INFORME DE SUPERVISIÓN					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**Primer Pago 20%**
	CONTRATO DE CONSULTORIA	583	2024		
Tipo de pago (seleccione una opción)	PRIMER PAGO	**¿Novedad que aplica para el periodo a cobrar?** (seleccione en la lista desplegable)		**N/A**	

INFORMACIÓN BANCARIA		
Tipo de cuenta (ahorros o corriente)	**Número de cuenta**	**Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH**
Corriente	21004374180	Banco Caja Social

ENDOSO (aplica únicamente para personas jurídicas)

Nombre del Titular	Número C.C. / NIT	Tipo de cuenta (ahorros / corriente)	Número de cuenta	Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH

SOLICITUD CONSIGNACIÓN EN CUENTA AFC (aplica unicamente para persona natural)

Número de cuenta	Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH	Valor por consignar (en pesos)

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Objeto del contrato	Realizar los estudios y diseños para la construcción de una estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos, de tipo multimaterial y de carácter público, en la ciudad de Bogotá D.C.

Fecha inicio del contrato	Día	Mes	Año	Fecha terminación del contrato (modificar por prórroga o suspensión del contrato)	Día	Mes	Año	Terminación anticipada (relacionar último día reconocido de ejecución del contrato)	Día	Mes	Año
	6	2	2025		5	6	2025				

CESIÓN DE CONTRATO

Contratista	Nombres y apellidos	Número C.C. ó C.E. ó NIT
Cedente	N/A	

ESTADO FINANCIERO

CDP		CRP			
Número	**Año**	**Número**	**Año**		
993	2024			**Valor mensual honorarios** (si aplica)	
				Valor inicial del contrato	$192,547,082
				Valor total de adiciones al contrato	$0
				Valor total del contrato (actualizar por adición)	**$192,547,082**
				Avance Financiero	
				Valor a pagar	**$38,509,416**
				Saldo del contrato	**$154,037,666**

FACTURA (si aplica)

Factura		Notas débido o crédito a la factura (si aplica)	Nota Débito		Nota Crédito	
Número	**Día/Mes/Año**		**Número**	**Día/Mes/Año**	**Número**	**Día/Mes/Año**

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL
(aplica a CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES).

Con la firma del presente documento el contratista y el/los supervisor(es) declaran que revisados los documentos que soportan el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social AFP, ARL (si aplica) y EPS, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la UAESP o evidencian la afiliación al Sistema Integrado de Seguridad Social según corresponda.
Igualmente, el contratista, certifica bajo la Gravedad de Juramento que realizó el aporte a ARL conforme a nivel de riesgo laboral con el cual se encuentra afiliado para el respectivo contrato (para los periodos en que hubo ejecución del contrato).
Lo anterior, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1753 de 2015, Art. 135, los Decretos 2271 de 2009 y 1273 de 2018 (Art. 2.2.1.1.1.7 y 3.2.7.1.).

NIVEL DE RIESGO ARL	¿Exonerado de aportar a pensión?	RESPUESTA	¿Anexa certificado afiliación como independiente a salud y pensión?	RESPUESTA
	Si no está obligado a realizar aporte a pensión deberá adjuntar resolución de pensionado(a) o certificado de exoneración de aportes, emitido por Fondo de Pensiones para el primer pago. En caso de novedad a la pensión debe informar y soportar en el pago respectivo.		Si para el primer pago no realizó aportes a seguridad social, deberá adjuntar certificados de afiliación como independiente a salud y pensión expedidos por EPS y Fondo de Pensiones. **NOTA:** aplica si los días a cobrar corresponde al de un mes calendario.	

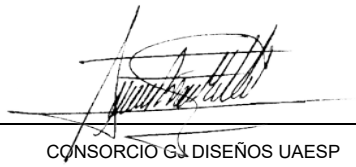
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR

Como supervisor(es) del contrato certifico/certificamos y me/nos hago/hacemos responsable(s) del cumplimiento de las actividades desarrolladas por el contratista, de conformidad con lo establecido en la minuta del contrato. Así mismo, declaro/declaramos que revisé/revisamos y verifique/verificamos los documentos anexos, los cuales cumplen con lo señalado en la ley y el Instructivo para Radicación y Trámite de Pago vigente. Por lo anterior solicito/solicitamos a la Subdirección Administrativa y Financiera tramitar el pago.

DECLARACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
Al suscribir el presente informe, el contratista certifica bajo gravedad de juramento que ha guardado extricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá UAESP o sus contratistas de la cual tiene conocimiento por razón de las actividades que desarrolla para la Entidad, por tanto NO ha divulgado, publicado, vendido, intercambiado, comercializado o comunicado, directa o indirectamente a terceros o externos ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial.

OBSERVACIONES AL PAGO (Si aplica)
De acuerdo con la cláusula 6 numeral 1 Forma de pago. Se realizará un primer pago por el 20 % del valor total del contrato que contenga el informe de la normativa aplicable y los diseños arquitectónicos y estructurales preliminares.

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 (ES)			
Firma:	Supervisor 1:	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	Andrea Karakalpakis Trujillo		
Cargo:	**Subdirectora de Aprovechamiento (E)**		
Dependencia:	**Subdirección de aprovechamiento**		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista (natural o jurídica)**:**	CONSORCIO G3 DISEÑOS UAESP	**Nombre:**	
No. Identificación contratista (NIT o C.C.):	901.901.915-9	**Cargo:**	
Representante legal (Persona Jurídica)**:**	Javier Antonio Millán López	**Entidad:**	
Correo institucional (si aplica)**:**	info@jam.com.co	**NIT:**	
Correo personal:	jameca@jamingenieria.com	**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.	
Teléfono o celular de contacto:	2440222		
Dirección de residencia:	CRA 42 # 22 A - 03		

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	Primer Pago 20%
	CONTRATO DE CONSULTORIA	**583**	**2024**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	Realizar los estudios y diseños para la construcción de una estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos, de tipo multimaterial y de carácter público, en la ciudad de Bogotá D.C.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato**		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		6	2	2025	5	6	2025

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
Presentar la metodología y programación de actividades, anexos correspondientes y documentación del personal requerido para el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA (hojas de vida, contratos laborales o de prestación de servicios, afiliaciones a seguridad social y lo demás que corresponda) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. Dicha programación deberá formularse en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo destinado a cada una de las actividades para la obtención de cada producto objeto del contrato, e incluyendo tiempos de entrega y tiempos de revisión y aprobación por parte del Supervisor.	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación se hace entrega de las hojas de vida de los profesionales propuestos por la consultoría el 7 de febrero de 2025 mediante el comunicado CO-0105-JAM-ECA-001, atendiendo los requerimientos del anexo técnico. El 10 de febrero de 2025 mediante el oficio CO-0108-JAM-ECA-002 se realiza la entrega del cronograma de actividades (Diagrama de Gantt)en formato mpp y pdf. El 14 de febrero de 2025 se recibe el radicado No. 20255000037511 en el cual la UAESP aprueba al Director de consultoría, Especialista en estructuras, Arquitecto diseñador, profesional en ingeniería de procesos, profesional en costos y presupuestos, en este mismo radicado se recibieron observaciones para los profesionales propuestos para Especialista en redes hidrosanitarias, Especialista en redes eléctricas y dibujante, estas observaciones se atendieron con el comunicado CO-0147-JAM-ECA-003 del 19 de febrero de 2025. Posteriormente se recibe por parte de la supervisión el Radicado No. 2025000044221 con la aprobación de los profesionales restantes. Ver Anexo 1. Hojas de vida
Realizar la totalidad de los estudios técnicos requeridos según lo indicado en el anexo técnico.	Durante el periodo correspondiente al presente informe los diferentes profesionales realizaron la investigación y análisis de la normativa aplicable al proyecto para la elaboración de los entregables adicionales, y se realizó la presentación de la propuesta preliminar a la supervisión el 07 de marzo de 2025 en la oficinas de la UAESP. Ver Anexo 2. Presentaciones técnicas
Presentar presupuesto con memorias de cálculo de cantidades de obra y análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas y programación de obra, según lo indicado en el anexo técnico.	Para el periodo correspondiente al presente informe este ítem no aplica.
El contratista deberá acatar todas las solicitudes realizadas por la UAESP en cabeza del supervisor del contrato, así como de otras autoridades competentes en el desarrollo del proyecto. Las respuestas emitidas por el contratista deben estar aprobadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo correspondiente al presente informe se realizo una mesa técnica entre los profesionales de la consultoría y la supervisión el 07 de marzo de 2025, en la cual la supervisión retroalimento la propuesta de diseño preliminar, comentarios que serán tenidos en cuenta en la elaboración de los diseños definitivos del contrato. Ver Anexo 3. Actas de comité
Rendir y elaborar los informes y/o conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.	Para el cumplimiento de este ítem se encuentran en elaboración los informes correspondientes a los entregables iniciales y el presente informe mensual de actividades. Ver Anexo 4. Entregables iniciales
Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados, incluyendo los documentos exigibles para cada pago.	Con el fin de dar cumplimiento a este ítem se esta a la espera de los requerimientos de facturación de la primera etapa de ejecución del contrato.
Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.	Con el fin de atender esta obligación el 18 de febrero de 2025 se remite a la supervisión la actualización de las pólizas del contrato, y se cargan al SECOP II para su aceptación por parte de la entidad. Ver Anexo 5. Evidencia polizas
Dar cumplimiento a los requerimientos y la normatividad vigente referente a los diseños estructurales, arquitectónicos, urbanismo, diseños de sistemas eléctricos y de iluminación, el medio ambiente e higiene, y todos los demás que le sean aplicables.	Para dar cumplimiento a esta obligación dentro del informe de la normativa y leyes aplicables, se incluyen normas y leyes relevantes para cada uno de los componentes técnicos del contrato (Redes hidráulicas, redes eléctricas, normas técnicas… entre otras). Ver Anexo 4. Entregables iniciales
Suministrar todos los insumos que se requieran para el correcto desarrollo del objeto contractual con la finalidad de evitar cualquier posible perturbación en su funcionamiento.	Con el fin de dar cumplimiento a este ítem la consultoría cuenta garantizó durante el primer periodo de ejecución los insumos necesarios para la ejecución del contrato.
Ejecutar las obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato y de la propuesta, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, impuestos, trámites, seguros y, en general, todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.	Durante el primer periodo de ejecución del proyecto la consultoría asumió los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, entre ellos el pago de la actualización de las pólizas del contrato, y transporte de los profesionales a los comités y visitas a campo requeridas.
Asignar el personal administrativo, técnico y operativo, especializado, profesional, calificado; todo el equipo físico, la infraestructura y los demás bienes muebles e inmuebles; los insumos y los demás recursos que se requieran para la ejecución eficiente y completa de las obligaciones que se derivan del cumplimiento del objeto y alcances del contrato.	Durante el mes correspondiente al presente informe la consultoría contó con el personal y los recursos para la correcta ejecución del contrato, esto se evidencia en el avance de las propuesta preliminar y la asistencia a los comités de seguimiento. Ver Anexo 2. Presentaciones técnicas Ver Anexo 3. Actas de comité
Responder sin dilación por los daños y perjuicios de tipo civil, penal, laboral o contencioso administrativo, nacional o internacionalmente, frente a cualquier evento que surja de la ejecución del contrato.	Durante el primer periodo de ejecución del contrato no se presentaron daños o perjuicios de tipo civil, penal, laboral o contencioso administrativo, nacional o internacional por el cual la consultoría tuviese la responsabilidad de responder. Por lo tanto este ítem no aplica.
Asumir la totalidad de los costos y gastos que se generen por el concepto de trámites de licencias, diseños, materiales y/o elementos que permiten la ejecución del objeto del contrato.	En este primer periodo de ejecución los costos y gastos generados por el proyecto han sido asumidos por la consultoría.
Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado. El supervisor del contrato deberá aprobar previamente dicho personal.	Para el primer mes de ejecución la consultoría hizo entrega de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, profesionales que han trabajado en las actividades requeridas. A la fecha de cierre del primer mes de ejecución no se han requerido cambios de profesionales. Ver Anexo 1. Hojas de vida
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta, de tal forma que la UAESP, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.	Durante el periodo del presente mes de ejecución la consultoría asimió el pago de las obligaciones legales correspondientes. Ver Anexo 6. Certificado parafiscales
El contratista deberá contar con los equipos y herramientas disponibles, para la ejecución del contrato, los cuales deben garantizar el cumplimiento del objeto a contratar de acuerdo con el programa de actividades aprobado.	Durante el mes correspondiente al presente informe la consultoría contó con los recursos para la correcta ejecución del contrato, esto se evidencia en el avance de las propuesta preliminar. Ver Anexo 2. Presentaciones técnicas Ver Anexo 3. Actas de comité

El contratista deberá registrar si se realizan cambios en el diseño inicial o anotaciones constructivas, las cuales deben contar con el aval del supervisor del contrato.	De acuerdo con la retroalimentación realizada por la supervisión en el comité llevado a cabo el 07 de marzo de 2025, se realizarán los ajustes necesarios a la propuesta preliminar, ajustes que serán presentados para la aprobación de la entidad. Ver Anexo 2. Presentaciones técnicas Ver Anexo 3. Actas de comité
El contratista deberá entregar un informe mensual para pago el cual debe contener: Informe del trabajo ejecutado en el mes, que refleje adecuadamente las actividades ejecutadas y el estado de avance con respecto a lo programado. Informe con las actividades programadas para el siguiente mes con las observaciones necesarias. Si existe un atraso en la programación, se debe consignar su justificación, además de proponer un plan de contingencia para cumplir el plazo del contrato. El informe se debe entregar en los siguientes dos (2) días hábiles después del corte del periodo.	Con el fin de dar cumplimiento a este ítem se elabora y entrega el presente informe mensual para revisión y aprobación, por parte de la entidad.
Cualquier cambio que se realice a las especificaciones técnicas y en el cronograma de actividades debe ser informado al supervisor del contrato para su respectiva aprobación.	Durante el primer mes de ejecución del contrato no se realizaron cambios a las especificaciones técnicas ni al cronograma de actividades inicial.
Participar en los comités semanales o los que programe el supervisor del contrato o el delegado de la Subdirección de Aprovechamiento. En estos comités se revisará el avance de los diseños y compromisos de las partes involucradas.	Durante el primer mes de ejecución la consultoría asistió a la totalidad de comités citados por la supervisión, para este periodo se realizaron tres (3) comités de seguimiento entre los profesionales de la consultoría y los profesionales de la supervisión. Ver Anexo 2. Presentaciones técnicas Ver Anexo 3. Actas de comité
En caso de reprogramación del cronograma, se debe contar con la aprobación del supervisor del contrato, adjuntando la respectiva justificación. El contratista debe garantizar el cumplimiento del contrato en el tiempo especificado, por lo anterior, si se llega a presentar un retraso en los diseños y trámites a causa de la mala planeación del contratista, será responsabilidad exclusiva de este, quien por tal causa incurrirá en incumplimiento grave de sus respectivas responsabilidades y se harán acreedores a las sanciones contractuales correspondientes y deberán asumir los sobrecostos y demás consecuencias que por ello se generen.	Durante el periodo comprendido por el presente mes no se realizaron cambios o reprogramaciones del cronograma, por lo cual este ítem no aplica.
El contratista deberá cumplir con las condiciones de ponderación ofertadas en su propuesta.	En la presentación de la oferta se demostró la experiencia en proyectos similares, cumpliendo con los requisitos establecidos por la entidad, el personal asignado al proyecto cuenta con la experiencia requerida, la consultoría es un proveedor nacional, la consultoría cuenta con personal en condición de discapacidad, el consorcio cuenta con participación de empresa de mujeres, dando cumplimiento a las condiciones de ponderación ofertadas en la propuesta.
Entregar copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal mínimo propuesto, exigido contractualmente. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	Para dar cumplimiento a esta obligación se remiten los certificados correspondientes. Ver Anexo 6. Certificación parafiscales

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:	Andrea Karakalpakis Trujillo		
Cargo:	**Subdirectora de Aprovechamiento (E)**		
Dependencia:	**Subdirección de aprovechamiento**		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	N/A
Nombre contratista:	CONSORCIO GJ DISEÑOS UAESP	**Nombre:**	
Nombre representante Legal	**Javier Antonio Millan Lopez**	**Cargo:**	
Javier Antonio Millán López		**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)

Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Nombre:	Laura Victoria Guerrero Santacruz	
Cargo:	Profesional especializado SAP	