Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CALI - VALLE
INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del informe	Nombre del Contratista	Nombre deL Supervisor
NOVIEMBRE 07 DE 2024	DEL 31 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2024	ECO WASH & TANK - ECOTANK S.A.S. BIC.	MARIA DEL SOCORRO MARIN CATAÑO

DATOS DEL CONTRATO

Contrato Nro.	No. 026 de 2024 - MC-2024-10	**Tipo:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Convenio Nro.**	N/A	**Tipo:**	N/A
Objeto:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS SÉPTICOS Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE (LAVADO Y DESINFECCIÓN), UBICADOS EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE ESTA DIRECCIÓN SECCIONAL, INCLUIDA TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS DEL AGUA, ANTES Y DESPUÉS DE CADA LAVADO.						

Rubro	Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP
A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2024	20024	07/03/2024	$45.071.863,00
A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2024	42124	07/06/2024	$3.457.950,00

Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
$33.776.542	$48.529.813	10/04/2024	OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO	16/04/2024	31/12/2024

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción Contrato
Seguros del Estado S.A. - Póliza de Cumplimiento No. 45-44-101155870	12/04/2024	37024	11/04/2024	10/04/2024
Seguros del Estado S.A. - Póliza de RCE No. 45-40-101091149				
Seguros del Estado S.A. - Póliza de Cumplimiento No. 45-44-101155870 Anexo 2	16/07/2024	83724	11/07/2024	03/07/2024
Seguros del Estado S.A. - Póliza de RCE No. 45-40-101091149 Anexo 2	17/07/2024	83824		

MODIFICACIONES AL CONTRATO

	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:	1	3/07/2024	N/A	$ 14.753.271,00	SE ADICIONA UNA JORNADA DE MANTENIMIENTO PARA DICIEMBRE 2024
Prorrogas:					
Otro sí:					

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	$48.529.813	% Anticipo	N/A

Pagos

Soporte de Orden Pago	Fecha del pago	Valor	% Pagado	No. de Factura	Valor	% Ejecutado	
247546124	25/07/2024	$ 19.023.268,60	39%	FEEW 1231	$ 19.023.268,60	39%	
					$ 14.753.269	30%	
Pagos y % de Avance		**$ 19.023.268,60**	**39%**		**$ 33.776.537,55**	**70%**	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-10 y los valores ofertados:	En la jornada de mantenimiento de los pozos sépticos realizadas 27 de abril de 2024 en el Palacio de Justicia de Palmira y el 04 de mayo de 2024 en el Palacio de Justicia de Cali, se ejecutaron las siguientes actividades: - Succión y/o captación de sedimentos y lodos de tanque séptico, con equipo de presión succión tipo vactor/vaccon. - Drenaje del agua del sistema a través de motobomba sumergible. - Lavado, limpieza y desinfección de superficies. - Recolección, embalaje y etiquetado de residuos generados. - Transporte y disposición final de lodos y residuos. El Contratista entregó los Certificados de Disposición Final con gestor autorizado por la autoridad ambiental competente; la empresa que genere el certificado debe contar con licencia ambiental vigente y el respectivo informe y hojas de vida de los mantenimientos realizados al sistema séptico, con su respectivo registro fotográfico y recomendaciones. Para el retiro de residuos de los pozos sépticos, el contratista aportó, previo a la realización del lavado, el certificado vigente de vertimiento expedido por la planta de tratamiento autorizada por la entidad ambiental competente y los certificados de disposición final de los lodos.	1.7 - 2.3 - 3.1.5 INFORMES SUCCION POZOS SEPTICOS 1.8 - 1.10 DOCUMENTOS AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA PTAR ACUAIALLE EN GINEBRA

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL POZO SÉPTICO

CIUDAD	UBICACIÓN	MEDIDAS O DIMENSIÓN	CANTIDAD DE POZOS	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES	VALOR UNITARIO RUTINA	IVA UNITARIO RUTINA	VALOR UNITARIO RUTINA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL POR INMUEBLE
CALI	Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"	2x2x2 mts (A x L x H)	1	1	1.823.529,00	346.471,00	2.170.000,00	2.170.000,00
PALMIRA	Palacio de Justicia "Simón David Carreño Bejarano"	2x2x2 mts (A x L x H)	1	1	1.764.706,00	335.294,00	2.100.000,00	2.100.000,00
VALOR TOTAL DOS (2) MANTENIMIENTOS								4.270.000,00

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes

B. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NUMERO DE RUTINA S ANUALES	VALOR UNITARIO RUTINA	IVA UNITARIO RUTINA	VALOR UNITARIO RUTINA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL POR INMUEBLE
CALI	Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"	1	SUBTERRANEO - Capacidad: 181.704 litros	CONCRETO	2	378.151,00	71.649,00	450.000,00	900.000,00
CALI	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO - Capacidad: 84.400 litros	CONCRETO	2	327.731,00	62.269,00	390.000,00	780.000,00
BUGA	Palacio de Justicia "Manuel Antonio Sancleménte"	1	EN PISO - Capacidad: 5.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2	790.000,00	150.100,00	940.100,00	1.880.200,00
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	SUBTERRANEO - Capacidad: 7.90 m3 7.900 litros	AZULEJO	2	420.168,00	79.832,00	500.000,00	1.000.000,00
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	ELEVADO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2	504.202,00	95.798,00	600.000,00	1.200.000,00
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	1	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	6	420.168,00	79.832,00	500.000,00	3.000.000,00
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	EN PISO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2	420.168,00	79.832,00	500.000,00	1.000.000,00
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 25 m3 25.000 litros	AZULEJO	2	430.707,00	81.834,00	512.541,00	1.025.082,00
		1	EN PISO Capacidad: 39 m3	CONCRETO	2	430.707,00	81.834,00	512.541,00	1.025.082,00
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia Calle 9 No. 2-21	2	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	4	504.201,00	95.799,00	599.999,00	2.399.996,00
		1	SUBTERRANEO 4.8 m3 - 4.800 litros	AZULEJO	2	430.707,00	81.834,00	512.541,00	1.025.082,00
TOTAL VEINTIOCHO (28) RUTINAS									15.295.442,00

La primera jornada de mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua potable fue realizada en las siguientes fechas:

Abril 27 de 2024 - Palacio de Justicia y Sede de Familia de Palmira.
Mayo 04 de 2024 - Palacio de Justicia de Cali
Mayo 11 de 2024 - Palacio de Justicia de Buga
Mayo 18 de 2024 - Palacios de Justicia de Cartago y Roldanillo
Mayo 25 de 2024 - Palacio Nacional y Edificio de Transferencias de Buenaventura

Se realizaron las siguientes actividades:
- Implementaron las mejores alternativas para la ejecución de las actividades de lavado, limpieza, desinfección y análisis de laboratorio.
- Entregaron las fichas técnicas y las hojas de datos de seguridad de los insumos que se utilizaron para el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento.
- Entregaron copia del procedimiento empleado, en donde están consignadas las actividades e insumos, junto con las dosis a utilizar, para la realización de las labores de lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Entregaron el certificado de lavado y desinfección de cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Dieron cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y demás normas complementarias que aplican al sistema de la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
- Dejaron en perfectas condiciones de orden y limpieza las zonas de trabajo.
- Entregaron el respectivo informe y hojas de vida del mantenimiento realizado a cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable, con su respectivo registro fotográfico y recomendaciones.

NOTA: Los materiales y sustancias químicas utilizadas en las labores de limpieza y desinfección en los sistemas de almacenamiento de agua potable para consumo humano no deberán ser nocivos para la salud e inertes al contacto con el agua; estos deberán contar con registro o notificación sanitaria INVIMA y con la respectiva ficha técnica y toxicológica para su uso.

1.7 - 1.12 - 1.13 - 1.14 - 1.16 - 3.1.1 - INFORMES LAVADO DE TANQUES AGUA POTABLE

1.11 - 1.15 - 3.1.3 FICHAS DE SEGURIDAD PRODUCTOS QUIMICOS

La segunda jornada de mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua potable fue realizada en las siguientes fechas:

Agosto 31 de 2024 - Palacio de Justicia y Palacio Nacional de Cali
Septiembre 07 de 2024 - Palacio de Justicia y Sede de Familia de Palmira.
Septiembre 14 de 2024 - Palacios de Justicia de Cartago y Roldanillo
Septiembre 28 de 2024 - Palacio de Justicia de Buga
Octubre 05 de 2024 - Palacio Nacional y Edificio de Transferencias de Buenaventura

Se realizaron las siguientes actividades:
- Implementaron las mejores alternativas para la ejecución de las actividades de lavado, limpieza, desinfección y análisis de laboratorio.
- Entregaron las fichas técnicas y las hojas de datos de seguridad de los insumos que se utilizaron para el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento.
- Entregaron copia del procedimiento empleado, en donde están consignadas las actividades e insumos, junto con las dosis a utilizar, para la realización de las labores de lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Entregaron el certificado de lavado y desinfección de cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Dieron cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y demás normas complementarias que aplican al sistema de la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
- Dejaron en perfectas condiciones de orden y limpieza las zonas de trabajo.

Entregaron el respectivo informe y hojas de vida del mantenimiento realizado a cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable, con su respectivo registro fotográfico y recomendaciones.

NOTA: Los materiales y sustancias químicas utilizadas en las labores de limpieza y desinfección en los sistemas de almacenamiento de agua potable para consumo humano no fueron nocivos para la salud e inertes al contacto con el agua; estos cuentan con registro o notificación sanitaria INVIMA y con la respectiva ficha técnica y toxicológica para su uso.

1.7 - 1.12 - 1.13 - 1.14 - 1.16 - 3.1.1 - INFORMES LAVADO DE TANQUES AGUA POTABLE

1.11 - 1.15 - 3.1.3 FICHAS DE SEGURIDAD PRODUCTOS QUIMICOS

3.2.2 CERTIFICADO CALIBRACION DE EQUIPOS

C. SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	NÚMERO DE MUESTRAS A TOMAR	VALOR UNITARIO MUESTRA	IVA UNITARIO MUESTRA	VALOR UNITARIO MUESTRA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL POR INMUEBLE
CALI	Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"	1	4	168.067,00	31.933,00	200.000,00	800.000,00
CALI	Palacio Nacional	1	4	168.067,00	31.933,00	200.000,00	800.000,00
BUGA	Palacio de Justicia "Manuel Antonio Sancleménte"	1	4	193.277,00	36.723,00	230.000,00	920.000,00
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	4	168.067,00	31.933,00	200.000,00	800.000,00
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	4	168.067,00	31.933,00	200.000,00	800.000,00
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	12	252.101,00	47.899,00	300.000,00	3.600.000,00
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	4	201.681,00	38.319,00	240.000,00	960.000,00
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	4	223.466,00	42.459,00	265.925,00	1.063.700,00
		1	4	223.466,00	42.459,00	265.925,00	1.063.700,00
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia, Calle 9 No. 2-21	2	8	252.101,00	47.899,00	300.000,00	2.400.000,00
		1	4	223.466,00	42.459,00	265.925,00	1.063.700,00
TOTAL CINCUENTA Y SEIS (56) MUESTRAS							14.271.100,00

VALOR TOTAL (SERVICIOS LITERAL A + SERVICIOS LITERAL B + SERVICIOS LITERAL C)	33.776.542,00

En la primera jornada de mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua potable, realizaron las siguientes actividades:
- Toma de muestras con el tanque lleno, antes del lavado y después de cada mantenimiento (entre uno y tres días después), es decir, dos pruebas por tanque, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Informaron a la Entidad, previo al desarrollo de las actividades de lavado, el nombre del laboratorio que realizaría la toma de muestras, pruebas y análisis requeridos. Así mismo, aportaron la respectiva certificación de habilitación por parte del Ministerio de Salud.
- Realizaron los análisis de laboratorio conforme la reglamentación vigente y entregar informe de resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos requeridos, presentando copia digital.

OS # 8859 18-05-2024 PALACIO DE JUSTICIA ROLDANILLO.jpg
OS # 8858 18-05-2024 PALACIO DE JUSTICIA CARTAGO.jpg
OS # 8854 11-05-2024.jpg
OS # 8829 25-05-2024 CSJ BUENAVENTURA.jpg
OS # 8828 25-05-2024 TANQUES PALACIO JUSTICIA BUENAVENTURA.jpg
OS # 8810 04-05-2024 LAVADO DE TANQUE.jpg
OS # 8809 04-05-2024.jpg
OS # 8805 27-04-2024.jpg

1.17 - 3.2.1 MICROLAB CERTIFICACION ONAC17-LAB-023

3.2.2 FACTURA EQUIPO MENOR A 1 AÑO

1.18 RESULTADOS LABORATORIOS AGUA

1.7 - 1.12 - 1.13 - 1.14 - 1.16 - 3.1.1 - INFORMES LAVADO DE TANQUES AGUA POTABLE

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
	En la segunda jornada de mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua potable, realizaron las siguientes actividades: **- Toma de muestras con el tanque lleno, antes del lavado y después de cada mantenimiento (entre uno y tres días después), es decir, dos pruebas por tanque, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.** **- Informaron a la Entidad, previo al desarrollo de las actividades de lavado, el nombre del laboratorio que realizaría la toma de muestras, pruebas y análisis requeridos. Así mismo, aportaron la respectiva certificación de habilitación por parte del Ministerio de Salud.** **- Realizaron los análisis de laboratorio conforme la reglamentación vigente y entregar informe de resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos requeridos, presentando copia digital.**	ORDENES DE SERVICIO RAMA JUDICIAL 3.2.2 CERTIFICADO CALIBRACION DE EQUIPOS 1.17 - 3.2.1 MICROLAB CERTIFICACION ONAC17-LAB-023 1.18 RESULTADOS LABORATORIOS AGUA 1.7 - 1.12 - 1.13 - 1.14 - 1.16 - 3.1.1 - INFORMES LAVADO DE TANQUES AGUA POTABLE
2. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.	**CUMPLE**	
3. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.	**CUMPLE**	
4. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.	**CUMPLE**	
5. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para realizar los mantenimientos.	**CUMPLE**	
6. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.	**CUMPLE**	
7. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.	**CUMPLE**	
8. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	**CUMPLE**	
9. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.		
10. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.		
11. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	**CUMPLE**	
12. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	**CUMPLE**	
13. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.	**CUMPLE**	
14. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.	**CUMPLE**	2.2 CERTIFICACION PAGO SEGURIDAD SOCIAL 1.2 PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL
15. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.	**CUMPLE**	
16. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.	**CUMPLE**	
17. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.	**CUMPLE**	
18. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.	**CUMPLE**	CumplimientoDLF103159A_POLIZA_45_44_101155870_20240412042834 RCE_DLF103159A_POLIZA_45_40_1010911149_20240412042656
19. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.	**CUMPLE**	1.11 - 1.15 - 3.1.3 FICHAS DE SEGURIDAD PRODUCTOS QUIMICOS 1.17 - 3.2.1 MICROLAB CERTIFICACION ONAC17-LAB-023 1.8 - 1.10 DOCUMENTOS AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA PTAR ACUAVALLE EN GINEBRA 1.9 - 3.1.2 CERTIFICACION SECRETARIA DE SALUD
20. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.	CUMPLE	ACTA DE INICIO CONTRATO 026 DE 2024

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
21. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.		
22. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.	**CUMPLE**	**Factura Electrónica No. FEEW 1479 del 05 de noviembre de 2024 por la suma de $14'753.268,95 incluido IVA**
23. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual del sistema séptico y los tanques de agua, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que deban ser tenidos en cuenta por la Entidad.		
24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.		
OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA: Para la prestación del servicio de mantenimiento, el contratista deberá: 1. Prestar los servicios conforme las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad, y de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	**CUMPLE**	
2. Entregar al supervisor del Contrato, a la suscripción del acta de inicio cronograma de ejecución, en el que se incluyan las fechas por cada servicio requerido, teniendo en cuenta el número de rutinas que se requiere para cada servicio requerido, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato.	**CUMPLE** **Entrega cronograma para la segunda jornada de mantenimiento**	Cronograma 2 Lavado Agosto-Septiembre
3. Entregar en el momento de la suscripción del acta de inicio el panorama de riesgos, de los servicios a contratar.	CUMPLE	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS. 2024
4. El primer servicio se deberá realizar a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso, los servicios restantes, se deberán realizar de acuerdo al cronograma presentado por el Contratista.	CUMPLE El mantenimiento del pozo séptico y de los tanques de almacenamiento de agua potable del Palacio de Justicia y Sede de Familia fueron realizados el 27 de abril de 2024	OS # 8805 27-04-2024.jpg
5. Emplear en los sitios de trabajo las señales de prevención como zona en mantenimiento y las necesarias para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio.	**CUMPLE**	
6. Dotar a la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio, la dotación respectiva y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en SG-SST (guantes, tapabocas, botas, caretas, etc.).	**CUMPLE**	
7. El servicio de análisis microbiológico y fisicoquímico del agua para consumo humano se deberá realizar dos (2) veces por taque por cada jornada de lavado, la primera previo al lavado y la segunda, de manera posterior al lavado. Dicho servicio será prestado por un laboratorio debidamente acreditado o avalado por las autoridades sanitarias competentes.	**CUMPLE**	1.17 - 3.2.1 MICROLAB CERTIFICACION ONAC17-LAB-023 1.18 RESULTADOS LABORATORIOS AGUA
8. Previo a la realización de cada servicio de limpieza y desinfección del sistema séptico y tanques de agua, el contratista deberá aportar los certificados de "Trabajo seguro en alturas" y "Trabajo seguro en espacios confinados", además deberá realizar la dotación de elementos de protección personal, y aportar los certificados de pago o aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, ARL, demás parafiscales, de todo el personal que ejecutará las labores.	CUMPLE	Relacion de Personal DOCUMENTOS PERSONAL ECOTANK ARL_PLANILLA-ECOTANK-2024-03
9. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, el listado del personal que ingresará a las sedes judiciales (nombre completo, número de documento de identidad), con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, para efectos de ser revisado y aprobado por parte del Supervisor.	CUMPLE	Relacion de Personal
10. Las personas que presten el servicio objeto del contrato, deberán presentar el carnet que los acredite como personal de la firma Contratista y carnet de ARL.	**CUMPLE**	
11. El Contratista deberá suministrar los materiales, herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio; los cuales deben ser de primera calidad y estar en excelente estado. Será responsabilidad del Contratista, el transporte de dichos materiales a cada sede judicial de acuerdo al lugar de ejecución.	**CUMPLE**	
12. El Contratista deberá presentar un informe técnico de cada servicio prestado, el cual deberá contener la siguiente información: •Nombre de sede judicial •Fecha de ejecución •Descripción de actividades realizadas •Archivo fotográfico (antes y después de la ejecución de la labor) •Observaciones y recomendaciones.	**CUMPLE**	1.7 - 1.12 - 1.13 - 1.14 - 1.16 - 3.1.1 - INFORMES LAVADO DE TANQUES AGUA POTABLE
13. Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos/lodos, tales como: permiso de vertimientos o licencia ambiental, según aplique.	CUMPLE	1.8 - 1.10 DOCUMENTOS AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA PTAR ACUAVALLE EN GINEBRA
14. Previo a la realización de cada lavado y desinfección de tanques, el Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, la respectiva acreditación y/o autorización y/o habilitación vigente por la autoridad competente si a ello hubiere lugar.	CUMPLE	1.9 - 3.1.2 CERTIFICACION SECRETARIA DE SALUD

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha de entrega	% de Ejecución
N/A		N/A	70%

GESTIÓN DE AVANCE (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el período reportado)

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL				
Causas	**Alternativas de Solución**	**Fecha de Solución**	**Gestión**	**Resultados**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Se cumplieron con todas las obligaciones establecidas en el contrato.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Nombre	**MARIA DEL SOCORRO MARIN CATAÑO**
Cargo	Coordinadora del Área Administrativa - Supervisora del Contrato