7 | El proveedor debe contar con el personal especializado y capacitado para brindar el soporte en el sistema FUOCO según anexo técnico. | 10% | El contratista mantiene al ingeniero Andres Giraldo como especialista en la herramienta, quien cuenta con la suficiente experiencia en FUOCO. | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 8 | Conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020, el contratista se obliga a que el 45.5% del personal vinculado para el presente contrato sean mujeres, preferiblemente mujeres víctimas del conflicto armado, con discapacidad, o madres cabeza de hogar. Este porcentaje debe mantenerse en la ejecución del Contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables | 10% | El Contratista certifica que el 45.5% del personal vinculado al proyecto son mujeres como lo establece el decreto distrital 332 de 2020. | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 9 | Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficias, y realizar su respectivo perfilamiento Laboral. | 10% | El proveedor certifica el registro de las mujeres en cumplimiento del decreto 332 de 2020 de fecha junio 4 2023 que se adjunta al primer informe | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| 10 | El contratista dentro del Primer Informe de actividades deberá acreditar y soporte la vinculación laboral o contractual anteriormente descrita, durante la ejecución del Contrato debe allegar certificaciónsuscrita por el representante legal y las personas vinculadas en el cumplimiento del Decreto | 10% | El contratista acreditó y soportó la vinculación descrita en el decreto Distrital 332 de 2020, con certificación de fecha junio 4 2023 que se adjunta al primer informe | 0.50% | 7.50% | 2.50% |
| | | | | | | 0.00% |
| | | | | | | 0.00% |
| | **Ponderación de servicios** | **100%** | **% de avance general del contrato** | **5.00%** | **75.00%** | **25.00%** |

| ENTREGABLES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **Productos o servicios a entregar** | **Fecha de entrega:** | **Anexo al informe del mes de:** | **Observaciones** |
| **informe mensual** | **2/6/2024** | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL SUPERVISOR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL** | | | | | |
| **Causas** | **Tipo de dificultad** | **Alternativa de Solución** | **Fecha solución** | **Gestión** | **Resultados** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?** | | | | | |

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR |
|---|
| |

| SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista:** | | **Nombre del apoyo a la supervisión** | | **Nombre del supervisor (E )** | |
| **DIS3TECH** | | **ANYERSON ORTIZ NAVARRO** | | **NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO** | |
| NÚMERO DE FACTURA | FEV-1064 | **Supervisor:** Certifico que las actividades relacionadas corresponden a las pactadas en el contrato y que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con las normas legales vigentes. Me comprometo a incorporar este informe al Sistema Electrónico de Compra Pública (SECOP) y a reportar el avance al expediente contractual o como lo dispongan las normas de gestión documental de la UAECOB | | | |
| Fecha de la factura | 2/6/2024 | Fecha de aprobación del informe | 2/14/2024 | Fecha de entrega de factura al área financiera | 2/17/2024 |
|  | |  | | | |
| FIRMA | | FIRMA | | FIRMA | |

***Nota:*** *Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos de calidad*

1. Antes de diligenciar el formato, lea atentamente las instrucciones.
**2. NO modifique los nombres de los campos.**
**3. NO modifique el nombre de las hojas de este formato.**
4. Si en el proceso de diligenciamiento alguna celda se resalta en rojo o se solicita l
5. En caso de requerir más filas, se recomienda que estas se inserten entre la penú
6. Si tiene dudas sobre el diligenciamiento del formato, diríjase a la Oficina Asesora

| CAMPO | DESCRIPCION |
|---|---|
| ***N° de contrato*** | Celda de tipo general |
| ***Dependencia*** | Celda de tipo personalizado |
| ***No. Identificación del contratista*** | Celda de tipo número |
| ***Nombre del Contratista*** | Celda de tipo personalizado |
| ***Objeto contractual*** | Celda de tipo personalizado |

| | |
|---|---|
| ***Valor inicial del contrato*** | Celda de tipo de número de contabilidad |
| ***Registro presupuestal (RP No.)*** | Celda de tipo número |
| ***Fecha de firma del contrato*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Plazo (días)*** | Celda de tipo personalizado |
| ***Fecha de inicio*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Fecha de terminación*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |

| | |
|---|---|
| ***Período de reporte*** | Celda de tipo personalizado |
| ***Nombre del supervisor*** | Celda de tipo texto |
| ***Cargo del supervisor*** | Celda de tipo texto |
| ***No. Identificación del supervisor*** | Celda de tipo número |
| | |
| ***Modificación Contractual*** | Celda de tipo personalizado |

| | |
|---|---|
| ***Modificación RP No.*** | Celda de tipo número |
| ***Fecha de la modificación contractual*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Tiempo en días (en caso de suspensión, otrosí o prórroga)*** | Celda de tipo número |
| ***Valor de la modificación*** | Celda de tipo de número de contabilidad |
| ***Justificación de la modificación contractual*** | Celda de tipo texto |
| ***TOTAL MODIFICACIONES*** | Celda de tipo de número de contabilidad |
| ***NOMBRE DEL CEDENTE*** | Celda de tipo texto |
| ***No. identificación*** | Celda de tipo número |
| ***NOMBRE DEL CESIONARIO*** | Celda de tipo texto |
| ***No. identificación*** | Celda de tipo número |
| ***Monto aún sin ejecutar, al momento de la cesión:*** | Celda de tipo de número de contabilidad |

| ***Terminación anticipada:*** | |
|---|---|
| ***Fecha terminación*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Acta de terminación:*** | Celda de tipo general |
| ***Fecha del acta de terminación anticipada*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| | **IN** |
| ***Valor Total de Contrato*** | Celda de tipo de número de contabilidad |

***Pagos programados:*** Escriba los valores y fechas conforme se encuentren registr

| | |
|---|---|
| ***Fecha*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |

| | |
|---|---|
| ***Valor*** | Celda de tipo de número de contabilidad |
| ***Totales*** | Celda de tipo de número de contabilidad |

***Desembolsos realizados y ejecución financiera acumulada:*** Escriba las fechas, supervisor o en la plataforma SECOP II

| | |
|---|---|
| ***Fecha*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***N° de orden de pago*** | Celda de tipo número |
| ***%*** | Celda de tipo porcentaje |
| ***Valor Orden de Pago ($)*** | Celda de tipo de número de contabilidad |
| ***Observaciones aclaratorias*** | Celda de tipo texto |
| ***Ejecución financiera acumulada:*** Se compone de dos campos | Celda de tipo porcentaje |
| | Celda de tipo de número de contabilidad |

| | |
|---|---|
| ***SALDO POR GIRAR:*** Se compone de dos campos | Celda de tipo porcentaje |
| | Celda de tipo de número de contabilidad |
| | **EJECUCIÓN C** |
| ***Obligaciones específicas del contrato*** | Celda de tipo personalizado |
| ***Ponderación en el contrato*** | Celda de tipo porcentaje |
| ***Ponderación de servicios*** | Celda de tipo porcentaje |
| ***Actividades realizadas*** | Celda de tipo personalizado |
| ***% avance del mes*** | Celda de tipo porcentaje |

| | |
|---|---|
| ***% avance acumulado*** | Celda de tipo porcentaje |
| ***(%) pendiente de ejecución*** | Celda de tipo porcentaje |
| ***% de avance general del contrato:*** Se compone de tres campos | Celda de tipo porcentaje |
| | Celda de tipo porcentaje |

| | |
|---|---|
| | Celda de tipo porcentaje |
| **ENTR** | |
| ***Productos o servicios a entregar*** | Celda de tipo general |
| ***Fecha de entrega programada*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Anexo al informe del mes de*** | Celda de tipo personalizado |
| ***Observaciones*** | Celda de tipo general |
| **DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERA** | |
| ***Causas*** | Celda de tipo general |

| | |
|---|---|
| ***Tipo de dificultad*** | Celda de tipo personalizado |
| ***Alternativa de Solución*** | Celda de tipo general |
| ***Fecha solución*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Gestión*** | Celda de tipo general |
| ***Resultados*** | Celda de tipo general |
| ***¿Se materializó alguno de los riesgos previsibles contractuales?*** | Celda de tipo general |
| | **OBSERVAC** |

| | |
|---|---|
| | Celda de tipo general |
| | **SUSCRIP** |
| ***Número de factura*** | |
| ***Fecha de factura*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Fecha de aprobación del informe por parte del supervisor*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Fecha de la entrega de factura a financiera*** | Celda de tipo fecha (DD/MM/AAA) |
| ***Nombre del contratista*** | Celda de tipo general |
| ***Nombre del apoyo a la supervisión*** | Celda de tipo general |
| ***Nombre del supervisor*** | Celda de tipo general |
| ***Firma del contratista*** | Celda de tipo general |
| ***Firma del apoyo a la supervisión*** | Celda de tipo general |
| ***Firma del supervisor*** | Celda de tipo general |

## INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

a revisión de los datos en letras rojas, realice los ajustes pertinentes antes de presentar for
ltima y trasantepenúltima fila. Nunca inserte filas antes de la primera o después de la últim
Jurídica.

| INSTRUCCIÓN | POSIBLES CASOS DE USO |
|---|---|
| **DATOS DEL CONTRATO** | |
| Escriba el número de contrato y el año separados por un guion (-), sin espacios, puntos u otros caracteres. El número del contrato debe tener mínimo tres dígitos. Los contratos del 1 al 9 se deben escribir con dos ceros (00) antes del número. Los contratos del 10 al 99 se deben escribir con un cero (0) antes del número. Los contratos después de 100 no deben agregar más números. | Para el registro de las órdenes de compra, el número del contrato deberá tener cinco dígitos. |
| Seleccione de la lista desplegable el nombre de la dependencia en la que el contratista desarrolla sus actividades. No agregue otro tipo de caracteres. | En caso que el contratista preste sus servicios en dos dependencias, escríbalo en el campo observación de la fila 13. |
| Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit), sin puntos, espacios o caracteres especiales. | No aplica. |
| Escriba el nombre del contratista. En caso de requerirlo, use caracteres como guiones, puntos, números u otros que sean necesarios. | No aplica. |
| Escriba el objeto contractual tal como está registrado en la plataforma SECOP II. En caso de requerirlo, use caracteres como guiones, puntos, números u otros que sean necesarios. | No aplica. |

| | |
|---|---|
| Escriba el valor del contrato tal como está registrado en el clausulado y en SECOP II, sin puntos, espacios o caracteres especiales. | El valor inicial del contrato siempre responderá al monto indicado en el contrato inicial sin tener en cuenta las modificaciones que se puedan presentar (suspensiones, otrosíes, adiciones, etc.). |
| Escriba el número del registro presupuestal inicial emitido al establecerse el contrato, sin comas puntos o caracteres especiales. | No aplica. |
| Escriba la fecha en la que se suscribió el contrato en formato día/mes/año. | La fecha de suscripción siempre responderá a la del contrato inicial sin tener en cuenta las modificaciones que se puedan presentar (suspensiones, otrosíes, adiciones, etc.). |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =DIAS(*fecha de terminación* ; *fecha de inicio* ). Esta celda contiene la fórmula que calcula el plazo en días del contrato conforme los datos incluidos en los campos "Fecha de terminación" y "Fecha de inicio". Revise que sea un número entero positivo. | |
| Escriba la fecha de inicio del contrato en formato día/mes/año la cual corresponderá a la registrada en el acta de inicio o a la reportada en la plataforma SECOP II | La fecha de inicio NO se deberá cambiar en ningún caso de modificación contractual (cesión, suspensión, prórroga, otrosí, adición). |
| Escriba la fecha de terminación del contrato en formato día/mes/año tal como está registrado la cláusula PLAZO. | En caso de prórroga u otrosí que extienda el plazo del contrato y, en consecuencia, modifique la fecha de terminación, esta celda se deberá ajustar. |

| | |
|---|---|
| Seleccione de la lista desplegable el mes al que corresponde el informe de ejecución. | No aplica. |
| Escriba el nombre completo del supervisor, en mayúsculas. | No aplica. |
| Escriba el nombre del cargo del supervisor que le ha sido designado, este incluye la dependencia y no necesariamente es la misma en la que se realiza la ejecución el contrato. | No aplica. |
| Escriba el número de identificación del supervisor sea de tipo cedula de ciudadanía, extranjería o Nit, sin puntos, espacios o caracteres especiales. | No aplica. |

**MODIFICACIONES AL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| Seleccione de la lista desplegable el tipo de modificación que ha tenido el contrato. Se deben registrar todas las modificaciones el contrato. | * Adición: cuando se incrementa el valor inicial del contrato.<br>* Liberación de recursos: cuando se presentan recursos que no se desembolsarán al contratista correspondiente a los días no laborados dentro del plazo establecido.<br>* Prórroga: cuando se incrementa el plazo, ampliando la fecha de terminación inicial del contrato.<br>* Otrosí: cuando se incrementa el plazo y el valor inicial del contrato.<br>* Modificación: cuando se presentan ajustes al valor.<br>* Cesión: cuando se traspasa la relación contractual a un tercero.<br>* Suspensión: cuando se interrumpe |

| | |
|---|---|
| Escriba el número del registro presupuestal emitido que respalda la modificación contractual en caso de adición, otrosí, modificación y cesión; sin comas puntos o caracteres especiales. En caso de liberación de recursos, prórroga o suspensión, el registro presupuestal corresponde al indicado en la celda *Registro presupuestal (RP No.)* . | No aplica. |
| Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se realizó el documento que indica el tipo de modificación contractual. | No aplica. |
| Escriba, en caso de suspensión, el número de días del cese temporal de las obligaciones en negativo; o, en caso de otrosí o prórroga, el número de días en que se amplía el plazo de ejecución respecto al plazo inicial en positivo. | No aplica. |
| Escriba, en caso de adición, otrosí o modificación, el valor por el cual se está incrementando el valor inicial registrado en positivo; en caso de suspensión o liberación de recursos, el valor por el cual se reduce el valor inicial indicándolo en negativo. | No aplica. |
| Escriba una breve descripción que explique el porqué de la modificación. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*modificaciones* ). Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor total de las modificaciones efectuadas al contrato. | No aplica. |
| Escriba el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que suscribió el contrato inicialmente. | No aplica. |
| Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit) inicial, sin puntos, espacios o caracteres especiales | No aplica. |
| Escriba el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que recibirá el contrato. El nombre aquí relacionado debe coincidir con el nombre registrado en la celda "Nombre del Contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO. | No aplica. |
| Escriba el número de documento del contratista (cédula o Nit) que recibirá el contrato, sin puntos, espacios o caracteres especiales. El número de documento aquí relacionado debe coincidir con el número registrado en la celda "No. Identificación del contratista" del apartado DATOS DEL CONTRATO. | No aplica. |
| Escriba el valor que se presenta en el balance financiero - "Saldo a ceder" descrito en la minuta de cesión. | Sólo se debe diligenciar en caso de cesión. |

| | |
|---|---|
| Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se termina el contrato. | Sólo se debe diligenciar en caso de terminación anticipada. |
| Marque una X, según corresponda, SI cuando ya está suscrita el acta de terminación anticipada, o NO en caso que aún no se haya suscrito. | Se debe marcar alguna de las dos opciones en caso de terminación anticipada. |
| Escriba la fecha en formato día/mes/año en la cual se suscribió el acta de terminación del contrato. | Sólo se diligencia en caso que a la fecha de presentación del informe se haya suscrito el acta de terminación. |
| **NFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE** | |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor inicial del contrato* +TOTAL MODIFICACIONES. Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor actual del contrato después de las modificaciones realizadas. Se calcula sumando el valor inicial del contrato más la sumatoria del valor de todas las modificaciones (adiciones o reducciones). Revise que sea un número entero positivo. | No aplica. |

ados en las condiciones del contrato

| | |
|---|---|
| Escriba todas las fechas de pago en formato día/mes/año que se encuentren relacionadas en los documentos del contrato o como quiera que haya sido instruido por su Supervisor. | En caso de adición, otrosí, modificación, se deberá ajustar conforme esté estipulado en la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO del documento de modificación contractual. |

| | |
|---|---|
| Escriba todos los valores a pagar tal como se encuentren relacionadas en los documentos contractuales o como fueron reportados en el PAC de la Entidad. En caso de duda, consulte a su Supervisor | En caso de adición, otrosí, modificación, se deberá ajustar conforme esté estipulado en la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO del documento de modificación contractual. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Valor de los pagos programados* ). Esta celda contiene la fórmula que calcula el valor total del contrato conforme la sumatoria de los pagos programados teniendo en cuenta las reducciones o adiciones al valor inicial. ATENCIÓN: ESTE VALOR DEBE SER IGUAL AL "*Valor Total del Contrato*" . | No aplica. |

los N° de orden de pago y el valor bruto del pago conforme fue realizado por el área finaci

| | |
|---|---|
| Escriba la fecha del giro en formato día/mes/año conforme la información de pago | No aplica. |
| Escriba el número de egreso conforme la información suministrada por el área financiera. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor Orden de Pago* / *Valor Total del Contrato* . Esta celda contiene la fórmula que calcula la ponderación que obtiene el pago del mes al que se haga referencia en relación con el valor total del contrato. | No aplica. |
| Escriba el valor bruto del desembolso conforme la información de los pagos realizados o en caso de ser el primer pago, de la información proveniente de los documentos contractuales. | No aplica. |
| Escriba las aclaraciones que considere pertinentes sobre la orden de pago y los desembolsos. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =Total *Valor Orden de Pago* / *Valor Total del Contrato* . Esta celda contiene la fórmula que calcula la ponderación acumulada de los pagos realizados a la fecha de presentación del informe en relación con el valor total del contrato. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Valor Orden de Pago* ). Esta celda contiene la fórmula que calcula la suma de los pagos realizados a la fecha de presentación del informe. | No aplica. |

| | |
|---|---|
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =1 - *Ejecución financiera acumulada* (porcentaje). Esta celda contiene la fórmula que calcula el porcentaje de recursos pendientes por desembolso a la fecha de presentación del informe. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =*Valor Total del Contrato - Ejecución financiera acumulada* (valor $). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción del valor total del contrato y el valor total de los pagos desembolsados, reflejando cuántos recursos están pendientes por desembolsar. | No aplica. |
| **ONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** | |
| Escriba, en cada fila, las obligaciones específicas tal como se encuentren relacionadas en la cláusula OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - apartado "Obligaciones específicas". | No aplica. |
| Escriba el peso porcentual que se le otorga a cada obligación de acuerdo con la contribución al cumplimiento del objeto contractual. Esta es acordada con el supervisor del contrato, en la que algunas obligaciones pueden tener una ponderación mayor que otras. Es recomendable que una vez determinados los porcentajes para la presentación del primer informe no sean modificados posteriormente; no obstante, en caso de ser necesario se deberá generar una nota aclaratoria en el campo OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR justificando los cambios realizados. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(*Ponderación en el contrato* ). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de las ponderaciones asignadas a las obligaciones específicas del contrato. ATENCIÓN: ESTA CELDA DEBE SER IGUAL AL 100%. | No aplica. |
| Escriba la descripción de las actividades que realiza por cada obligación durante el mes de la presentación del informe. | No aplica. |
| Esta celda debe indicar la proporción de desarrollo de la actividad durante el periodo de presentación del informe siendo proporcional a los días de actividades respectivos del periodo de presentación del informe | No aplica. |

| | |
|---|---|
| Esta celda debe indicar la proporción de desarrollo de la actividad desde la fecha de inicio al periodo de presentación del informe correspondiente a los totales acumulados presentados mes a mes. | No aplica. |
| ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA *=Ponderación en el contrato - % avance acumulado* . Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción de la ponderación de contrato y el porcentaje acumulado de la obligación, con lo que se refleja el porcentaje que falta por desarrollar de la obligación descrita. | No aplica. |
| ***% de avance general del contrato mensual:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(% avance del mes). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de los porcentaje de avance del mes de todas las obligaciones específicas. SÓLO SERÁ IGUAL A 100% EN CASO QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON EL CONTRATO EN EL PRIMER Y ÚNICO MES DE EJECUCIÓN. | No aplica. |
| ***% de avance general del contrato acumulado:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA =SUMA(% avance acumulado). Esta celda contiene la fórmula que calcula la sumatoria de los porcentaje de avance acumulado de todas las obligaciones específicas. Es ideal que sea igual al 100% al finalizar el plazo de ejecución del contrato. Esta celda sólo podrá ser igual al "% avance del mes" en el primer mes de ejecución del contrato. Nunca el valor relacionado podrá ser MAYOR al "% avance del mes" ni al 100%. Cada mes esta cifra debe aumentar. | No aplica. |

| | |
|---|---|
| ***% de avance general del contrato pendiente de ejecución:*** ESTA CELDA DEBE MANTENER LA FÓRMULA *=Ponderación de servicios - % de avance general del contrato acumulado* . Esta celda contiene la fórmula que calcula la sustracción del 100% del contrato y el porcentaje de avance general acumulado, con lo que se refleja el porcentaje total del contrato que falta por desarrollar. Es ideal que sea igual al 0% al finalizar el plazo de ejecución del contrato. Cada mes esta cifra debe disminuir. | No aplica. |
| **REGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS)** | |
| Escriba los entregables descritos en el contrato, si aplica, mencionando el nombre concreto del producto. Debe anotar todos los entregables, incluso si es el mismo para todos los meses, en cuyo caso se recomienda que los identifique con el que corresponde para cada mes. | No aplica. |
| Escriba la fecha programada de entrega del producto en formato día/mes/año. Se debe diligenciar en su totalidad desde el inicio conforme lo establecido en el contrato. | No aplica. |
| Seleccione de la lista desplegable el mes en el que se está anexando como soporte la entrega del producto y haya sido aceptado por el supervisor. | No aplica. |
| Escriba las observaciones que considere pertinentes sobre el producto entregado. | No aplica. |
| **AS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO** | |
| Escriba el motivo o razón que origina la dificultad en la ejecución del objeto contractual, la falta de realización de la acción u omisión acordada en origen de la relación jurídica, o la realización incompleta, defectuosa o irregular de las obligaciones. | No aplica. |

| | |
|---|---|
| Seleccione de la lista desplegable el tipo de dificultad que se presenta en la ejecución del objeto contractual. | * Técnicas: situación que impide el desarrollo de las labores encaminadas obtener servicios o bienes ajustados a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas.<br>* Administrativas: situación que obstaculiza el cumplimiento de trámites necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.<br>* Financieras/Contables: situación que obstruye el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.<br>* Jurídicos: situación que dificulta las actividades dirigidas a asegurar que las<br>conductas de las partes |
| Escriba cómo se va a solucionar la dificultad presentada. | No aplica. |
| Escriba la fecha de solución de la dificultad en formato día/mes/año. | No aplica. |
| Escriba aquí las acciones realizadas para dar solución a la dificultad. | No aplica. |
| Describa el resultado obtenido con las acciones y gestión realizada. | No aplica. |
| Marque una X, según corresponda, SI cuando las dificultades mencionadas estén relacionadas con circunstancias que fueron identificadas previamente con potencialidades de alteración del equilibrio financiero del contrato, siempre que hayan sido cuantificables en condiciones normales; o NO en caso contrario. | Se debe marcar alguna de las dos opciones. |

**CIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR**

| | |
|---|---|
| Escriba los comentarios que considere pertinentes y relevantes respecto a la ejecución del Contrato y el informe presentado. También puede incluir observaciones sobre designaciones temporales o cambios en la supervisión. | No aplica. |
| **CIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** | |
| Relacionar el número de factura relacionada con el presente informe en caso de que aplique. | No aplica. |
| Escriba la fecha de emisión de la factura correpondiente al informe en caso de que aplique | No aplica. |
| Escriba la fecha de firma de aprobación del informe de ejecución en formato día/mes/año. | No aplica. |
| Escriba la fecha en la cual se hizo entrega de la factura al área financiera en formato día/mes/año. | No aplica. |
| Espacio para escribir en MAYÚSCULA el nombre del contratista. | No aplica. |
| Espacio para escribir en MAYÚSCULA el nombre de quién apoya la supervisión del contrato. | No aplica. |
| Espacio para escribir en MAYÚSCULA el nombre del supervisor. | No aplica. |
| Espacio para la firma del contratista. | No aplica. |
| Espacio para la firma de quién apoya la supervisión del contrato. | No aplica. |
| Espacio para la firma del supervisor. | No aplica. |

| |
|---|
| rmalmente el informe.<br>a. |
| **EJEMPLO** |
| 001-2019<br>018-2019<br>354-2019<br>35467-2019 |
| Subdirección de Gestión Humana<br><br>Oficina Asesora de Planeación |
| 900746848919<br>1122345782 |
| Juan José Pérez<br>UT-Unidos<br>Asesores Jurídicos S.A.S. |
| Prestar los servicios para la implmentación del Plan de Capacitación Intitucional de la UAECOB |

| |
|---|
| $45,000,000 |
| 452 |
| 1/12/2021 |
| 327<br>8<br>65 |
| Fecha de inicio del contrato 25/01/2021 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*<br>Fecha de terminación del contrato 24/06/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*<br>Duración del contrato 5 Meses |
| 12/31/2021 |

| |
|---|
| enero<br>febrero<br>marzo |
| MARGARITA PÉREZ |
| SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA |
| 45169<br>14569635<br>900455628963 |
| |
| Adición<br>Liberación de recursos<br>Prórroga<br>Otrosí<br>Modificación<br>Cesión<br>Suspensión |

| |
|---|
| 570 |
| 8/15/2019 |
| 60<br>-20 |
| $12,000,000<br>-$5,000,000 |
| Se adiciona y prorroga porque…. |
| $12,000,000<br>-$5,000,000 |
| ASESORES SAS |
| 900746848919<br>1122345782 |
| INSTALACIONES SAS |
| 900746848919<br>1122345782 |
| $12,000,000 |

| |
|---|
| 1/4/2022 |
| X |
| 1/4/2022 |
| |
| $12,000,000 |
| |
| 1/31/2022 |

| |
|---|
| $7,000,000 |
| $50,000,000 |

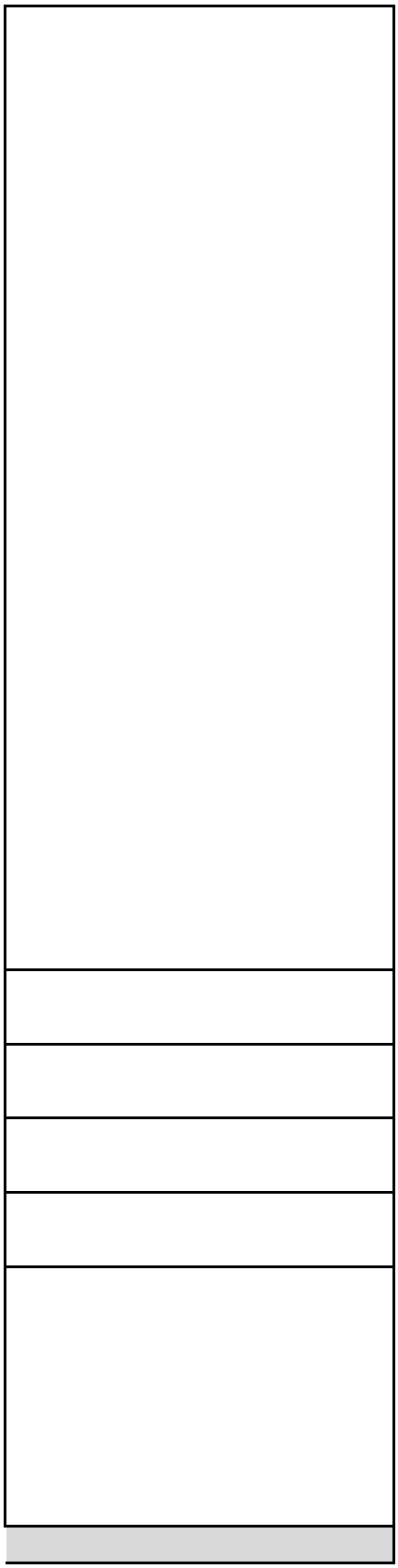
iera. Consulte estos datos con su

| |
|---|
| 8/31/2021 |
| 25663683 |
| 8.33% |
| $23,000,000 |
| |
| 50% |
| $75,000,000 |

| |
|---|
| 23% |
| $24,000,000 |
| |
| 1:<br>2:<br>3: |
| 6%<br>8,33%<br>20% |
| 100% |
| |
| Este datos debe darse en función de la ponderación de la actividad en el contrato, columna J |

| |
|---|
| Para el primer mes de ejecución del contrato, el % de avance acumulado es igual al % avance acumulado. En los informes posteriores el % avance acumulado es igual al % avance del mes del informe más el % avance acumulado de informe inmediatamente anterior de la misma actividad. |
| 48% |
| 8,33%<br>58,3%<br>41,7% |
| 8,33%<br>58,3%<br>41,7% |

| |
|---|
| 8,33%<br>58,3%<br>41,7% |
| |
| Caso de un único entregable:<br>- Herramienta de Seguimiento<br><br>Caso mismo entregable mensual:<br>Informes mensuales:<br>- Informe enero.<br>- Informe febrero.<br>- Informe marzo. |
| 6/25/2021 |
| ENERO<br>FEBRERO<br>MARZO |
| |
| **CONTRACTUAL** |
| |



| |
|---|
| |
| |
| En caso de que el informe no se esté construyendo para realizar un cobro, este espacio se deja vacío |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SI | | 2024 | |
| NO | 1 enero | 2023 | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN LOGÍSTICA |
| | 2 febrero | 2021 | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA |
| | 3 marzo | 2022 | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO |
| | 4 abril | | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA |
| | 5 mayo | | DIRECCIÓN |
| | 6 junio | | OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| | 7 julio | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| | 8 agosto | | OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| | 9 septiembre | | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA |
| | 10 octubre | | |
| | 11 noviembre | | |
| | 12 diciembre | | |
| | 13 | | Adición 1 |
| | 14 | | Adición 2 |
| | 15 | | Adición 3 |
| | 16 | | Adición 4 |
| | 17 | | Liberación de recursos 1 |
| | 18 | | Liberación de recursos 2 |
| | 19 | | Liberación de recursos 3 |
| | 20 | | Liberación de recursos 4 |
| | 21 | | Prórroga 1 |
| | 22 | | Prórroga 2 |
| | 23 | | Prórroga 3 |
| | 24 | | Prórroga 4 |
| | 25 | | Otrosí 1 |
| | 26 | | Otrosí 2 |
| | 27 | | Otrosí 3 |
| | 28 | | Otrosí 4 |
| | 29 | | Modificación 1 |
| | 30 | | Modificación 2 |
| | 31 | | Modificación 3 |
| | | | Modificación 4 |
| | | | Cesión 1 |
| | | | Cesión 2 |
| | | | Cesión 3 |
| | | | Cesión 4 |
| | | | Supervisión 1 |
| | | | Supervisión 2 |
| | | | Supervisión 3 |
| | | | Supervisión 4 |

| | |
|---|---|
| | TÉCNICA |
| A | ADMINISTRATIVA |
| | FINANCIERA |
| | CONTABLE |
| | JURÍDICA |
| | OTRA |
| | NO APLICA |

| pago1 | pago 2 | pago 3 | pago 4 | pago 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 may - 17 jun 23 | 18 jun - 17 jul 2023 | 18 jul - 17 ago 2023 | 18 ago - 17 sep 2023 | 18 sep - 17 oct 23 |

| pago 6 | pago 7 | pago 8 | pago 9 | pago 10 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 oct - 17 nov 23 | 18 nov - 17 dic 2023 | 18 dic - 17 ene 24 | 18 ene 17 feb 24 | 18 feb - 17 mar 24 |
| 6 | 7 | 7.5 | 8 | 9 |

pago 11
18 mar - 17 abr 24
10