Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLIN

INFORME DE SUPERVISIÓN N°11

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Contratista	Supervisor (a)
08 DE NOVIEMBRE DE 2024	29 DE OCTUBRE DE 2024 AL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024	EASYCLEAN G&E S.A.S.	ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N°:	2023-103	**Tipo:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CAFETERÍA, MANEJO DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL, DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MEDELLIN EN LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ"		

Rubro o Proyecto	Unidad	Vigencia	CDP N°	Fecha de CDP	Valor
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	2	2023	3623	4/05/2023	$ 20.000.000
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	8	2023	31523	4/05/2023	$ 28.990.675
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	8	2024	21024	20/11/2023	$ 3.280.356.540
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	2	2024	424	20/11/2023	$ 100.000.000
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	8	2024	27724	26/06/2024	$ 1.657.701.115
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	8	2024	21024	20/11/2023	$ 176.063.629
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	8	2024	30824	18/09/2024	208593099
A-02-02-02-008 SERVICIO DE ASEO	8	2024	30824	18/09/2024	556766548

Valor inicial Contrato	Valor Total	Fecha de suscripción	Plazo	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
$ 3.412.886.113	$ 5.315.874.464	28/12/2023	9 MESES Y 34 DIAS	29/12/2023	1/11/2024

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza N°	Fecha de Aprobación	N° de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Fecha Suscripción
Poliza NB-100301802	29/12/2023	45232; 222123; 20824; 324	28/12/2023; 28/12/2023; 05/01/2024; 03/01/2024	28/12/2023
Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual NB- 100075163	29/12/2023	45232; 222123; 20824; 324	28/12/2023; 28/12/2023; 05/01/2024; 03/01/2024	28/12/2023
Poliza NB-100301802	29/07/2024	117224	16/07/2024	29/07/2024
Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual NB- 100075163	29/07/2024	117224	16/07/2024	29/07/2024
Poliza NB-100301802	1/10/2024	152027	30/09/2024	1/10/2024
Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual NB- 100075163	1/10/2024	152027	30/09/2024	1/10/2024

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Detalle	Numero	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de Aclaración o de Alcance
Otrosi	1	26/07/2024	2 MESES Y 10 DIAS	$ 1.137.628.704	**Adición y Prorroga**
Otrosi	2	26/07/2024	11 dias reinversion 13 dias prorroga	$ 765.359.647	**Reinversión Adición y Prorroga**

INFORMACIÓN FINANCIERA

PAGOS				AMORTIZACIÓN			
Fecha	**Forma de Pago**	**%Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
6/03/2024	**Mes Vencido**	**5,88%**	**$ 312.367.199**				
20/03/2024	**Mes Vencido**	**0,27%**	**$ 14.423.077**				
19/03/2024	**Mes Vencido**	**8,84%**	**$ 469.854.156**				
22/04/2024	**Mes Vencido**	**0,03%**	**$ 1.639.033**				
26/04/2024	**Mes Vencido**	**0,27%**	**$ 14.423.077**				
16/04/2024	**Mes Vencido**	**8,85%**	**$ 470.211.137**				
26/04/2024	**Mes Vencido**	**0,27%**	**$ 14.423.077**				

30/05/2024	**Mes Vencido**	**8,81%**	**$ 468.544.184**				
30/05/2024	**Mes Vencido**	**0,27%**	**$ 14.423.077**				
27/06/2024	**Mes Vencido**	**0,27%**	**$ 14.423.077**				
21/06/2024	**Mes Vencido**	**8,84%**	**$ 469.691.507**				
19/07/2024	**Mes Vencido**	**8,84%**	**$ 469.937.362**				
19/07/2024	**Mes Vencido**	**0,27%**	**$ 14.423.077**				
26/08/2024	**Mes Vencido**	**8,22%**	**$ 436.920.094**				
26/08/2024	**Mes Vencido**	**0,25%**	**$ 13.461.538**				
26/08/2024	**Mes Vencido**	**0,61%**	**$ 32.503.677**				
17/09/2024	**Mes Vencido**	**9,09%**	**$ 483.322.431**				
21/10/2024	**Mes Vencido**	**9,12%**	**$ 484.796.725**				
30/10/2024	**Mes Vencido**	**3,30%**	**$ 175.683.000**				
7/11/2024	**Mes Vencido**	**7,17%**	**$ 381.083.548**				
		89,47%	**$ 4.756.554.053**				

EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Clausula Septima-Obligaciones del Contratista	**Cumple/No Cumple/No Aplica**	**OBSERVACIONES**	**SOPORTES**
1.Firmar el contrato (electrónicamente - SECOP II), a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II	CUMPLE	El contratista aprobo electronicamente el contrato en Secop II el 28/12/2023	Documentos cargados en Secop II y Carpeta contractual compartida
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en (SECOP II).	CUMPLE	El contratista actualizo polizas NB-100075163 Y NB-100301802 al Secop II	Documentos cargados en Secop II y Carpeta contractual compartida
3. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil siguiente a la aprobación de pólizaspor parte de la Entidad.	CUMPLE	Se suscribe Acta de Inicio el 29 de diciembre de 2023	Documentos cargados en Secop II y Carpeta contractual compartida
4. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico (SECOP II), a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato	CUMPLE	El contratista actualizo polizas NB-100075163 Y NB-100301802 al Secop II	Documentos cargados en Secop II y Carpeta contractual compartida
5. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.	CUMPLE	Se aportaron todos los documentos	Documentos cargados en Secop II y Carpeta contractual compartida
6. Prestar el servicio de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento en general en las condiciones y términos descritos en el presente documento y anexos.	CUMPLE	El servicio se presto dentro de los terminos establecidos en el pliego de condiciones	Soportes de servicios se encuentran en carpeta cotractual compartida
7. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. Acatar las indicaciones que la supervisión y el apoyo a la supervisión, le señale en cumplimiento del objeto contractual conforme a las especificaciones de los servicios a prestar.	CUMPLE	Se recibieron por parte de la supervisora de la empresa EASYCLEAN los documentos y soportes solicitados	Soportes de servicios se encuentran en carpeta cotractual compartida
8. Asistir a las reuniones que programe la supervisión del contrato y el apoyo a la supervisión.	CUMPLE	Durante el presente mes no se celebraron reuniones	N/A
9. Seleccionar para la prestación de los servicios integrales de aseo, cafetería y mantenimiento, personal altamente calificado e idóneo pare prestar estos servicios.	CUMPLE	El personal que presta el servicio de aseo se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones	Hojas de vida se encuentran en carpeta contractual compartida
10. Asumir los costos del personal y los gastos que se requieran para cumplir el objeto del contrato en el tiempo aquí estipulado de conformidad con la normatividad vigente para el caso.	CUMPLE	El contratista dispuso de personal supernumerario para cubrir ausencias, , para el caso de los no reemplazaso se desconto de la factura el valor	Los soportes reposan en la carpeta contractual
11. El contratista deberá presentar dentro de los (8)días siguientes a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal propuesto para la aprobación del mismo por quien ejerce la supervisión o quien corresponda del contrato. (A las Hojas de vida deberán anexarles, certificado de alturas vigente y los respectivos carnets de vacunación, cuando sea el caso).	CUMPLE	Se recibieron las hojas de vida y documentos digitalizados al inicio del contrato	Hojas de vida se encuentran en carpeta contractual compartida
12. Realizar los cambios solicitados por la entidad, en un término máximo de dos (2) días en caso de que a ellos hubiese lugar. En el evento en que el contratista decida realizar cambios de personal o movimiento de este entre sedes, deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.	CUMPLE	El contratista esta atento a cambios de personal	Solicitudes de cambio se encuentran en carpeta compartida

13.Proporcionar la totalidad del personal requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y ofrecido por el contratista durante toda la ejecución del contrato, así como entregar la dotación respectiva (uniformes) y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad industrial y demás. El contratista deberá entregar dentro de los (8)días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega la dotación de todo el personal.	CUMPLE	Los documentos que sustentan la entrega de uniformes se encuentran en la carpeta contractual y se ajustan a la normatividad vigente	Soportes de entrega de uniforme y elementos de seguridad se encuentran en carpeta contractual compartida
14. Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio o retiro de personal que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín determine necesario a través de una comunicación suscrita por el supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión en un término máximo de dos (2) días.	CUMPLE	El contratista esta atento a cambios de personal	Solicitudes de cambio se encuentran en carpeta contractual compartida
15. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.	CUMPLE	El contratista dispone de personal para realizar la recolección y clasificación de desechos resultantes de la actividad diaria	Se relacionan en carpeta compartida 2024 Pesaje de Residuos F-EVSG-11 las vitacoras mensuales de separación de residuos
16. Garantizar que el personal asignado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, observe un trato cordial y respetuoso con los servidores públicos, empleados, usuarios y contratistas que laboren en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, así como a la comunidad que asiste a las instalaciones de la misma.	CUMPLE	Se soporta en la carpeta contractual el pago realizado mes a mes, en el que se relaciona la totalidad de operarios del contrato y los respectivos reemplazos en caso de ausencia	Se soporta en la carpeta contractual compartida
17. Suministrar de manera oportuna los bienes, productos y/o insumos de óptima calidad, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contratado, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes en cada una de las sedes judiciales, según los requerimientos del supervisor del contrato.	CUMPLE	El contratista suministra de manera oportuna mensualmente los bienes y servicios objeto de contrato y las remisiones del recibo se encuentran cargados en la carpeta contractual	Se soporta las remisiones de insumos en la carpeta contractual compartida
18. Garantizar la calidad de los bienes, productos y/o insumos ofrecidos y entregados a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en caso de que no satisfaga las necesidades de la entidad, este debe cambiarlos por uno (s) de superior calidad.	CUMPLE	La calidad de los bienes y servicios se ajustan a los establecido en el pliego de condiciones	Se soporta las remisiones de insumos en la carpeta contractual compartida
19. Garantizar el suministro y funcionamiento oportuno de los elementos mínimos requeridos, en las cantidades necesarias para dar cabal cumplimiento de lo ofrecido en su propuesta, asumiendo el manejo directo de los equipos y maquinaria necesarios para cumplir con lo ofrecido, respondiendo por su mantenimiento, conservación y cuidado.	CUMPLE	El contratista suministra de manera oportuna mensualmente los bienes y servicios objeto de contrato	Se soporta las remisiones de herramientas y maquinaria en la carpeta contractual compartida
20. Entregar dentro de los (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la relación detallada de los equipos que ingresen a las diferentes dependencias de la entidad, los cuales no podrán ser retirados de ninguna de las instalaciones, sin previa autorización del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.	CUMPLE	A la fecha el contratista cumplio a satisfacción con la entrega de maquinaria, equipo y herramienta	Se soporta las remisiones de herramientas y maquinaria en la carpeta contractual compartida
21. Reemplazar los equipos y/o maquinaria dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes al aviso escrito de la novedad presentada por aquellos, entre tanto sea subsanado el daño presentado	CUMPLE	No se han presentado cambios de maquinaria y equipo	N/A
22. Suministrar, en caso de que la Dirección Ejecutiva Seccional así lo solicite, los materiales que sean requeridos para la debida y correcta ejecución de los mantenimientos, preventivos y/o correctivos, en las sedes a desarrollar el objeto contractual, previo envío de cotización por parte del contratista, y de la autorización de parte de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión.	CUMPLE	El contratista suministra de manera oportuna mensualmente los bienes y servicios objeto de contrato y las remisiones del recibo se encuentran cargados en la carpeta contractual	Documentos se soportan en carpeta contractual compartida
23. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las zonas verdes, en caso de que se requiera por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín.	CUMPLE	Se recibe a satisfacción la labor de mantenimineto de las zonas verdes, los informes reposan en la carpeta contractual	Documentos se soportan en carpeta contractual compartida

24. En caso de que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín requiera servicios y/o bienes que no se encuentren dentro de los relacionados en los Anexos Cantidades de Personal Requeridos, Lugares de Prestación de Servicios, Especificaciones técnicas de los servicios y bienes a contratar, Equipos y elementos mínimos requeridos y siempre y cuando estén relacionados con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá prestarlo y/o suministrarlo, previa presentación de tres (3) cotizaciones de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores y una (1) al contratista, para aprobación de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión; de ser considerado por parte del supervisor o del apoyo a la supervisión que el precio unitario establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión, de acuerdo a cotización presentada por el contratista. De ser considerado por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión que el precio unitario de los bienes o elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión.	N/A	N/A	N/A
25. Contar con políticas en salud y seguridad en el trabajo, ecología y seguridad industrial actualizada y divulgada al interior de su compañía.	CUMPLE	El contratista aporto matrices de riesgos y compatibilidades de productos	Documentos se soportan en carpeta contractual compartida
26. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984 y demás normas que la reglamenten y/o modifiquen.	CUMPLE	El contratista aporto las planillas de entrega de elementos de seguridad de cada operario debidamente firmada	Documentos se soportan en carpeta contractual compartida
27. Realizar una capacitación al personal sobre Manejo Integral de Residuos. Cuando el contratista reemplace personal, aquel deberá garantizar el cumplimiento del requisito de capacitación.	CUMPLE	Se evidencian en la carpeta contractual los documentos soporte de las capacitaciones	Soportes en la carpeta contractual compartida
28. Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable del control de ejecución que se designe por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes	CUMPLE	A la fecha no se ha presentado esta situación durante la prestación del servicio	N/A
29. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín.	CUMPLE	Para cumplir con este item la entrega de insumos se realiza de manera mensual en el Area Metropolitana	Se soportan las remisiones de entrega en carpeta contractual compartida
30. Garantizar que el personal que emplee para ejecutar actividades en alturas, de acuerdo con la normatividad vigente, se encuentre debidamente capacitado, entrenado y certificado en alturas por entidades autorizadas de conformidad con la Resolución Número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, Resolución 2578 del 2012 y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.	CUMPLE	Se soportan los certificados de alturas y demas documentos	Certificados de alturas y demas documentos se encuentran en carpeta contractual compartida
31. Cumplir con las disposiciones laborales que sobre permisos y/o ausencias y/o faltas del personal destinado a la ejecución del contrato establezca el Código Sustantivo del Trabajo.	CUMPLE	El contratista sustenta los reemplazos por incapcidades en relacion que entrega con la factura de cobro mensual	Los soportes de reemplazo se encuentran en carpéta contractual compartida
32. Garantizar que en el caso de que el personal se ausente del lugar del trabajo sin que exista justa causa para ello o sin que medie permiso o autorización del contratista, y siempre y cuando el Contratista efectúe los descuentos salariales al personal, el Contratista deberá igualmente descontar de la facturación los descuentos salariales a que hubiere lugar.	CUMPLE	El contratista sustenta las ausencias en relacion que entrega con la factura de cobro mensual y estas a su vez se restan del valor a pagar	El descuento por ausentismos se consigna en la prefactura mensual, que se encuentra en carpeta contractual de cumplidos
33. Cumplir con las obligaciones derivadas del estudio previo, pliego de condiciones, adendas y las demás que solicite la Dirección Ejecutiva Seccional en la ejecución del contrato.	CUMPLE	Se cumplio con las obligaciones establecidas dentro dentro del pliego de condiciones	Soportes en la carpeta contractual compartida

34. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.	CUMPLE	Se cumplio con las obligaciones establecidas dentro dentro del pliego de condiciones	Soportes en la carpeta contractual compartida
35. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.	CUMPLE	Se cumplio con las obligaciones establecidas dentro dentro del pliego de condiciones	Soportes en la carpeta contractual compartida
36. Presentar oportunamente la factura, junto con los certificados de pago de la seguridad social y parafiscal.	CUMPLE	El contratista allega facturas FEE2437 por valor de $556.766.548 Correspondientes al reajuste SMMLV 2023-2024 del 01 enero al 08 de octubre	Las Facturas se encuentran cargadas en secop II y en carpeta contractual
37. Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.	CUMPLE	Los documentos soporte se encuentran debidamente cargados en la plataforma Secop II	Los documentos soporte se encuentran debidamente cargados en la plataforma Secop II
38. Presentar los carnets de vacunación del personal encargado de realizar el lavado de los pozos sépticos.	CUMPLE	El contratista aporto debidamente los carnet de vacunación de los operarios en cargados de acompañar el lavado de los pozos sépticos	Soportes en la carpeta contractual compartida
39. Afiliar de manera oportuna al sistema de seguridad social en salud y parafiscales a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, así como cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales, durante toda la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	CUMPLE	El contratista aporto debidamente los documentos soporte con el pago de seguridad social, relacionando el personal adscrito para la prestación de servicio del contrato	Soportes en la carpeta contractual compartida
40. Pagar de manera oportuna a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, su salario dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, y el pago de prestaciones sociales a que haya lugar.	CUMPLE	Se valida con el personal de aseo el cumplimiento de este Item de forma correcta	Soportes en la carpeta contractual compartida
41. Entregar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, o al apoyo a la supervisión, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	CUMPLE	El contratista cumple con las solicitudes elevadas por la supervisión del contrato	Informes entregados por la supervisora se encuentran en carpeta contractual compartida
42. El contratista deberá reportar vía correo electrónico, al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión por escrito la maquinaria, insumos que ingresarán a cada una de las sedes, a efectos de que la empresa de vigilancia y seguridad permita el ingreso. Igualmente, la salida de maquinaria y o material.	CUMPLE	El contratista envio los correos oportunos para la autorización de ingreso de maquinaria y equipos en las diferentes sedes judiciales	Los soporte de remision se encuentran en carpeta contractual compartida
43. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.	CUMPLE	El contratista cumple con las solicitudes elevadas por la supervisión del contrato	N/A
44. Cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad para acceso a las sedes judiciales y medidas complementarias para la prevención de contagios establecidos por la Entidad, en caso de emergencias sanitarias decretaras por el Gobierno Nacional.	CUMPLE	El contratista envio los correos oportunos para la autorización de ingreso a las diferentes sedes judiciales	Soportes en la carpeta contractual compartida
45. El personal que disponga la empresa de Aseo y Limpieza para la prestación del servicio, brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagios en caso de pandemias, garantizando espacios seguros a los empleados, funcionarios, contratistas y público en general que ingresan a las diferentes Sede Judiciales.	CUMPLE	Durante el mes de julio se realizo la tercera ronda de fumigación	Soportes en la carpeta contractual compartida
46. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato y apoyo a la supervisión.	CUMPLE	El contratista cumple con las solicitudes elevadas por la supervisión del contrato	Soportes en la carpeta contractual compartida

47. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la terminación del mismo.	CUMPLE	Cuando se de terminacion al contrato se realizara la liquidación del mismo.	Cuando se de terminacion al contrato se realizara la liquidación del mismo.
48. En caso de no contar con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Medellín o su Área Metropolitana, el contratista deberá acreditar la constitución de la misma, en el término de 15 días hábiles contados a partir de la firma del contrato, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.	NO APLICA	El contratista aporto de forma oportuna el certificado de industria y comercio informando la existencia de sede en Medellín	Soportes en la carpeta contractual compartida
49. Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio.	CUMPLE	Se reciben a satisfacción los bienes y servicio. Las remisiones de recibo de bienes y pago de seguridad social se encuentran en la carpeta contractual	Soportes en la carpeta contractual compartida
50, El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.	CUMPLE	El personal contratado no esta vinculado con la Nación como se puede evienciar en las hojas de vida que reposan en la carpeta contractual	N/A
51. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en (SECOP II), como en el sistema Olimpia del SIIF NACIÓN.	CUMPLE	El contratista allega facturas FEE2437 por valor de $556.766.548 Correspondientes al reajuste SMMLV 2023-2024 del 01 enero al 08 de octubre	Las Facturas se encuentran cargadas en secop II y en carpeta contractual
52. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.	CUMPLE	N/A	N/A
53. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.	CUMPLE	El contratista entrego de forma oportuna los bienes y servicios	Soportes en la carpeta contractual compartida
54. Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.	CUMPLE	El contratista cargo de forma oportuna los documentos requeridos en la plataforma Secop II	Soportes encuentra en Secop II
55. Suministrar la información necesaria a la supervisora del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	CUMPLE	Este item se cumplira cuando se termine el contrato	Este item se cumplira cuando se termine el contrato
56. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	CUMPLE	Se soportan con la factura para el pago del mes las planillas de pago de seguridad social, estos documentos reposan en la carpeta contractual	Soportes en la carpeta contractual compartida
57. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	A la fecha no se han presentando anomalias	N/A
58. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.	CUMPLE	N/A	N/A
59. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación.	CUMPLE	El contratista cumple con las especificaciónes técnicas	N/A

60. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por la Supervisora o quien corresponda.	CUMPLE	El contratista cumple con las solicitudes elevadas por la supervisión del contrato	Soportes en la carpeta contractual compartida
61. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.	CUMPLE	Se cumple a satisfacción, los documentos se encuentran cargados en Secop II y en la carpeta contractual	Soportes en la carpeta contractual compartida
62. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.	CUMPLE	El contratista carga oportunamente las facturas en las plataformas Secop II y SIIF	Documentos cargados en Secop II y carpeta contractual compartida
63. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y Pliego de condiciones, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.	CUMPLE	N/A	N/A
64. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.	CUMPLE	N/A	N/A

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha	% de Ejecución
			89,47%

Gestión de Avance (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periódo reportado)

Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual

Causas	Alternativa Solución	Fecha Solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Firma:	
Nombre:	**ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE**
Cargo:	**COORDINADORA ÁREA ADMINISTRATIVA**
Supervisora:	**CONTRATO N°2023-103**