INFORME No 01 DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 68-23 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y INGERACK INGENIERIA Y DISEÑO S.A.S.

1. Información general del Contrato:

Nº Contrato	68-23	**Tipo de contrato:**	Prestación de Servicios
Contratista:	INGERACK INGENIERIA Y DISEÑOA S.A.S		
Objeto del Contrato:	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo a las estanterías de los centros de Computadores para Educar		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	8723 8823	**Registro Presupuestal:**	246623 246723
Valor inicial del Contrato:	$5.014.898	**Otrosí No. (Adiciones):**	N/A
		Valor final del contrato:	$5.014.898
Fecha suscripción:	11 de diciembre de 2023	**Fecha de inicio:**	14 de diciembre de 2023
Plazo de ejecución inicial:	30 de diciembre de 2023	**Fecha de legalización:**	12 de diciembre de 2023
Otrosí No. (Prórrogas):	N/A	**Plazo de ejecución final:**	30 de diciembre de 2023

2. Verificación financiera a la fecha:

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$5.014.898
Adiciones/reducciones/liberaciones/ (cuando aplique)	$0
Valor total del contrato	$5.014.898
Valor Ejecutado	$5.014.898
Valor Pagado	$0
Valor pendiente de pago	$5.014.898

3. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación, se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

No.	Fecha de Pago	Factura No. *(cuando aplique)*	Concepto del pago	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Total pagado				**$0**

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de prestación de servicios No.68-23 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR y INGERACK INGENIERIA Y DISEÑO S.A.S,** en el periodo comprendido entre el 14/12/2023 y el 22/12/23, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Definir con Computadores para Educar el cronograma de actividades con el fin de establecer las fechas en las que se llevarán a cabo los mantenimientos, previa suscripción del acta de inicio.

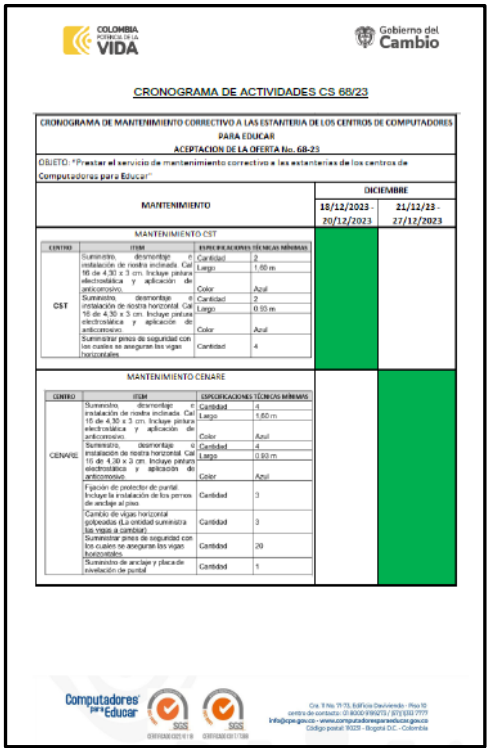
1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Vía correo electrónico se envía el cronograma de mantenimientos a ejecutar dentro del marco del contrato para firma de contratista	El contratista realiza devolución del cronograma firmado el 14/12/2023 donde se establecen las fechas para la ejecución de las actividades.

2. Registro de evidencias

El cronograma de actividades entregado por el contratista se encuentra cargado en la plataforma SECOP II en la siguiente ruta del proceso:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE/CO1.PCCNTR.5616525



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CS 68/23

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LAS ESTANTERIA DE LOS CENTROS DE COMPUTADORES PARA EDUCAR
ACEPTACION DE LA OFERTA No. 68-23

OBJETO: "Prestar el servicio de mantenimiento correctivo a las estanterías de los centros de Computadores para Educar".

MANTENIMIENTO	DICIEMBRE	
	18/12/2023 - 20/12/2023	21/12/23 - 27/12/2023

MANTENIMIENTO CST

CENTRO	ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
CST	Suministro, desmontaje e instalación de rostra inclinada Cal 16 de 4,30 x 3 cm. Incluye pintura electrostática y aplicación de anticorrosivo.	Cantidad	2
		Largo	1.60 m
		Color	Azul
	Suministro, desmontaje e instalación de rostra horizontal Cal 16 de 4,30 x 3 cm. Incluye pintura electrostática y aplicación de anticorrosivo.	Cantidad	2
		Largo	0.93 m
		Color	Azul
	Suministrar pines de seguridad con los cuales se aseguran las vigas horizontales	Cantidad	4

MANTENIMIENTO CENARE

CENTRO	ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
CENARE	Suministro, desmontaje e instalación de rostra inclinada Cal 16 de 4,30 x 3 cm. Incluye pintura electrostática y aplicación de anticorrosivo.	Cantidad	4
		Largo	1.60 m
		Color	Azul
	Suministro, desmontaje e instalación de rostra horizontal Cal 16 de 4,30 x 3 cm. Incluye pintura electrostática y aplicación de anticorrosivo.	Cantidad	4
		Largo	0.93 m
		Color	Azul
	Fijación de protector de puntal. Incluye la instalación de los pernos de anclaje al piso	Cantidad	3
	Cambio de vigas horizontal golpeadas (La entidad suministra las vigas a cambiar)	Cantidad	3
	Suministrar pines de seguridad con los cuales se aseguran las vigas horizontales.	Cantidad	20
	Suministro de anclaje y placa de nivelación de puntal	Cantidad	1

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

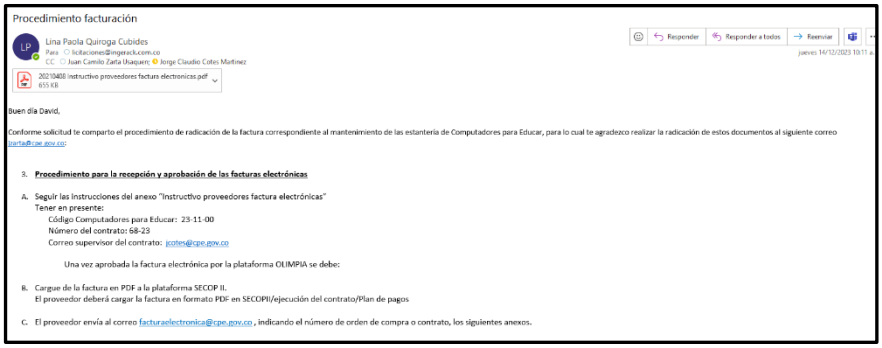
No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 2: Realizar a satisfacción el mantenimiento de la estantería de CST y CENARE, dando estricto cumplimiento al anexo técnico y a lo ofertado dentro del proceso, así como prestar los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con todas y cada una de las circunstancias escritas en el Pliego de condiciones, anexos y adenda, los cuales forman parte integrante del contrato.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se solicita programación del mantenimiento a la estantería de los centros de CPE, adicionando el procedimiento para radicación de facturas.	El contratista realiza la ejecución de las actividades establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.

2. Registro de evidencias



Procedimiento facturación

Lina Paola Quiroga Cubides
Para licitaciones@ingerack.com.co
CC Juan Camilo Zarta Usaquen; Jorge Claudio Cotes Martinez

20210408 instructivo proveedores factura electronicas.pdf
655 KB

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 14/12/2023 10:11 a

Buen día David,

Conforme solicitud te comparto el procedimiento de radicación de la factura correspondiente al mantenimiento de las estantería de Computadores para Educar, para lo cual te agradezco realizar la radicación de estos documentos al siguiente correo zarta@cpe.gov.co:

3. **Procedimiento para la recepción y aprobación de las facturas electrónicas**

A. Seguir las Instrucciones del anexo "Instructivo proveedores factura electrónicas"
Tener en presente:
Código Computadores para Educar: 23-11-00
Número del contrato: 68-23
Correo supervisor del contrato: jcotes@cpe.gov.co

Una vez aprobada la factura electrónica por la plataforma OLIMPIA se debe:

B. Cargue de la factura en PDF a la plataforma SECOP II.
El proveedor deberá cargar la factura en formato PDF en SECOPII/ejecución del contrato/Plan de pagos

C. El proveedor envía al correo facturaelectronica@cpe.gov.co , indicando el número de orden de compra o contrato, los siguientes anexos.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento:

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 3: El contratista deberá entregar una vez finalizado el mantenimiento, un informe que especifique, las actividades realizadas, la capacidad aproximada de carga de la estantería, así como recomendaciones y buenas prácticas a seguir para su conservación y mantenimiento.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Finalizado el mantenimiento a las estanterías, se solicita al contratista realizar el envío del informe de mantenimiento, donde se establezcan las actividades realizadas, registro fotográfico de estas actividades y recomendaciones.	El contratista realiza la entrega del informe de los mantenimientos ejecutados. En este realiza la descripción con soporte fotográfico de las actividades ejecutadas.

2. Registro de evidencias

El informe de mantenimiento de las estanterías entregado por el contratista se encuentra cargado en la plataforma SECOP II en la siguiente ruta del proceso:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE/CO1.PCCNTR.5616525

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 4: Durante la ejecución de las labores se requerirá la presencia del Coordinador de Trabajo seguro en alturas y contratista.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Previo al inicio del mantenimiento a la estantería, la supervisión realiza la verificación del Coordinador de alturas, corroborándolo con la documentación enviada por el contratista.	El contratista realiza el envío de la documentación del Coordinador de Alturas el, el cual, al revisar los certificados de curso de Coordinador y Reentrenamiento, examen de aptitud y pago de seguridad social se encuentran conformes a lo solicitado.

2. Registro de evidencias

La documentación del Coordinador de Alturas entregado por el contratista se encuentra cargado en la plataforma SECOP II en la siguiente ruta del proceso:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE/CO1.PCCNTR.5616525

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 5: El personal que realizará las actividades objeto del contrato deberá contar durante toda la ejecución con el certificado vigente de trabajo seguro en alturas.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Previo al inicio del mantenimiento a la estantería, la supervisión realiza la verificación	El contratista realiza el envío de la documentación del personal que realizara los

del personal que realizara labores en altura, corroborándolo con la documentación enviada por el contratista.	cambios de los elementos establecidos en las especificaciones técnicas, el cual, al revisar los certificados de curso de alturas, examen de aptitud y pago de seguridad social se encuentran conformes a lo solicitado.

2. Registro de evidencias

La documentación del personal a realizar las actividades en alturas se encuentra cargado en la plataforma SECOP II en la siguiente ruta del proceso:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE/CO1.PCCNTR.5616525

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 6: Entregar los certificados de disposición final de los remanentes de pinturas generados durante el desarrollo de las actividades establecidas en el presente contrato, donde la empresa certificadora cuente con el permiso ambiental para el manejo de dichos residuos, este permiso deberá ser adjuntado por el contratista, el cual hará parte de la documentación para efectuar la liquidación del contrato.

1. Seguimiento de actividades: ***En proceso***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Finalizado el mantenimiento de las estanterías, se recuerda al contratista realizar el envío del certificado de disposición final de los remanentes generados de las actividades, al gestor contratado para esto.	El contratista realiza el envío de los remanentes generados en las actividades de mantenimiento a su gestor ambiental con licencia para la disposición de este residuo con el fin de que realice el tratamiento adecuado para ellos y genere los certificados correspondientes.

2. Registro de evidencias

La supervisión confirma el avance en el cumplimiento de la presente obligación.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Obligación 7: Garantizar las herramientas y los elementos necesarios para adelantar los mantenimientos requeridos por parte de su personal

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Una vez el contratista y su personal se presentaron en las instalaciones de CPE para realizar el mantenimiento a las estanterías de CENARE y CST, se realizó la verificación de las herramientas necesarias para ejecutar su labor.	Durante los mantenimientos realizados, el contratista cumplió con las herramientas y elementos requeridos para ejecutar las actividades programadas.

2. Registro de evidencias

Teniendo en cuenta la verificación realizada de las herramientas y elementos necesarios para desarrollar las actividades programadas por el contratista y su personal, la supervisión confirma el cumplimiento de la presente obligación.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 8: Atender las solicitudes o reclamaciones que se generen por parte de la entidad, frente a una deficiente calidad del servicio prestando en un tiempo no mayor a 48 horas así mismo disponer de un medio de transporte sin que esto genere costos adicionales para el contratante.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se verifica al finalizar el mantenimiento realizado por el contratista, que se llevó a cabo las actividades programadas para las estanterías.	No se presentaron reclamaciones por parte de la entidad frente a la calidad del servicio prestado.

2. Registro de evidencias

Una vez realizado el mantenimiento de las estanterías de CENARE y CST, no se presentan novedades de fallas en la calidad del servicio, la supervisión confirma el cumplimiento de la

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

presente obligación.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 9: El personal dispuesto por el contratista para la ejecución de los mantenimientos deberá hacer uso de los elementos de protección personal (Botas de seguridad, guantes de protección y gafas de seguridad) acordes con la labor y exigidos por la entidad.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Una vez el contratista y su personal se presentaron en las instalaciones de CPE para realizar el mantenimiento a las estanterías de CENARE y CST, se realizó la verificación de uso de los elementos de protección personal solicitados para ejecutar su labor.	Durante el mantenimiento realizado a las estanterías de CPE, el contratista cumplió con los elementos de protección personal requeridos por Computadores para Educar.

2. Registro de evidencias

Teniendo en cuenta la verificación realizada de los elementos de protección personal del contratista y su personal, la supervisión confirma el cumplimiento de la presente obligación.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

Obligación 10: Tener documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 de Ministerio de Trabajo, y demás normas concordantes y complementarias.

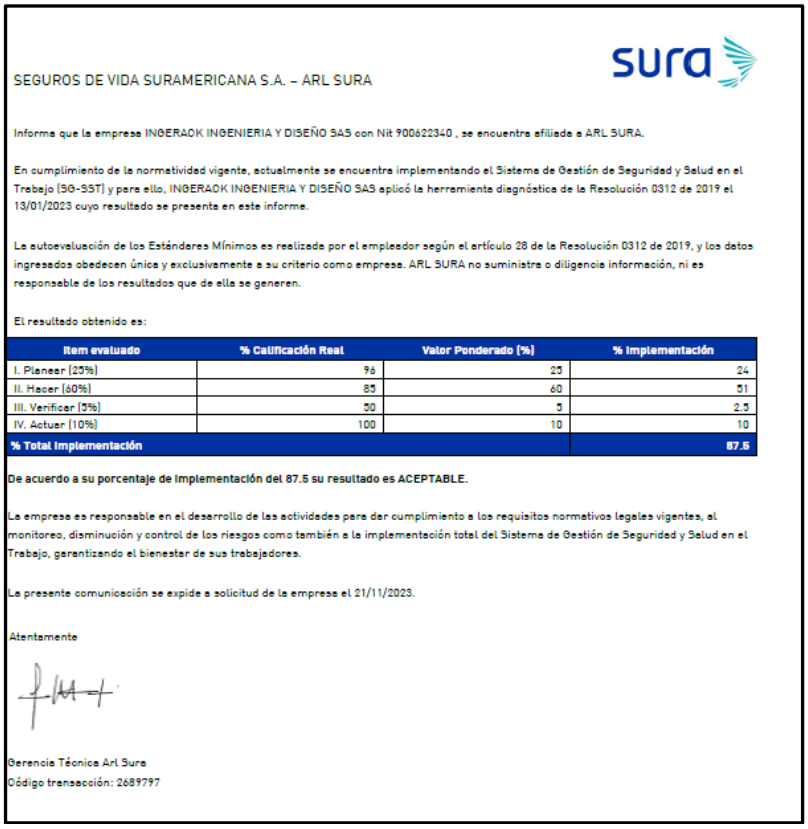
4. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se envía de correo electrónico al contratista realizando la solicitud de envío del documento	El contratista realiza el envío de la certificación de los estándares Mínimos del SST y su cumplimiento.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) implementado	

5. Registro de evidencias



SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa INGERAOK INGENIERIA Y DISEÑO SAS con Nit 900622340 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, INGERAOK INGENIERIA Y DISEÑO SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 13/01/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Ítem evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	96	25	24
II. Hacer (60%)	85	60	51
III. Verificar (5%)	50	5	2.5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total Implementación			**87.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 87.5 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, el monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 21/11/2023.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 2689797

6. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

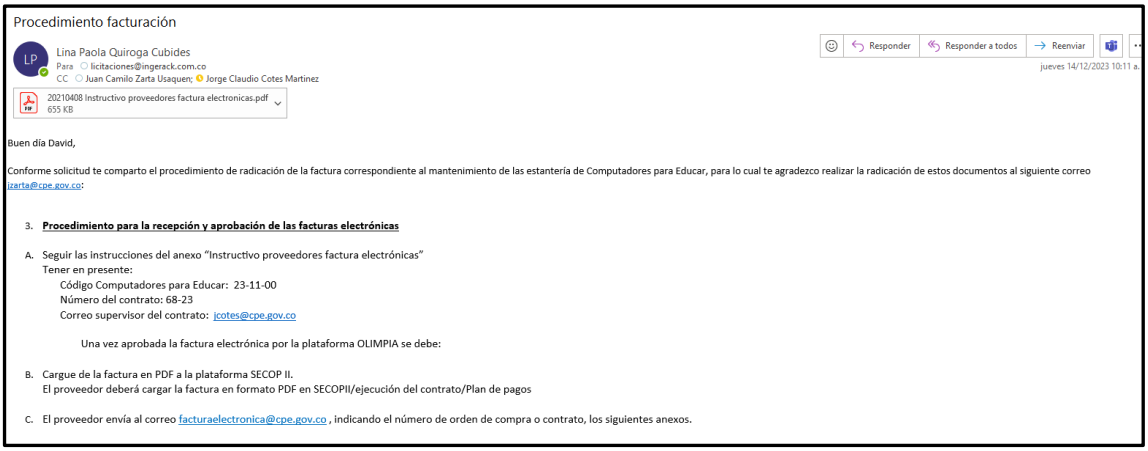
Obligación 11: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá radicar su factura previamente validada por la DIAN, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.

1. Seguimiento de actividades: ***Cumplido***

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o**

	aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se envía de correo electrónico al contratista informando el procedimiento para la radicación de la factura para el pago de las muestras, conforme lo establecido en el contrato.	El contratista radica la factura FEV 5365 con fecha de 19/12/2023, la cual fue validada por la DIAN mediante la plataforma Olimpia. A su vez el contratista radica la factura y los anexos requeridos para generar el pago de las muestras mediante el correo electrónico destinado por la entidad para tal fin.

2. Registro de evidencias



Procedimiento facturación

Lina Paola Quiroga Cubides
Para: licitaciones@ingerack.com.co
CC: Juan Camilo Zarta Usaquen; Jorge Claudio Cotes Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 14/12/2023 10:11 a.

20210408 Instructivo proveedores factura electronicas.pdf
655 KB

Buen día David,

Conforme solicitud te comparto el procedimiento de radicación de la factura correspondiente al mantenimiento de las estantería de Computadores para Educar, para lo cual te agradezco realizar la radicación de estos documentos al siguiente correo jzarta@cpe.gov.co:

3. **Procedimiento para la recepción y aprobación de las facturas electrónicas**

A. Seguir las instrucciones del anexo "Instructivo proveedores factura electrónicas"
Tener en presente:
Código Computadores para Educar: 23-11-00
Número del contrato: 68-23
Correo supervisor del contrato: jcotes@cpe.gov.co

Una vez aprobada la factura electrónica por la plataforma OLIMPIA se debe:

B. Cargue de la factura en PDF a la plataforma SECOP II.
El proveedor deberá cargar la factura en formato PDF en SECOPII/ejecución del contrato/Plan de pagos

C. El proveedor envía al correo facturaelectronica@cpe.gov.co , indicando el número de orden de compra o contrato, los siguientes anexos.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

No se presenta situaciones que pongan en riesgo la ejecución de la obligación.

5. Trámites Contractuales

No aplica

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento

No aplica

7. Cumplimiento de la ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **INGERACK INGENIERIA Y DISEÑO S.A.S,** certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme a los requisitos

exigidos en la Ley.

8. Cumplimiento del contrato:

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente del contrato, el contratista **cumplió** con las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 68-23, ejecutando las actividades de acuerdo con las condiciones del contrato.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura **No. FEV 5365 de fecha 19/12/2023**

En constancia se firma a los 22 días del mes de diciembre de 2023.

Suscrito por:



Jorge Claudio Cotes Martinez
Supervisor designado
Jefe de Sostenibilidad Ambiental
Computadores para Educar

Proyectado por: Lina Paola Quiroga Cubides - Profesional de Sostenibilidad Ambiental
Con copia a la carpeta del contrato No. 68-23

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	Agosto 2017	Elaboración inicial del formato
2	Diciembre 2022	Cambio nombre de formato de informe mensual de supervisión a Informe de avance de ejecución. Modificación de formato en general y reporte de la ejecución.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA