Fecha:	01 a 30 de abril de 2025		
Nº del contrato o autorización de gerencia:	C-012-2025		
Objeto del contrato:	Contratar el servicio de mantenimiento de la infraestructura física con suministro de repuestos e insumos para la sede ubicada en la calle 22 12 – 75 Parque Olaya en la ciudad de Pereira.		
Valor Contrato:	$150.000.000		
Valor Otrosí No 1:	N/A	**Fecha:**	N/A
Valor Otrosí No 2:	N/A	**Fecha:**	N/A
Valor Otrosí No 3:	N/A	**Fecha:**	N/A
Valor ejecutado a la fecha:	$15.457.309		
Valor sin ejecutar a la fecha:	$134.542.691		

RESUMEN DE LA GESTIÓN DEL PROVEEDOR: Describir detalladamente en qué condiciones se recibió el producto o servicio, explicando avances y actividades sobre cumplimiento.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

OBLIGACIONES	ESTADO
Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas	Durante el periodo no se han ejecutado actividades por tanto no se presenta informe de avances y factura
Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato	Mediante correo electrónico se mantiene comunicación permanente con la supervisión para la ejecución de las actividades
Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución de este y le sean atribuibles como Contratista.	Durante el periodo no se presenta ningún imprevisto que afecte la ejecución del contrato
Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.	Se realiza la programación de actividades en acuerdo con el cliente conforme con los términos previstos en el contrato.
Presentar un informe con registro fotográfico de las actividades realizadas durante el mes para presentar adjunto a la factura.	Durante el periodo no se han ejecutado actividades por tanto no se presenta informe de avances y factura

Nota 1: para los contratos de mantenimiento de plataformas tecnológicas anexar "Control de visitas (CF-103)" en los casos que se hayan realizado mantenimientos preventivos o correctivos durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 2: para los contratos de empresas de servicios temporales anexar "Checklist auditoría temporales (HF-72)" en los casos que se hayan realizado auditorías durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 3: para los casos en que se solicita informe al proveedor éste deberá ser anexado.
Nota 4: para los casos en que se realiza reuniones de seguimiento se debe anexar la respectiva acta.

Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de **People Contact.**	Las políticas fueron socializadas con el proveedor en el momento de la suscripción del contrato.
Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.	Las políticas fueron socializadas con el proveedor en el momento de la suscripción del contrato.
Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración de este.	No se presenta ningún arancel, tasa o contribución durante le ejecución del periodo.
Garantizar que los bienes que suministra para la ejecución del contrato son de buena calidad y libres de defectos, además que los materiales y procesos de fabricación han cumplido las condiciones de idoneidad, según las exigencias de calidad establecidas por **People Contact** o las normas técnicas nacionales o internacionales, que el Contratista declara conocer.	Cumplida
Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.	Se adjunta certificación de cumplimiento de pago de aportes.
El contratista de mano de obra y/o servicios y su personal vinculado, que por razón del cumplimiento de sus obligaciones contractuales deba ingresar a las sedes de People Contact, están obligados a cumplir todos los requisitos legales vigentes en materia de seguridad y salud ocupacional, protocolos de bioseguridad y seguridad industrial desde el inicio de la ejecución del contrato hasta su terminación.	Cumplida
Suministrar todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad y cumplir con las disposiciones legales consignadas en el MANUAL DE CONTRATISTA de la Empresa.	Cumplida
Presentar certificado de cumplimiento de estándares mínimos expedido por la ARL y el ministerio de trabajo	Cumplida, se adjunta certificado.
Cumplir con todas las reglamentaciones vigentes del orden nacional, departamental o municipal, según corresponda, especialmente las relativas a: importación y nacionalización de materiales, herramientas, equipos y demás / elementos de producción extranjera. (en caso de suministro de bienes).	Cumplida

Nota 1: para los contratos de mantenimiento de plataformas tecnológicas anexar "Control de visitas (CF-103)" en los casos que se hayan realizado mantenimientos preventivos o correctivos durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 2: para los contratos de empresas de servicios temporales anexar "Checklist auditoría temporales (HF-72)" en los casos que se hayan realizado auditorías durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 3: para los casos en que se solicita informe al proveedor éste deberá ser anexado.
Nota 4: para los casos en que se realiza reuniones de seguimiento se debe anexar la respectiva acta.

¿El contrato o autorización de gerencia ha sido ejecutado dentro de los tiempos establecidos?:

SI X
NO ____

Si su respuesta es no, explicar por qué:

explicar el plan de acción realizado o propuesto para solucionar el incumplimiento

¿El proveedor ha cumplido con la totalidad de los requisitos pactados contractualmente?

SI X
NO ____

Si su respuesta es no, explicar por qué :

explicar el plan de acción realizado o propuesto para solucionar el incumplimiento

Nombre Supervisor:	Gloria Lorena Hurtado Álvarez
Cedula:	30.231.776
Firma Supervisor:	GloriaLorenaHA

Nota 1: para los contratos de mantenimiento de plataformas tecnológicas anexar "Control de visitas (CF-103)" en los casos que se hayan realizado mantenimientos preventivos o correctivos durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 2: para los contratos de empresas de servicios temporales anexar "Checklist auditoría temporales (HF-72)" en los casos que se hayan realizado auditorías durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 3: para los casos en que se solicita informe al proveedor éste deberá ser anexado.
Nota 4: para los casos en que se realiza reuniones de seguimiento se debe anexar la respectiva acta.