INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**01 al 31 de enero 2024**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**759**	**2023**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		5	9	2023	4	4	2024

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
OBLIGACION 1: Presentar el plan de trabajo cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de inicio del contrato que contenga una ficha técnica de cada una de las actividades a desarrollar en el cual indique, la forma a desarrollar (virtual o presencial), los recursos físicos, tecnológicos y materiales a utilizar en su ejecución, la cual deberá ser revisada y aprobada por el Supervisor del contrato.	Se presentó a la supervisión del contrato el día 08 de septiembre de 2023, mediante correo electronico a karen.nino@uaesp.gov.co y sehidy.fula@uaesp.gov.co, el cronograma de actividades, de conformidad con fechas ya establecidas para la ejecucion de las mismas. Para el mes de octubre se ralizaron 05 actividades, las cuales se detallan en la Obligacion No. 02.
Obligación 2: Cumplir técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el “Anexo de Especificaciones Técnicas” respecto de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien.	Para la realización del evento: Presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales (17 de enero del 2024), se presentó a la supervisión del contrato las opciones de conformidad con las especificaciones técnicas, garantizando así que la selección realizada cumplió con lo establecido en el marco del contrato.
OBLIGACIÓN 3: Presentar al Supervisor del contrato, las diferentes alternativas y temáticas para la realización de los eventos, de acuerdo con lo que requiere la Entidad, a fin de que se revise y apruebe con antelación su ejecución	Mediante correo electrónico, se presentó a la supervisión del contrato diversas opciones para la realización de los eventos relacionados en la Obligación No. 02
OBLIGACION 4: Desarrollar las actividades definidas en el anexo técnico, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en cada eje temático en las fechas, horarios y plataformas aprobados por el Supervisor del contrato.	Teniendo en cuenta el cronograma de actividades (fechas, horarios, asistentes, etc) se desarrollaron las actividadades relacionadas en la Obligación No. 02, de conformidad con el eje temático y objetivos planteados por la Entidad.
OBLIGACION 5: Coordinar y ejecutar las actividades, elementos y alimentos, requeridos por el Supervisor, previo acuerdo sobre el valor, estructura y contenidos de las mismas	Teniendo en cuenta el cronograma de actividades (fechas, horarios, asistentes, etc) se desarrollaron las actividadades relacionadas en la Obligación No. 02, se acordó con la supervisión del contrato los elementos.
OBLIGACION 6: Garantizar que los alimentos proporcionados a los beneficiarios de las actividades sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, acorde con la situación actual, según los términos, cantidades y calidades requeridas por el supervisor del contrato	Para de los eventos relacionados en la Obligacion No. 02, se garantizó en la planta de producción y restaurante, la calidad de los alimentos, así como las condiciones de higiene y salubridad de las instalaciones.
OBLIGACION 7: Se debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 y cualquier otro lineamiento que se de relacionado con medidas de bioseguridad. Programar con previa antelación los eventos con el Supervisor del contrato y suministrar el apoyo logístico para los mismos.	Para de los eventos relacionados en la Obligacion No. 02 se informo a la supervisión sobre el seguimiento al sitio donde se llevaría la prestación del servicio.
OBLIGACION 8: Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.	INVERSIONES CFS SAS Asumió todos los costos, e imprevistos así como honorarios y sueldos de empleados e impuestos y demas erogaciones propias a la ejecución del contrato
OBLIGACION 9: Designar un coordinador para la ejecución y seguimiento de las actividades a desarrollar en el marco del contrato derivado del presente proceso de selección	Se asignó al señor FABIAN MAZABEL CANO, identificado con cedula de ciudadania No. 1.130.609.605 de Cali, como supervisor y coordinador del contrato, el cual cuenta con una persona adicional para apoyo, sustituyendolo en el mes de enero del 2024 por JAIR MOLANO MENDOZA, identificado con C.C. 1,018,457,337
OBLIGACION 10: Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en torno al contrato suscrito, de acuerdo con el anexo técnico.	El personal asiignada tanto operativo, administrativo y conferencistas, cuentan con la idoneidad y capacidad para el desarrollo del presente contrato.
OBLIGACION 11: El contratista debe cambiar el personal ofrecido cuando el supervisor lo requiera debido a quejas, fallas e inconsistencias en el servicio prestado por estos. El mismo deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones.	INVERSIONES CFS, entiende y acepta esta clausula, la cual será atendida en el momento que se presente alguna novedad propia de la misma.

OBLIGACION 12: El contratista deberá tener todo lo concerniente a infraestructura, materiales y logística dependiendo el caso para desarrollar las actividades ya sean virtuales o presenciales. Elaborar un informe mensual detallado y consolidado con los listados y el porcentaje de asistencia de los participantes en cada una de las actividades en donde se plasme la información de participación en las actividades planeadas y ejecutadas en el desarrollo del contrato, dicho informe debe contener registro fotográfico de las actividades realizadas	INVERSIONES CFS, cuenta con la capacidad requerida para el desarrollo y ejecución de las actividades requeridas, asi mismo garantiza la presentación oportuna de informes mensuales y listados de asistencias a las actividades desarrolladas.
OBLIGACION 13: Presentar informes a la UAESP de acuerdo con el modelo definido por el mismo cuando sea requerido por el supervisor o de forma periódica de acuerdo al plan de actividades sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.	Se adopta el modelo de informe propuesto por la UAESP.
OBLIGACION 14: Presentar informes por actividad, con resultados de la evaluación de satisfacción e impacto por parte de los participantes, durante la ejecución contractual.	Se anexan informes de actividades desarrolladas durante los meses de diciembre del 2023, enero y febrero del 2024
OBLIGACION 15: Suministrar la UAESP los bonos establecidos en cada una de las actividades conmemorativas a nombre de los servidores de acuerdo con el anexo técnico	INVERSIONES CFS, suministró bonos de conformidad con el cronograma propuesto.
OBLIGACION 16: Garantizar el trámite oportuno, ágil y eficaz para redimir los bonos en la fecha establecida por el servidor beneficiario	INVERSIONES CFS, realizó la entrega de bonos de Spa de conformidad con la solicitud de la supervisión del contrato
OBLIGACION 17: Garantizar la vigencia de los bonos y de los premios que se entreguen debe ser por un término de seis (6) meses para ser redimidos por parte del servidor, contados a partir de la fecha de recibido por el beneficiario	Se entregará a la Entidad los bonos con la vigencia establecida en la presente cláusula.
OBLIGACION 18: Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Entidad".	Se han suscrito los documentos que a la fecha se han requerido en el marco del contrato.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

SUPERVISOR

Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	KAREN NIÑO RAMÍREZ		
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUPERVISORA DELEGADA		
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	INVERSIONES CFS SAS	**Nombre:**	
Nombre representante Legal (persona jurídica):	LUIS FELIPE GUERRA	**Cargo:**	
		Entidad:	
		NIT:	

NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.

VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)

	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Firma:		
Nombre:	DAYANA FULA BOHÓRQUEZ	STEFANNY HERNÁNDEZ
Cargo:	CONTRATISTA	CONTRATISTA