INFORME DE SUPERVISION No. 01/06

CONTRATO:	CPST 014 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SOLUCIONES TEMPORALES SOLTEMPO S.A.S
CEDULA:	900.402.861-5
FECHA DE INICIO:	14/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	14/09/2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	14/03/2024 al 30/03/2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2024-57 DEL 28/02/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL:	2024-62 DEL 07/03/2024

OBJETO:

Prestación de servicios temporales para la ejecución de las actividades adelantadas por el instituto financiero para el desarrollo del Huila Infihuila

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor total presupuestado es la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($30.186.287) M/CTE IVA INCLUIDO y AU**, que el INSTITUTO pagará así: mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS ($5.031.047,83) M/CTE IVA INCLUIDO y AU** y/o proporcional a la prestación del servicio de acuerdo a las actividades cotizadas; a la presentación de la factura comercial o cuenta de cobro correspondiente, previa certificación y visto bueno suscritos por el supervisor designado, donde se indique el cumplimiento del contrato en los términos previstos en la contratación y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales.

a. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de esta y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
b. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, así como del pago de la ARL).
c. Cuenta de Cobro o Factura respectiva, si el contratista es de régimen común.
d. Certificación en la que conste que la seguridad social aportada corresponde al contrato suscrito con el instituto.

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios (Describir)

OBLIGACIONES GENERALES.

Obligación 1: Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes mediante la plataforma SECOP II.

06-06-24

El contratista durante el periodo del 14/03/2024 al 30/03/2024 dio cumplimiento a la obligación, presentando el informe No. 01 con la información de las actividades desarrolladas y cargado en la plataforma del SECOP II.

Obligación 2: Ejecutar de manera idónea y oportuna el objeto del contrato.

El contratista en este primer periodo ejecutó de manera idónea y oportuna el objeto del contrato.

Obligación 3: Llevar registros, archivos y controles que se requiera para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.

El contratista lleva registro de controles, y adjunta soporte de la primera entrega de dotación a la operaria en misión, carné, pago de aportes al SGSS, pago de nómina.

Obligación 4: Atender los requerimientos hechos por el supervisor

El contratista durante este periodo atendió oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor.

Obligación 5: Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución de contrato.

Durante este primer periodo no se presentaron circunstancias que afecten la debida ejecución del contrato.

Obligación 6: Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

El contratista durante este primer periodo ha cumplido con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual como crear las provisiones que garantizan el pago de las prestaciones a la operaria en misión.

Obligación 7: Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta

El contratista ha cumplido con las condiciones técnicas y económicas presentadas en su propuesta, lo que se puede evidenciar en el trabajo realizado por la operaria en misión y el pago de los aportes al SGSS y la nómina de este séptimo periodo.

Obligación 8: Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios, con un mínimo grado de escolaridad (leer y escribir).

El contratista ha cumplido al disponer de una operaria que cumple con las condiciones exigidas, sin antecedentes judiciales, disciplinaros y con grado de escolaridad.

Obligación 9: El personal que preste los servicios debe estar completamente uniformado e identificado con el carné de la empresa, sin que esto conlleve un costo adicional para el Instituto.

El contratista cumplió con la obligación ya que a la empleada en misión le entregaron dotación inicial y carné que la identifica como tal.

Obligación 10: Suministrar a su personal los elementos de protección necesarios para desempeñar sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial.

El contratista cumplió, debido a que la empleada en misión cumple con sus labores, normas y reglamentos sobre seguridad industrial, de igual manera presenta soportes de la entrega de dotación inicial y elementos necesarios para desempeñar sus labores.

Obligación 11: El contratista deberá cumplir con todas las normas legales en materia laboral, contractual, ARL, seguridad social integral, seguridad industrial y mantener indemne a la Entidad por cualquier reclamación que se origine

SOLTEMPO cumple con las normas legales en materia laboral, contractual, y vinculo a la seguridad social integral, afiliaron a la ARL, con el fin de mantener indemne a la Entidad por cualquier reclamación que se origine.

Obligación 12: El contratista garantiza que, en caso de ausencia del personal, deberá suministrar su reemplazo de manera inmediata a fin de evitar interrupciones en los servicios prestados

Durante este primer periodo de ejecución no se presentó ausencia de la empleada en misión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Obligación 1: La selección del personal para la prestación del servicio se hará con los perfiles u hojas de vida que remita la entidad contratante.

El contratista cumplió con la selección del personal para la prestación del servicio, ya que se realizó con base en el perfil definido por la entidad y el banco de hojas de vida remitidas.

Obligación 2: Ejecutar el contrato, prestando el servicio donde autorice el INFIHUILA, a través del supervisor del contrato

El contratista ha cumplido con la ejecución del contrato prestando el servicio en las oficinas del INFIHUILA.

Obligación 3: Contar con personal idóneo y capacitado, para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato, el desempeño de las labores que le sean señaladas

El contratista cumplió al contratar personal idóneo y capacitado para realizar las labores en misión.

Obligación 4: Garantizar que el personal a cargo realizará las funciones para el cumplimento del presente objeto contractual que de ninguna manera tendrá vínculo laboral con el INFIHUILA

El contratista ha cumplido con la obligación, ya que la empleada que presta los servicios en misión objeto del contrato, en ninguna parte tiene vínculo laboral con el INFIHUILA, ya que firmo contrato con SOLTEMPO SAS.

Obligación 5: Exigir al empleado TRABAJADOR la presentación de los documentos que ordenan los Reglamentos Internos de Trabajo de EL CONTRATISTA y aquellos que EL INFIHUILA considere pertinente que EL CONTRATISTA exija a sus trabajadores.

El contratista cumplió con la obligación, ya que la empleada que presta el servicio en misión cumple con los reglamentos internos de trabajo del contratista y los del INFIHUILA.

Obligación 6: Designar el (los) empleado (s) que se encargará (n) de atender en forma directa los requerimientos del INFIHUILA durante la ejecución del contrato e informar a supervisor del contrato el nombre y datos de las personas designadas

El contratista cumplió con la asignación del profesional que atiende los requerimientos de la supervisión de manera directa.

Obligación 7: Prestar el servicio en forma oportuna, de acuerdo con el horario que se establezca con el supervisor del contrato y de acuerdo con la necesidad.

El contratista ha cumplido de forma oportuna con la prestación del servicio por la operaria en misión, cumpliendo con los horarios establecidos por la entidad.

Obligación 8: El contratista y el personal a cargo deberá acatar las Instrucciones emanadas por el INFIHUILA

El contratista y la operaria a cargo cumplen al acatar las instrucciones emanadas por la supervisión.

Obligación 9: Cumplir estricta y puntualmente con el pago de los sueldos y factores prestacionales del personal vinculado.

Cumplió con la obligación, al realizar el pago de la nómina oportunamente a la operaria en misión, a través de transferencia bancaria por valor **de $769.533 el día 27/03/2024**.

Obligación 10: Cumplir con todas las obligaciones legales que el contratista tenga frente al personal empleado para la ejecución del presente contrato, especialmente las de

carácter laboral, lo cual incluye, dotación, el pago de salarios, compensaciones, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes a E.P.S. A.R.L., pensiones, cajas de compensación familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegare a serlo en el futuro. El incumplimiento o retardo en el pago de los salarios y/o seguridad social, será una causal para que EL INFIHUILA, declare el incumplimiento grave e injustificado

El contratista cumplió con la obligación, con el cargue de la información de la planilla de pago de aportes al SGSS del mes de Marzo de 2024 con No. 9465455390 por valor de $194.900
Aporte pensión: $ 117.900,00
Aporte salud: $ 29.500,00
Aporte ARL: $ 18.000,00
Aporte CCF: $ 29.500,00

Este soporte lo cargo a la plataforma del SECOP II.

De igual manera adjunto soportes de la primera entrega de dotación a la operaria en misión, la afiliación al SGSS, y parafiscales.

Obligación 11: Suministrar la dotación e implementos de seguridad necesarios para el personal en cumplimiento de las normas vigentes, para la ejecución de las actividades.

El contratista ha cumplido con la obligación, y presento soportes de la primera entrega de dotación requerida para el cumplimiento de las actividades en misión.

Obligación 12: Enviar mensualmente al Supervisor del Contrato mediante el SECOP II, los reportes de los aportes efectuados en cumplimiento del pago de las prestaciones sociales parafiscales del personal asignado

Durante este primer periodo de ejecución del contrato, el contratista cumplió con él envió de los soportes del reporte de los aportes efectuados en cumplimento del pago de las prestaciones sociales parafiscales del personal asignado.

Obligación 13: Mantener vigente la afiliación al sistema de seguridad social integral por el término de duración del presente contrato respecto de todas las personas que envíe como trabajadores.

Ha cumplido durante este primer periodo ya que vinculo a la operaria en misión al SGSS y ha pagado oportunamente los aportes, adjunto los soportes correspondientes. Se adjunta Certificación de cumplimiento del Art. 50 de la Ley 789/2022, expedida por la Revisora Fiscal de fecha 24/04/2024.

Obligación 14: Informar al supervisor del contrato, dentro de los 10 primeros días de cada mes, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al sistema de seguridad social integral

del personal que le haya prestado sus servicios a el INFIHUILA durante el mes inmediatamente anterior.

El contratista cumplió con la obligación, ya que reporto a la supervisión, los primeros días sobre la afiliación y pagos de los aportes al sistema de seguridad social integral del personal en misión que está prestando el servicio.

Obligación 15: Cambiar el personal que no cumpla con las órdenes dadas por los profesionales a cargo de los trabajos y/o tenga comportamientos riesgosos, altaneros o deshonestos con el personal interno, externo o con los bienes de terceros o del INFIHUILA.

Durante este primer periodo no se han presentado situaciones que impliquen el cambio de operaria en misión.

Obligación 16: No causar daños a personas y bienes de terceros o del INFIHUILA respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos

El contratista ha cumplido, ya que la operaria en misión no ha causado daños ni a personas o bienes de terceros.

Obligación 17: Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el INFIHUILA al contrato, de manera que garantice el cumplimiento de los fines de este

Durante este primer periodo no se realizaron modificaciones ni ajustes al contrato.

Obligación 18: Presentar informes mensuales en medio físico y magnético de las actividades realizadas con sus soportes y registros fotográficos

El contratista ha cumplido con la obligación, al haber presentado el informe mensual en medio físico y magnético, el cual cargo en la plataforma del SECOP II, con el reporte de las actividades realizadas con sus soportes y registro fotográfico, el informe con sus anexos fue radicado en medio físico el 31/05/2024.

Obligación 19: Cumplir con lo estipulado en el Art. 50 de la ley 789/2002 modificada por la Ley 828 de 2003, en lo que tiene que ver con los aportes a salud, pensiones y parafiscales de las personas que emplee en la ejecución del contrato, los cuales deben estar a paz y salvo para llevar a cabo la liquidación final del contrato

El contratista ha cumplido con la obligación, ya que presento soportes de afiliación al SGSS de la operaria en misión, y está pagando los aportes en el tiempo estipulado. La planilla soporte del pago de los aportes es de fecha del 11/04/2024. Se adjunta Certificación de cumplimiento del Art. 50 de la Ley 789/2022, expedida por la Revisora Fiscal de fecha 24/04/2024.

Obligación 20: Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte del INFIHUILA y se deriven de la naturaleza del contrato

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el Primer pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 5/06/2024.

IDELBER PABÓN LOPEZ
Jefe Oficina Administrativa
Supervisor Cto. CPST 014/2024