UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: __ DE __
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-16
INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ — Fecha de aprobación: 02/05/2022

INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periódico			FECHA DEL INFORME	2	Septiembre	2023
PERIODO DE INFORME	17	Julio	2023	a	31	Agosto	2023

1. INFORMACIÓN GENERAL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

Nº CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	2948-2023	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	SG - GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	NOMBRE SUPERVISOR	JORGE ENRIQUE CASTILLO CENDALES
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	DEPENDENCIA / TERRITORIAL	NOMBRE SUPERVISOR	

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7	Julio	2023	FECHA DE INICIO	17	Julio	2023	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	15	Diciembre	2023

NIT DEL CONTRATISTA	901.061.710 – 0	CONTRATISTA-PROVEEDOR	TCB IMPRESOS SOLUCIONES Y SUMINISTROS SAS
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	$ 90.000.000,00	Noventa Millones Pesos con Cero Centavos M/Cte	
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro de elementos, repuestos, materiales, equipos y mano de obra para los sistemas aires acondicionados, elementos, equipos y demás actividades conexas, a nivel nacional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.		

Garantías

Compañía Aseguradora	Nº Garantías	Amparo	Vigencia Desde			Vigencia Hasta			Valor Asegurado
ASEGURADORA SOLIDARIA	CO1.WRT.12066089	Responsabilidad civil extra contractual	7	Julio	2023	15	Diciembre	2023	$ 232.000.000,00
ASEGURADORA SOLIDARIA	CO1.WRT.12065549	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	7	Julio	2023	15	Diciembre	2024	$ 18.000.000,00
ASEGURADORA SOLIDARIA	CO1.WRT.12065549	Cumplimiento - Pago de salarios	7	Julio	2023	15	Diciembre	2026	$ 4.500.000,00
ASEGURADORA SOLIDARIA	CO1.WRT.12065549	Cumplimiento - Calidad del servicio	7	Julio	2023	15	Diciembre	2024	$ 18.000.000,00
ASEGURADORA SOLIDARIA	CO1.WRT.12065549	Cumplimiento - Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	6	Junio	2023	15	Noviembre	2024	$ 18.000.000,00
ASEGURADORA SOLIDARIA	CO1.WRT.12032307	Seriedad de la oferta	7	Julio	2023	21	Octubre	2024	$ 18.000.000,00

2. MODIFICACIONES / PRÓRROGAS / ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Nº DOCUMENTO	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	OBJETO
	Día	Mes	Año		
	Día	Mes	Año		
	Día	Mes	Año		
	Día	Mes	Año		

2.2 SUSPENSIONES

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Trámite	Número	Fecha		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	11023	4	Enero	2023

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

Nº Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
1048223	10	Julio	2023	$ 90.000.000,00	$ 90.000.000,00

4. INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	NOMBRE DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (SI APLICA)	OBSERVACIONES
1. Presentar el cronograma de mantenimientos preventivos a más tardar cinco (5) días hábiles después de la suscripción y perfeccionamiento del contrato, el cual será verificado y aprobado por el supervisor designado por la Unidad.	SI			Cronograma de mantenimiento preventivo.	El contratista envió el cronograma de mantenimiento preventivo para el periodo de vigencia, cumpliendo con los plazos establecidos, mediante correo electrónico. Dicho cronograma ha sido archivado en el expediente contractual
2. Realizar cuatro (4) mantenimientos preventivos por año, con el propósito de realizar el diagnóstico de los equipos y/o elementos eléctricos. En caso de requerirse más mantenimientos preventivos, estos se pagarán con base en los valores unitarios establecidos en la oferta económica resultante de la subasta	SI			Informes técnicos	En el periodo del presente informe, se dio inicio a la primera rutina de mantenimientos, comenzando por la sede de Santa Marta y abarcando los equipos del Nivel Central.
3. Realizar las visitas técnicas necesarias y solicitadas, con el propósito de garantizar el mantenimiento correctivo de los equipos y/o elementos eléctricos.	SI			Informes técnicos	El contratista ha atendido las solicitudes de los mantenimientos correctivos solicitados para las sedes de Santa Marta, Ibagué Medellín, Caucasia, Nivel Central y Cúcuta, durante los meses de julio a agosto. Estas actividades se encuentran documentadas en la facturación correspondiente, la cual se adjunta como anexos. Se dio prioridad a la sede de Santa Marta, la sede de Caucasia y los equipos del Nivel Central, conforme al cronograma enviado.
4. Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias, así como garantizar la calibración de equipos utilizados. Para garantizar el óptimo y oportuno desarrollo de las actividades propias de la Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo de los equipos y/o elementos, para cumplir con el objeto descrito, sin que su uso genere costos adicionales para la Unidad de Restitución de Tierras, teniendo en cuenta que deben ser suministrados por el CONTRATISTA para prestar el servicio requerido	SI			Informes técnicos	En el periodo del presente informe, el contratista ha dispuesto de los equipos y maquinaria adecuados y necesarios para llevar a cabo tanto los mantenimientos preventivos como los correctivos, durante el periodo del presente informe.
5. Garantizar la demarcación y señalización de las zonas de trabajo a intervenir.	SI			Informes técnicos	En el periodo del presente informe, el contratista ha dispuesto y garantizado la demarcación en las zonas donde ha llevado a cabo la actividad, lo cual se registra en los informes de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos ubicados en las Direcciones Territoriales y el Nivel Central, de acuerdo con la ficha técnica y los anexos correspondientes.
6. Elaborar y presentar los reportes técnicos firmados por el par administrativo de la sede en que se preste el servicio o supervisor del contrato. El reporte debe contener la información complementaria de todas y cada una de las visitas de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo. Así como la relación de las cantidades de refrigerantes usados.	SI			Informes técnicos	El contratista presenta informes de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas a los equipos de propiedad de la unidad, ubicados tanto en las Direcciones Territoriales como en el nivel central. Estos informes detallan la secuencia de actividades realizadas, los repuestos cambiados, el número de mano de obra empleada y el estado final de los equipos.
7. Suministrar e instalar los repuestos nuevos, originales y homologados por el fabricante que sean requeridos con el propósito de garantizar el funcionamiento de los equipos y/o elementos. Se deberá dar garantía de estos repuestos técnicamente por parte del CONTRATISTA por un periodo mínimo de doce (12) meses contados a partir de la instalación del repuesto.	SI			Informes técnicos	El contratista suministró e instaló los repuestos de conformidad con las solicitudes, especificaciones técnicas y la necesidad presentada en los mantenimientos correctivos a los equipos de propiedad de la unidad.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estrategos

8. Realizar las diferentes actividades conforme a cronogramas de trabajo, en los horarios y días acordados con la Dependencia y con disponibilidad 7 x 24, SIETE (7) DÍAS a la semana VEINTICUATRO (24) HORAS al día con el propósito de garantizar la atención de la totalidad de situaciones reportadas como emergencias.		SI			Informes técnicos	Durante el periodo del presente informe, el contratista ejecutó el cronograma de mantenimiento, en los horarios definidos por la Unidad. Para los casos de horas diferentes a las del funcionamiento de las oficinas, se tramitaron los permisos correspondientes y se apoyó con los pares administrativos para la realización de la actividad.
9. Reemplazar los repuestos o elementos que, como consecuencia de condiciones de obsolescencia técnica, no se encuentren disponibles en el mercado, por repuestos o elementos, funcionalmente equivalentes o superiores con el propósito de garantizar, como mínimo, las mismas condiciones de operatividad, previa justificación escrita, el cual se pagará con base a los valores ofertados por el contratista. En caso de dichos repuestos no estén en el listado de bolsa de repuestos, las cotizaciones serán entregadas al supervisor del contrato asignado por la Unidad, quien solicitará apoyo al grupo de inteligencia de mercado para verificar que los valores se encuentren dentro de los precios del mercado.		NO APLICA			No aplicó	Para el periodo del presente informe, esta actividad no aplicó
10. Cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo		SI			informes técnicos	Dentro del informe presentado por el contratista sobre las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, se incluyen actividades con registro fotográfico, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019.
11. Presentar los soportes vigentes de seguridad social de los trabajadores que van a realizar actividades en la Unidad, de conformidad con el nivel de riesgo al que van a estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecución de actividades		SI			Certificación de aportes parafiscales	Para el periodo del presente informe, el contratista entregó la certificación de pagos de aportes parafiscales correspondientes y vigentes para el ingreso del personal que llevó a cabo cada uno de los mantenimientos realizados durante el periodo del presente informe..
12. Presentar el Programa de Elementos de Protección Personal.		SI			Programa de Elementos de Protección Personal.	El contratista envió el programa de elementos de protección personal mediante correo electrónico para el desarrollo de las actividades durante el periodo del presente informe..
13. Presentar el Programa de Mantenimiento de los equipos y herramientas de trabajo.		NO APLICA			No aplicó	Para el periodo del presente informe, esta actividad no aplicó
14. Presentar el programa de trabajo seguro en alturas.		SI			Programa de Trabajo Seguro en Alturas	El contratista entregó el programa de trabajo seguro en alturas y la certificación de los elementos utilizados en las actividades de mantenimiento realizadas.
15. Garantizar el suministro, uso adecuado, mantenimiento y reposición de los elementos de protección personal de los trabajadores y el certificado de trabajo en alturas vigente si se requiere y deberán ser presentados antes de la prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad vigente.		SI			Reportes de Mantenimiento	Durante la ejecución de los mantenimientos, los pares administrativos evidenciaron que los técnicos cumplían con los elementos de protección personal así como de los certificados de trabajo en alturas en caso de requerirse.
16. Durante la implementación y ejecución de los mantenimientos el contratista deberá contar con personal idóneo que cuente con la experiencia y competencia suficiente, que permita garantizar el buen desarrollo del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, la ficha técnica y la oferta económica.		SI			Hojas de vida con experiencia certificada del personal	El contratista suministró información certificada sobre la experiencia del personal que llevó a cabo los mantenimientos y actividades conexas..
17. Garantizar la disposición final de residuos peligros y RAEE mediante su debida y adecuada entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados, siguiendo la normatividad ambiental vigente, incluyendo todos los residuos que se generen a partir de los mantenimientos preventivos y correctivos adelantadas en cualquiera de las sedes de la UAEGRTD.		SI			informes técnicos	El contratista mediante reporte en informe técnico garantizó el tratamiento y disposición de RAEE resultantes de las actividades ejecutadas.
18. Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de aire acondicionado deberán ser biodegradables.		SI			informes técnicos	El contratista en sus informes emitidos certifica que los elementos como traperos, escobas, brochas, etc. son biodegradables y amigables con el medio ambiente.
19. Recolectar y transportar por su cuenta y a su cargo los elementos de residuos resultantes del desarrollo de las actividades de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo sin generar sobrecostos para la Entidad, cumpliendo con los requisitos legales ambientales aplicables al tipo de residuo que se generen. Adicionalmente, el contratista deberá entregar certificación de disposición final de los residuos en caso de requerirse.		SI			informes técnicos	El contratista para cumplir con los requisitos legales ambientales en Colombia en cuanto a la gestión de residuos, siguió las normativas establecidas por el gobierno y las entidades reguladora, lo cual se encuentra reportado en el informe técnico
20. Contar con equipos y/o elementos de respaldo de características similares o superiores, los cuales serán instalados como suplencia en caso de presentarse problemas o fallas de funcionamiento en equipos y/o elementos que requieran un mantenimiento superior a los tiempos estipulados en los niveles de servicio, con el propósito de garantizar la disponibilidad de la prestación del servicio, bajo condiciones técnicas y de operación adecuadas durante el período de duración de la reparación del Equipo y/o elemento que presenta problemas o fallas.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario la reposición de equipos.
21. Reponer los equipos en caso de pérdida o que se vean afectados como consecuencia de una indebida manipulación del contratista en el momento de realizar los mantenimientos, para lo cual el contratista deberá asumir la reposición del bien por uno igual o de mejores características y el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
22. Realizar el traslado de equipos y elementos en caso de requerirse por parte de la Unidad. Se deberá contar con el trasporte adecuado para el traslado de equipos y/o elementos y una póliza que asegure los bienes transportados, la cual se verificará por el supervisor del contrato o el par administrativo para el retiro efectivo de los elementos.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
23. Retirar de ser necesario del nivel central y las sedes territoriales de la Unidad, por su cuenta y a su cargo los Equipos y/o Elementos del sistema de aire acondicionado o elementos correspondientes, que requieran actividades de mantenimiento correctivo en laboratorio o taller.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
24. Acoger con diligencia las solicitudes de cambio de personal derivadas de la insatisfacción en la prestación del servicio. El contratista deberá allegar las hojas de vida para aprobación por parte de la Entidad, así mismo cuando se requiera de cambios de personal por razones de fuerza mayor.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
25. Entregar informe técnico fundamentando en su conocimientos y experiencia, los casos de pérdida total de Equipos y/o Elementos cuando los costos de la reparación sea demasiados altos frente a los costos de adquisición de la máquina; para lo cual el supervisor analizará la viabilidad del concepto emitido por el contratista y señalara el procedimiento a seguir, respecto a la baja del equipo.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
26. Desinstalar los aires que por solicitud de supervisor sean reportados, incluyendo remoción de tuberías, accesorios y/o elementos que hagan parte de su instalación actual.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
27. Realizar por su cuenta y a su cargo las actividades que sean requeridas nuevamente como consecuencia de la mala ejecución del servicio.		NO APLICA			No aplicó	Durante el periodo del presente informe esta actividad no se ejecutó, ya que no fue necesario
28. Cumplir las instrucciones impartidas por la Unidad y las demás obligaciones que sean inherentes al objeto de la presente contratación.		SI				El contratista, durante el periodo del presente informe, acogió todas la recomendaciones y solicitudes solicitadas, sin tener contratiempo con la ejecución del contrato

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: __ DE __
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-16
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 02/05/2022

4.2 ACTAS DE COMITÉ PACTADOS CONTRACTUALMENTE, ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO O ACTAS DE COMITÉS FIDUCIARIOS (solo diligenciar en Contratos o Convenios cuando aplique)

N° ACTA	FECHA COMITÉ		
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO N°	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
			TOTAL PAGOS	$ -

5.2 BALANCE FINANCIERO

N°	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
$ 1,00	Valor Inicial	$ 90.000.000,00		$ 90.000.000,00
$ 2,00	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
$ 3,00	Valor Reducido	$ -	$ -	$ -
$ 4,00	Valor Final	$ 90.000.000,00	$ -	$ 90.000.000,00
$ 5,00	Total Ejecutado	$ -	$ -	$ -
$ 6,00	Valor Pagado	$ -	$ -	$ -
$ 7,00	Saldo por Pagar	$ 90.000.000,00	$ -	$ 90.000.000,00
$ 8,00	Valor No Ejecutado	$ 90.000.000,00	$ -	$ 90.000.000,00
$ 9,00	Saldo a Liberar o Liberado	$ -	$ -	$ -
$10,00	Valor Reintegrado a la DTN Recursos No Ejecutados	$ -		
$11,00	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	$ -		

6. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS

TIPO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	NÚMERO DEL INFORME	FECHA DEL INFORME		
Seleccione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año

7. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A INFORMES ANTERIORES

Durante el periodo del presente informe no se presentó ningún inconveniente con respecto a la ejecución del contrato 2948-2023. En le periodo del presente informe no se radicaron pagos en el área financiera, no obstante se realizó verificación de servicios prestados.

Forma parte del presente informe toda la documentación que lo soporta y que quedará en el Expediente Contractual. Como Supervisor(es) declaro(amos) con la suscripción del mismo, que he realizado la vigilancia técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del Contrato / Convenio / Orden de Compra, tal como se encuentra en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y declaro que el contratista cumplió con el objeto y obligaciones contractuales.

JORGE ENRIQUE CASTILLO CENDALES

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégico