INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

TESORERIA

COMPROBANTE DE EGRESO PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA No. 23475

Beneficiario: ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC

NIT/C.C. 900,413,324.9 **Tel:** 3106308584

Fecha: 30/12/2025

Valor: 78,596,678

Orden(es) de Pago:

1369 1370

Facturas:

FE449 FE453

Detalle

Cod.Cuenta	Nombre Cuenta	Valor Débito	Valor Crédito
240101	Bienes y servicios	78,596,678	0
1110060540	0013 IDEA FONDOS COMUNES		78,596,678
	Sumas Iguales	**78,596,678**	**78,596,678**

Valor en Letras **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.C.**********

TATIANA MARINA CORREA SANCHEZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FIN

IVAN DARIO ARIAS BOHORQUEZ
TESORERO

	ORDEN DE PAGO INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA NIT 900.425.129-0	CÓDIGO F-GF-02 VERSIÓN 1

INFORMACION DEL PAGO

CONTRATO No.	085-2025	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	856

OBJETO:

Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

FACTURAS No.	FE449	**Obligación No.**	1370
		Pago No.	1

FECHA DE ELABORACION:						**A FAVOR DE:**	ALIANZA OPERATIVA S.A.S BIC		
DIA	30	MES	12	AÑO	2025	**NIT**	900,413,324.9		
CUENTA BANCARIA PAGADORA:						**SUBTOTAL:**	**$**	**40,485,315**	
						IVA	**$**	**699,292**	
						TOTAL	**$**	**41,184,607**	

TOTAL EN LETRAS:	CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M.C.

Vo. Bo. SUBD. ADMINISTRATIVA Y FRA. Tatiana Correa Sánchez	Roberto José Rave Ríos Director **FIRMA ORDENADOR DEL GASTO** Roberto Rave Ríos
PREPARADO POR Juan Pablo Carvajal Chica	**TESORERO** Iván Darío Arias Bohórquez

FECHA APROBACIÓN : 29 12 2025 OBLIGACIÓN Nro: 1370

DEPENDENCIA :
PRESUPUESTO

BENEFICIARIO :
ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC

NIT:
900,413,324.9

DIRECCIÓN :
CL 35 19 41 TO SUR OF 511 ED LA TRIADA

TELÉFONO:
3106308584

FACTURAS :

No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento	No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento
FE449	01/12/2025	01/12/2025	31/12/2025				

Nro. COMPROMISO :
856

RUBROS:

Cod. Rubro	Valor	Cod. Rubro	Valor
101 999999-0-1010-C99999-9999	41,184,607		

DESCRIPCION :
Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. CTO 085-2025

DETALLE CONTABLE :

Tipo Plan	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	5111490505	SERVICIO DE ASEO	900,413,324.9	253F	40,485,315	
NIIF	5111490510	SERVICIO DE ASEO - IVA	900,413,324.9	253F	699,292	
NIIF	24072220	Estampilla propolitécnico JIC 0,4%	900,413,324.9			14,722
NIIF	24072225	ESTAMPILLA I.U.E. 0.4%	900,413,324.9			14,722
NIIF	24072230	ESTAMPILLA IU DIGITAL 0.4%	900,413,324.9			14,722
NIIF	24072210	Estampilla prodesarrollo 0,6%	900,413,324.9			22,083
NIIF	24072205	Estampilla prohospital 1%	900,413,324.9			36,805
NIIF	24072215	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 2%	900,413,324.9			73,610
NIIF	24079005	Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%	900,413,324.9			92,012
NIIF	2436250505	Reteiva 15% sobre tarifa general (19%)	900,413,324.9			104,894
NIIF	243698	IMPUESTO DE TIMBRE	900,413,324.9			3,025,396
NIIF	240101	Bienes y servicios	900,413,324.9			37,785,641
				SUMAS IGUALES	**41,184,607**	**41,184,607**

VALOR EN LETRAS:
TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M.C.

VALOR NETO:
37,785,641=

GIRAR O CONSIGNAR A NOMBRE DE: **EN LA CUENTA:** **DE LA ENTIDAD:**

ELABORÓ: Juan Pablo Carvajal Chica
C.C 71,363,365

REVISÓ:

Fecha:	2025-12-18
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato No.	085-2025
Objeto del contrato	*Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.*
Valor inicial del contrato	APORTE ICPA $ 87,582,009.00 ($ 87,582,009.00) - OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS
Adiciones	Ninguna
Valor final del contrato	($ 87,582,009.00) - OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS
Plazo	14 (CATORCE) MESES
Supervisor	- Olga Luz Giraldo Goez
Contratista	ALIANZA OPERATIVA S-A.S BIC **Identificacion:** 900413324
Fecha de inicio	2025-11-01
Fecha de terminación	2026-12-31

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos, especificaciones técnicas y actividades:
3.5.1 RECURSO HUMANO REQUERIDO

Perfil del operario que requiere la sede Total, requerido Días de trabajo
Supervisor de tiempo completo 1 Lunes a sábado
Operario de aseo y cafetería 1 Lunes a viernes
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas 2 Lunes a sábado
Jardinero 1 Lunes a sábado
Operario de aseo 5 Lunes a sábado

PERSONAS : 10

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
El contratista contrato el personal de acuerdo a los pliegos asi: Supervisor de tiempo completo 1 Lunes a sábado Operario de aseo y cafetería 1 Lunes a viernes Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas 2 Lunes a sábado Jardinero 1 Lunes a sábado Operario de aseo 5 Lunes a sábado	10.00 %	10.00 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

19 DIC 2025
Jose Bassa

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

ACTIVIDADES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

1. Acatar las normas de salud y seguridad ocupacional en el manejo de sustancias, herramientas y equipos, actuando de manera prudente ante los riesgos de su labor.
2. Atender y guiar de forma personalizada a todos aquellos usuarios que soliciten información o que tengan alguna queja, inquietud del servicio en el Palacio de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la información que se brinda debe ser precisa, oportuna y veraz, de forma respetuosa, diligente y con una actitud dinámica y dispuesta.
3. Garantizar que su puesto de trabajo, bienes y equipos que le han sido asignados a su cargo se encuentren en condiciones óptimas para la prestación del servicio.
4. Apoyar las labores de los diferentes grupos de trabajo de las dependencias como administración, logística, mantenimiento y ambiental, cuando las condiciones de prestación del servicio lo permitan o lo requieran.
5. Velar por la buena utilización de los equipos, herramientas, materiales y dotación a su cargo, además de mantener en condiciones óptimas de aseo, orden y limpieza las zonas o áreas a cargo.
6. Reportar de manera oportuna al coordinador o personal de bienes, daños, fugas, averías o cualquier anomalía detectada en las instalaciones.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
Se realizaron las actividades generales por parte del personal , acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo con los EPP suministrados, capacitaciones en el manejo de herramientas y equipos, apoyo en el acompañamiento de la ubicación en las instalaciones por parte de turistas, El personal y el proveedor Garantizó que los puestos de trabajo, bienes y equipos que le han sido asignados a su cargo se encuentren en condiciones óptimas para la prestación del servicio. Ha birndado apoyo a las labores de los diferentes grupos de trabajo de las dependencias como administración, logística, mantenimiento y ambiental, cuando las condiciones de prestación del servicio lo han requerido. los operarios han velado por la buena utilización de los equipos, herramientas, materiales y dotación a su cargo, además de mantener en condiciones óptimas de aseo, orden y limpieza las zonas o áreas a cargo. el personal de mantenimiento y aseo brinda apoyo en el reporte oportuno al coordinador o personal de bienes, daños, fugas, averías o cualquier anomalía detectada en las instalaciones las cuales han sido atendidas por el personal de mantenimiento.	7.14 %	7.14 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

SERVICIOS QUE IMPLIQUEN LA ACREDITACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS

- Limpieza y desmanchada de lámparas y paredes altas.
- Limpieza y desmanchado de avisos y vidrios.
- Limpieza de persianas.
- Servicio de poda jardines colgantes.
- Limpieza de vidrieras.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de WC.
- Limpieza de mamposterías.
- Limpieza de estanterías de archivos y almacenamiento de artículos.
- Lavado de fachadas externas e internas con personal capacitado en alturas con maquinaria e insumos.
- Limpieza de tuberías, canaletas altas, lámparas incluyendo tubos fluorescentes, bordes superiores de paneles, limpieza de canastillas de cableado de datos y el cableado, manteniendo el aseo de las oficinas al concluir la limpieza.
- Limpieza de los centros de documentación, fonoteca, estanterías de biblioteca y de los archivos de gestión (estanterías y cajas).

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
El personal de mantenimiento esta debidamente capacitado para realizar labores de alturas en noviembre se realizó cambio de bombillas quemadas, trabajo en alturas para acomodación de luces con andamio en exposiciones, limpieza de vidrieras, limpieza de mamposteria, Limpieza de estanterías de archivos y almacenamiento de artículos, Limpieza de los centros de documentación, fonoteca, estanterías de biblioteca y de los archivos de gestión (estanterías y cajas).	7.14 %	7.14 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

3.5.3 SUMINISTRO DE INSUMOS, DOTACIÓN, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Contratista debe suministrar la dotación para cada uno de los diferentes perfiles bajo los parámetros de calidad, en las cantidades y tiempos definidos de acuerdo con lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo (art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015).

La entrega de dotación debe realizarse una (1) vez cada cuatro (4) meses y según la duración del contrato, acorde a la normatividad vigente. El contratista debe dejar constancia de la entrega de la dotación suministrada por trabajador y mantener las bases de datos de cantidades y tallas actualizadas.

3.5.4 Relación Dotación del personal:

El personal deberá estar uniformado, adicionalmente se requiere incluir en la dotación los siguientes elementos:
(según lo definido por la Ley acorde al tiempo del contrato)
OFICIO DOTACION
Coordinador Chaleco distintivo como coordinador del contrato
Operarios de aseo, mantenimiento, (HOMBRE) Camibuso tipo polo M/Larga (algodón)
Jean tipo clásico
Chaqueta impermeable
Bota plástica (hombre - pantanera) (mujer - media caña)
Zapato dieléctrico con puntera de protección
Gorra (hombre)
Auxiliar Mantenimiento Jardines (ornato) Camibuso tipo polo M/Larga (algodón)
Jean tipo clásico
Chaqueta impermeable
Bota plástica pantanera
Zapato dieléctrico con puntera de protección
pava
Operarios de aseo (MUJER) Camisa y pantalón antifluido
Zapatos y botas de caucho
Operaria cafetería Camisa y pantalón antifluido de color blanca la camisa
Zapatos
Gorro

El contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, Elementos de seguridad y salud en trabajo (en caso de ser requeridos en común acuerdo con la supervisión y si la necesidad lo amerita) de acuerdo con el requerimiento mensual y previo visto bueno del Supervisor.

Consideraciones para la dotación del personal:

El contratista debe entregar una (1) dotación al personal contratado para cada perfil, así:

• Una (1) a los 8 días o menos después de firmada el acta de inicio, así se da cumplimiento según el plazo del contrato y acorde a lo estipulado en la normativa que regula la materia.
• La dotación debe mantener parámetros de calidad y confort.
• La dotación del personal debe incluir los logos en los tamaños, ubicación, colores y diseños de acuerdo con los lineamientos, especificaciones y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.
• El contratista debe garantizar el pago oportuno por concepto de dotación en aquellos casos en que el artículo sea de difícil consecución (tallas no comerciales).
• El contratista deberá suministrar por su cuenta y riesgo dotación al personal que envíe a realizar labores de apoyo o refuerzo en las temporadas altas o de reemplazo de vacaciones o de incapacidad.
• El contratista debe soportar cada entrega con una remisión detallada de los ítems (productos) y cantidades. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al reclamo presentado, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad. El contratista solo podrá facturar lo realmente entregado.
• El contratista debe hacer entrega de los valores unitarios de cada ítem de la dotación al momento de iniciar el contrato y tener en cuenta que se deben mantener los precios, no importando la variación de los costos de las materias primas utilizados en su fabricación o las variaciones de dólar en caso de materias o elementos importados.
• El contratista debe tener en cuenta que las cantidades por prenda o calzado de la dotación pueden variar según sea la cantidad de mujeres y hombres.
• Los ítems de la dotación deben ser de excelente calidad, por tanto, el contratista atenderá las instrucciones y determinaciones que sobre las especificaciones de los mismos haga el supervisor del contrato, quien dará su aprobación.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
En el mes de noviembre se recibio el pedido de insumos completos, aquellos que no cumplian las condiciones técnicas fueron devueltos y cambiados de manera oportuna. ver informe anexo. Para iniciar actividades el contratista entrego la dotacion completa d eacuerdo a los pliegos, ver certificado de entrega.	7.14 %	7.14 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Insumos, Elementos, equipos y maquinaria

El Contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
El contratista entregó la maquinaria y equipos necesarios para la puesta en marcha de la prestación del servicio de confomidad con las condiciones de contrato. Ver evidencia anexa.	7.14 %	7.14 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Insumos, Elementos, equipos y maquinaria
El Contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.
Bien y/o servicio Disponibilidad /Presentación Cantidad Mensual
Jabón para loza 1 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml 2
Jabón para loza 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml 2
Jabón en barra azul (Compra) "Barra, unidad con peso mínimo de 250 g enenvoltura individual" 15
Limpiador desinfectante para pisos (Compra) Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml 7
Detergente multiusos en polvo (Compra) "Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico
con un peso de 1.000 g" 11
Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con
atomizador de pistola." 4
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad
mínima de 3.785 ml" 14
Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra) "ganulado, en bolsa plástica de mínimo
1.000 g" 10
Alcohol industrial 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000ml 0.5
Creolina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente
plástico con capacidad mínima de 500 ml" 1
Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con
atomizador" 2
Jabón neutro para pisos 1 (Compra) "Líquido, en recipiente
plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 1
Brillametal en crema (Compra) En crema de mínimo 70 g 2
Ambientador 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad
mínima de 3.785 ml" 7
Ambientador 2 (Compra) Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml 10
Limpiones 2 (Compra) Unidad 7
Bayetilla 1 (Compra) Unidad 10
Bayetilla 2 (Compra) Unidad 1
Paño absorbente multiusos 1 (Compra) Paquete X 6 unidades 1
Esponjilla 3 (Compra) Unidad 14
Esponjilla 6 (Compra) Unidad 5
Escoba 2 (Compra) Unidad 1
Escoba 5 (Compra) Unidad 3
Cepillos 1 (Compra) Unidad 1
Trapero 4 (Compra) Unidad 5
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) Unidad 0.5
Bolsas plásticas 8 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Bolsas plásticas 15 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Bolsas plásticas 16 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Bolsas plásticas 17 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Guantes 1 (Compra) Par 6
Guantes 7 (Compra) Par 0.5
Guantes 9 (Compra) Par 2
Papel higiénico 5 (Compra) Rollo 40
Toallas para manos 1 (Compra) Rollo 35
Vasos biodegradables 2 (Compra) Paquete de mínimo 50 10
Vasos biodegradables 4 (Compra) Paquete de mínimo 50 unidades 10
Mezclador 1 (Compra) Paquete de mínimo 500 5
Servilleta papel (Compra) Paquete de mínimo 100 unidades 10
Café de origen (Compra) Bolsa de mínimo 500 g 50
Crema para café (Compra) Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g 10
Azúcar 1 (Compra) Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g 15
Endulzante (Compra) Caja de mínimo 100 sobres 2
Panela (Compra) Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g 10
Aromática (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 35
Aromática de panela (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 6
Bebida de frutas (Compra) Caja de mínimo 20 sobres 5
Infusión frutal (Compra) Caja x 20 mínimo sobres 2
Recogedor de basura 1 (Compra) Unidad 1
Balde (Arrendamiento) Unidad 1
Escalera de tipo industrial (Arrendamiento) Unidad 1
Mangueras 3 (Arrendamiento) Unidad 1
Greca para tintos 3 (Arrendamiento) Unidad 1
Hidrolavadora industrial (Arrendamiento) Unidad 1
Guadañas (Arrendamiento) Unidad 1
Servicio de fumigación zonas verdes servicio 2
Servicio de fumigación termo nebulización o por aspersión servicio 4

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
Los siguientes insumos y herramientas fueron recibidos de manera oprtuna y satisfacción de la supervisión del contrato: Jabón para loza 1 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml 2 Jabón para loza 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml 2 Jabón en barra azul (Compra) "Barra, unidad con peso mínimo de 250 g enenvoltura individual" 15 Limpiador desinfectante para pisos (Compra) Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml 7 Detergente multiusos en polvo (Compra) "Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g" 11 Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola." 4 Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 14 Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra) "ganulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g" 10 Alcohol industrial 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000ml 0.5 Creolina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml" 1 Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador" 2 Jabón neutro para pisos 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 1 Brillametal en crema (Compra) En crema de mínimo 70 g 2 Ambientador 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 7 Ambientador 2 (Compra) Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml 10 Limpiones 2 (Compra) Unidad 7 Bayetilla 1 (Compra) Unidad 10 Bayetilla 2 (Compra) Unidad 1 Paño absorbente multiusos 1 (Compra) Paquete X 6 unidades 1 Esponjilla 3 (Compra) Unidad 14 Esponjilla 6 (Compra) Unidad 5 Escoba 2 (Compra) Unidad 1 Escoba 5 (Compra) Unidad 3 Cepillos 1 (Compra) Unidad 1 Trapero 4 (Compra) Unidad 5 Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) Unidad 0.5 Bolsas plásticas 8 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Bolsas plásticas 15 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Bolsas plásticas 16 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Bolsas plásticas 17 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Guantes 1 (Compra) Par 6 Guantes 7 (Compra) Par 0.5 Guantes 9 (Compra) Par 2 Papel higiénico 5 (Compra) Rollo 40 Toallas para manos 1 (Compra) Rollo 35 Vasos biodegradables 2 (Compra) Paquete de mínimo 50 10 Vasos biodegradables 4 (Compra) Paquete de mínimo 50 unidades 10 Mezclador 1 (Compra) Paquete de mínimo 500 5 Servilleta papel (Compra) Paquete de mínimo 100 unidades 10 Café de origen (Compra) Bolsa de mínimo 500 g 50 Crema para café (Compra) Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g 10 Azúcar 1 (Compra) Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g 15 Endulzante (Compra) Caja de mínimo 100 sobres 2 Panela (Compra) Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g 10 Aromática (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 35 Aromática de panela (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 6 Bebida de frutas (Compra) Caja de mínimo 20 sobres 5 Infusión frutal (Compra) Caja x 20 mínimo sobres 2 Recogedor de basura 1 (Compra) Unidad 1 Balde (Arrendamiento) Unidad 1 Escalera de tipo industrial (Arrendamiento) Unidad 1 Mangueras 3 (Arrendamiento) Unidad 1 Greca para tintos 3 (Arrendamiento) Unidad 1 Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) Unidad 1 Guadañas (Arrendamiento) Unidad 1. Ver informe anexo.	7.14 %	7.14 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

NOTA (Compras Públicas Sostenibles): Los detergentes y jabones que se adquieran durante el contrato deberán ser biodegradables, siguiendo los postulados de Compras Públicas Sostenibles, según Acuerdo Metropolitano 006 de 2015, lo cual permite disminuir la carga contaminante a los cuerpos de agua; el Coordinador General o a quien este delegue deberá entregar mensualmente el informe de consumos de cada uno de los productos (Kardex sistematizado - entradas/salidas/saldos).

Es importante tener en cuenta según el párrafo precedido que las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las entidades estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (iv) promueven la innovación en el sector privado.

PARÁGRAFO 1: Las bolsas de basura deben ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad. la Entidad verificará las fichas técnicas de los productos y las cantidades de material reciclado de cada proveedor, dando cumplimiento al componente de Compra Publica Sostenible según lo estipulado en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: El detergente multiusos utilizado para áreas de trabajo (pisos), escritorios y sillas, debe cumplir con la ficha de detergentes sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Contener certificado de biodegradabilidad. La Entidad verificará las fichas técnicas del producto y/o el certificado de biodegradabilidad, debe ser presentado con la propuesta.

PARÁGRAFO 3: Los paños de limpieza deben ser de microfibras, se priorizarán trapos de limpieza reutilizables. la Entidad realizará la verificación de las fichas técnicas de los productos donde se dé cumplimiento a lo referido en la Compra Publica Sostenible.

El contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.

Para los elementos de aseo y cafetería;

• El contratista debe hacer entrega de los productos en los cinco (05) días hábiles siguientes al requerimiento por aparte del almacenista con el visto bueno del supervisor.

• El contratista debe soportar cada entrega con una remisión detallada de los productos y cantidades. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al reclamo presentado, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad. El contratista solo podrá facturar lo realmente entregado.
• El contratista debe hacer entrega de la relación en valores unitarios de cada ítem de aseo y cafetería al momento de iniciar el contrato y tener en cuenta que se debe mantener los precios de los insumos, no importando la variación de los costos de las materias primas utilizados en su fabricación o las variaciones de dólar en caso de materias o elementos importados. De requerirse otro ítem adicional a lo proyectado, el valor unitario del respectivo ítem será conforme a los precios del mercado y concertados con el supervisor del contrato, siempre que no se genere desequilibrio económico y se tenga disponibilidad de recursos en el contrato.

Los insumos que suministren para aseo y cafetería deben ser de excelente calidad, debiendo por tanto el contratista atender las instrucciones que sobre las especificaciones de los productos realice la Entidad a través del supervisor del contrato. La determinación de especificaciones de los productos a utilizar para el servicio de cafetería y aseo deberán contar con la aprobación previa del supervisor.

Para la realización de los Servicios de Aseo solicitados se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo, los cuales deben ser entregados en forma detallada al supervisor del contrato o quien este delegue en el sitio donde se presta el servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio, el transporte u otros costos asociados a las devoluciones o reprocesos deberá ser asumido en un 100% por el contratista.

Los insumos de aseo y cafetería solicitados en el presente estudio son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato, en caso de requerirse algún cambio que no afecte la parte económica o técnica se realizara a través de acta firmada por las partes.

La entrega se realizará en forma mensual durante la prestación del servicio.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
Los insumos cumplen con los requisitos técnicos de compras públicas sostenibles según consta en las fichas técnicas de los productos.	7.14 %	7.14 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

1. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual.
2. El contratista deberá cumplir el objeto contractual en las instalaciones del Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia.
3. El contratista está obligado a prestar los servicios requeridos y entregar los productos oportunamente (en las fechas estipuladas).
4. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
5. Suministrar los uniformes y elementos de seguridad y salud en el trabajo al personal a su cargo, de acuerdo a las especificaciones determinadas por la Entidad, para la ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ocupacional y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..
7. Dar cumplimiento a la política de Salud Ocupacional y como medida preventiva, evitar que la Entidad, se vea involucrada en posibles reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual, por causa o con ocasión de un posible accidente de trabajo que pueda presentarse derivado del desarrollo de un contrato y con el propósito de minimizar también la responsabilidad solidaria consignada en el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo.
8. Cumplir en cada una de las actividades del presente contrato, con las obligaciones, restricciones y limitaciones establecidas en la normatividad ambiental, que le apliquen.
9. Contribuir con el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
10. Participar en las reuniones que se programen para la planificación de los trabajos a realizar.
11. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
12. Deberá dar cumplimiento a los cronogramas solicitados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
13. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia salarial.
14. Vincular en calidad de empleador al personal que ocupe para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión, riesgos laborales y demás, conforme a la legislación vigente.
15. Cumplir las obligaciones parafiscales que le correspondan en su calidad de empleador.
16. Pagar la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales o formas de remuneración que correspondan al personal que ocupe para ejecutar el objeto del contrato, de manera oportuna.
17. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los trabajadores a los a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin, deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia una vez perfeccionado el contrato, recibirá el pago del impuesto de timbre por parte del contratista y previo al inicio del contrato, para lo cual el supervisor designado validará el pago respectivo. En se defecto la entidad podrá aplicar la retención del Impuesto de Timbre sobre el monto total del Convenio o del Contrato antes de IVA, siempre y cuando éste monto supere la cuantía mínima vigente de $298.794.000; equivalente a 6.000 UVT; de conformidad con el artículo 1.2.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.
19. Para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta las políticas internas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
20. Sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona que a juicio de la Entidad no cumpla el perfil exigido o no ejecute satisfactoriamente el servicio, el proceso, actividad o función requerida.
21. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del acta de iniciación, el Contratista deberá preparar un programa completo, así como un plan que contemple las medidas de seguridad industrial que adoptará en la ejecución del contrato, y un cronograma con las actividades planteadas en dicho documento.
22. Prestación del servicio de atención de cafetería, en las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza.
23. Los gastos en que incurra el Contratista por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado, ya que estos costos deben estar incluidos como costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.
24. Velar por la seguridad y la salud de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados existentes en cada sitio de trabajo y suministrados de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, así como la dotación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
25. Cumplir todas las condiciones relativas a higiene, salud ocupacional, prevención de accidentes y medidas de seguridad y velará por su estricto cumplimiento, para el personal que se encuentre a su cargo y destinado para la ejecución del objeto contractual.
26. Dar la capacitación requerida al personal que participe en la ejecución de las actividades del objeto contractual, y entregar a la supervisión, cronograma y certificaciones de cada capacitación realizada.
27. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores, sino también del personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y terceros, además de la seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales, así como los daños ocasionados a las instalaciones de la sede Administrativa Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; siempre y cuando las mismas sean imputables a la acción u omisión del personal destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
28. Atender las recomendaciones dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
29. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes.
30. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
31. Constituir las garantías conforme lo previsto en el pliego de condiciones y en el contrato.
32. Apoyar y trabajar de manera conjunta con el Equipo de Bienes y Servicios, en todo lo relacionado con la seguridad del edificio Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe.
33. Participar conjuntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera y verificación de aportes donde se involucren recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del mismo.
34. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
35. El contratista, deberá enviar al supervisor del contrato, las hojas de vida del recurso humano requerido por cada perfil, antes de la firma del acta de inicio; de igual forma enviar la hoja de vida antes de realizar algún cambio dentro del alcance de Recurso humano requerido.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO

En el mes de Noviembre se realizó todas las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual. El contratista cumplió el objeto contractual en las instalaciones del Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia. El contratista prestó los servicios requeridos y entregó los productos oportunamente (en las fechas estipuladas). Cumplió con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista. Suministró los uniformes y elementos de seguridad y salud en el trabajo al personal a su cargo, de acuerdo a las especificaciones determinadas por la Entidad, para la ejecución del contrato. Dio cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ocupacional y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.. Dio cumplimiento a la política de Salud Ocupacional y como medida preventiva, evitar que la Entidad, se vea involucrada en posibles reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual, por causa o con ocasión de un posible accidente de trabajo que pueda presentarse derivado del desarrollo de un contrato y con el propósito de minimizar también la responsabilidad solidaria consignada en el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo. En el mes de noviembre no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo. Cumplió cada una de las actividades del presente contrato, con las obligaciones, restricciones y limitaciones establecidas en la normatividad ambiental. Contribuyó con el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos, aplicando los formatos definidos por la entidad. Participó en las reuniones que se programaron para la planificación de los trabajos a realizar. Atendió las consultas y requerimientos que se presentaron durante la ejecución del objeto contractual. Cumplió con el cronograma de rutinas solicitado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Dio cumplimiento a la normatividad vigente en materia salarial, aportando las colillas de pago del personal. Vinculó en calidad de empleador al personal para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión, riesgos laborales y demás, conforme a la legislación vigente. Ver planilla de pago. Cumplió con las obligaciones parafiscales que le corresponden en su calidad de empleador. Pagó la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales o formas de remuneración al personal que ocupar los cargos en el desarrollo el objeto del contrato, de manera oportuna. Cumple con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los trabajadores a los a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. aportó la certificación donde consta dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Y adjuntó la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.		
20. Sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona que a juicio de la Entidad no cumpla el perfil exigido o no ejecute satisfactoriamente el servicio, el proceso, actividad o función requerida. EN EL PRESENTE MES NO HUBO CAMBIOS DE PERSONAL.	7.14 %	7.14 %
21. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del acta de iniciación, el Contratista deberá preparar un programa completo, así como un plan que contemple las medidas de seguridad industrial que adoptará en la ejecución del contrato, y un cronograma con las actividades planteadas en dicho documento. eL CONTRATISTA APORTO EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO 22. Prestó el servicio de atención de cafetería, en las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza. 24Elc ontratista vela por la seguridad y la salud de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados existentes en cada sitio de trabajo y suministrados de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, así como la dotación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. 25. Cumple todas las condiciones relativas a higiene, salud ocupacional, prevención de accidentes y medidas de seguridad y velará por su estricto cumplimiento, para el personal que se encuentre a su cargo y destinado para la ejecución del objeto contractual. 26. Brindó la capacitación requerida al personal que participe en la ejecución de las actividades del objeto contractual, y entregó a la supervisión, cronograma y certificaciones de cada capacitación realizada. 27. El Contratista se hace responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores, sino también del personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y terceros, además de la seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales, así como los daños ocasionados a las instalaciones de la sede Administrativa Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; siempre y cuando las mismas sean imputables a la acción u omisión del personal destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual. 28. Atendío las recomendaciones dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. 29. Cuenta con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes. 30. Cumple a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual. 31. Constituyó las garantías conforme lo previsto en el pliego de condiciones y en el contrato. 32. Apoya y trabaja de manera conjunta con el Equipo de Bienes y Servicios, en todo lo relacionado con la seguridad del edificio Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe. 33. Participa conjuntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera y verificación de aportes donde se involucren recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del mismo. 34. Facilita y realiza la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. 35. El contratista, deberá enviar al supervisor del contrato, las hojas de vida del recurso humano requerido por cada perfil, antes de la firma del acta de inicio; de igual forma enviar la hoja de vida antes de realizar algún cambio dentro del alcance de Recurso humano requerido.		

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

Evaluación al Proveedor o Contratista	**Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:**
	El contratista Alianza operativa, inicio labores a partir del 01 de noviembre de 2025, y ha cumplido con el objeto contractual de acuerdo a las condiciones del contrato, de manera eficiente.
	Calidad de las especificaciones del bien o servicio:
	Los servicios, maquinaria y suministros recibidos en el mes de noviembre han sido de conformidad a lo estipulado en el pliego y se reciben a satisfacción, se anexa informe de recibo. En el mes de noviembre los servicios prestados por el contratista han sido de buena calidad, garantizando la eficacia y efectividad en las especificaciones técnicas del contrato, los insumos y elementos recibido han cumplido con lo requerido por la entidad.
	Cumplimiento de la entrega:
	Los bienes y servicios recibidos en el mes de noviembre fueron oportunos al momento de la instalación del contrato.
	Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:
	El contratista cumplio con lo requerimientos enviados por la supervisión del contrato.

2. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato	**$ 87,582,009.00**
Adiciones	**$ 0.00**
Valor Final del Contrato	**$ 87,582,009.00**

CONTROL DE PAGOS

NRO CUENTA	FECHA CUENTA	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZACIÓN	VALOR DEVOLUCIÓN	% PAGADO	SALDO PENDIENTE EJECUCIÓN
1	2025-12-09	41,184,607.00	0.00	0.00	47.02 %	46,397,402.00
Total Pagado		**$ 41,184,607.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 47.02**	

3. VERIFICACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

El contratista aportó el certificado de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al mes de noveimbre según consta en el certificado del revisor fiscal.

4. RECIBO A SATISFACCIÓN

Según lo estipulado en el contrato, la forma de pago es "El proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor de los servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el

precio de los bienes de Aseo y cafetería, el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad y el Proveedor..." De acuerdo con el anterior balance de Supervisión, se autoriza:

Pagar al contratista la factura FE449 por valor de $41.184.607 por haber cumplido el objeto contractual durante el mes de NOVIEMBRE de 2025 en la ejecución del contrato 085-2025 Se deja constancia que el contratista cumplió con la prestación del servicio de aseo y cafetería adecuadamente.

Nombre del Supervisor/ interventor:

Olga L Giraldo G.

Olga Luz Giraldo Goez
Firma Supervisor / Interventor

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA DE LA SOCIEDAD
ALIANZA OPERATIVA S.A.S.
NIT. 900.413.324-9

CERTIFICA:

1. A la fecha del 30 de noviembre 2025, la sociedad **ALIANZA OPERATIVA S.A.S.** con NIT. 900.413.324-9 ha realizado oportunamente los pagos por concepto de aportes parafiscales (CAJA DE COMPENSACION) en los últimos seis (6) meses y se encuentra al día con dichos pagos. (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007)

2. A la fecha del 30 de noviembre 2025, la sociedad **ALIANZA OPERATIVA S.A.S.** con NIT. 900.413.324-9, ha realizado oportunamente los pagos por concepto de aportes a seguridad social (PENSION, SALUD. ARL) de los últimos seis (6) meses, y se encuentra al día con dichos pagos (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007)

3. Que esta información fue tomada y verificada con los libros comprobantes y soportes de contabilidad de la sociedad **ALIANZA OPERATIVA S.A.S.**

Se expide en Bucaramanga a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2025.

INGRID CAROLINA GONZALEZ ABAUNZA
C.C. 1.098.662.751 de Bucaramanga
T.P. 199266-T
Contadora Publica

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

199266-T



INGRID CAROLINA
GONZALEZ ABAUNZA
C.C. 1098662751
RES. INSCRIPCION B **DEL 27/01/2015**
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

282878 **211661**

Identificación Plástica S.A. 100%Q/0119

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Ágradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

ESTADOS FINANCIEROS 31 DE DICIEMBRE DE 2024
ALIANZA OPERATIVA SAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.662.751

GONZALEZ ABAUNZA
APELLIDOS

INGRID CAROLINA
NOMBRES

Ingrid Carolina Gonzalez A
FIRMA



ESTADOS FINANCIEROS 31 DIC
ALIANZA OPERATIVA SAS BIC



FECHA DE NACIMIENTO 10-NOV-1988
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O- G.S. RH | F SEXO

12-DIC-2006 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS CAJIGO VACHA

INDICE DERECHO

P-2700100-59157807-F-1098662751-20070314 0098107073N 02 231146123

Certificado
Bancario

Miércoles, 23 de octubre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ALIANZA OPERATIVA SAS identificado(a) con NIT 900413324, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	79367125363	2011/02/24	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

ALIANZA OPERATIVA SAS
NIT 900.413.324-9
CALLE 35 No. 19-41 EDIF. LA TRIADA TORRE SUR OF. 511
Tel: (037) 314130468
Bucaramanga - Colombia
alianzaoperativa.sas@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 449

Señores	INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA		
NIT	900.425.129-0	**Teléfono**	(607) 0000000 - Ext. 000
Dirección	CRA51 52 03	**Ciudad**	Medellín - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	01/12/2025, 17:46
Expedición	01/12/2025, 19:33
Vencimiento	11/12/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor desc.	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES INTEGRALES para la adecuada conservación y atención de los Servidores, Usuarios y demás visitantes del PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE, SEDE INSTITUTO DE LA CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, según Contrato C.P.S. 085 DE 2025 MES DE NOVIEMBRE DE 2025	1.00	26,269,583.00	0.00	26,269,583.00	0 %	0.00	26,269,583.00
2	INSUMOS Y EQUIPOS	1.00	6,745,750.00	0.00	6,745,750.00	0 %	0.00	6,745,750.00
3	OTROS CONCEPTOS	1.00	3,789,499.00	0.00	3,789,499.00	0 %	0.00	3,789,499.00
4	AIU	1.00	3,680,483.02	0.00	3,680,483.02	19 %	699,291.77	4,379,774.79

Total items: 4

Total Bruto	40,485,315.02
IVA 19%	699,291.77
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	41,184,606.79

Valor en Letras:
Cuarenta y un millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos seis pesos m/cte con setenta y nueve cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-12-11 por $ 41,184,606.79

Observaciones:
FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANCOLOMBIA No. 79367125363 A NOMBRE DE ALIANZA OPERATIVA S.A.S. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIONES EN LA FUENTE NI ICA. SOMOS REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION. SERVICIOS MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764092049406 aprobado en 20250416 prefijo FE desde el número 358 al 500 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 1410 Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel Tarifa

CUFE: f82bd0124bc5ccd4b54f62a1861d1ca684717ac00dc87d4ed2173ede4859eb5a6f16e697e52128b570ebeec1b385ad65

	ORDEN DE PAGO INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA NIT 900.425.129-0	CÓDIGO F-GF-02 VERSIÓN 1

INFORMACION DEL PAGO

CONTRATO No.	085-2025	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	856

OBJETO:

Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

FACTURAS No.	FE453	**Obligación No.**	1369
		Pago No.	2

FECHA DE ELABORACION:						**A FAVOR DE:**	ALIANZA OPERATIVA S.A.S BIC	
DIA	30	MES	12	AÑO	2025	**NIT**	900,413,324.9	
CUENTA BANCARIA PAGADORA:						**SUBTOTAL:**	**$**	**40,485,315**
						IVA	**$**	**699,292**
						TOTAL	**$**	**41,184,607**

TOTAL EN LETRAS:	CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M.C.

Vo. Bo. SUBD. ADMINISTRATIVA Y FRA. Tatiana Correa Sánchez	**FIRMA ORDENADOR DEL GASTO** Roberto Rave Ríos
PREPARADO POR Juan Pablo Carvajal Chica	**TESORERO** Iván Darío Arias Bohórquez

FECHA APROBACIÓN : 29 12 2025

OBLIGACIÓN Nro: 1369

DEPENDENCIA :
PRESUPUESTO

BENEFICIARIO :
ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC

NIT:
900,413,324.9

DIRECCIÓN :
CL 35 19 41 TO SUR OF 511 ED LA TRIADA

TELÉFONO:
3106308584

FACTURAS :

No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento	No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento
FE453	17/12/2025	17/12/2025	31/12/2025				

Nro. COMPROMISO :
856

RUBROS:

Cod. Rubro	Valor	Cod. Rubro	Valor
101 999999-0-1010-C99999-9999	41,184,607		

DESCRIPCION :
Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. CTO 085-2025

DETALLE CONTABLE :

Tipo Plan	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	5111490505	SERVICIO DE ASEO	900,413,324.9	253F	40,485,315	
NIIF	5111490510	SERVICIO DE ASEO - IVA	900,413,324.9	253F	699,292	
NIIF	24072220	Estampilla propolitécnico JIC 0,4%	900,413,324.9			14,722
NIIF	24072225	ESTAMPILLA I.U.E. 0.4%	900,413,324.9			14,722
NIIF	24072230	ESTAMPILLA IU DIGITAL 0.4%	900,413,324.9			14,722
NIIF	24072210	Estampilla prodesarrollo 0,6%	900,413,324.9			22,083
NIIF	24072205	Estampilla prohospital 1%	900,413,324.9			36,805
NIIF	24072215	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 2%	900,413,324.9			73,610
NIIF	24079005	Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%	900,413,324.9			92,012
NIIF	2436250505	Reteiva 15% sobre tarifa general (19%)	900,413,324.9			104,894
NIIF	240101	Bienes y servicios	900,413,324.9			40,811,037
				SUMAS IGUALES	**41,184,607**	**41,184,607**

VALOR EN LETRAS:
CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL TREINTA Y SIETE PESOS M.C.

VALOR NETO:
40,811,037=

GIRAR O CONSIGNAR A NOMBRE DE:

EN LA CUENTA:

DE LA ENTIDAD:

ELABORÓ: Juan Pablo Carvajal Chica
C.C 71,363,365

REVISÓ:
C.C

ALIANZA OPERATIVA SAS
NIT 900.413.324-9
CALLE 35 No. 19-41 EDIF. LA TRIADA TORRE SUR OF. 511
Tel: (037) 314130468
Bucaramanga - Colombia
alianzaoperativa.sas@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 453

Señores	INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA		
NIT	900.425.129-0	Teléfono	(607) 0000000 - Ext. 000
Dirección	CRA 51 52 03	Ciudad	Medellín - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/12/2025, 13:07
Expedición	17/12/2025, 13:07
Vencimiento	30/12/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor desc.	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES INTEGRALES para la adecuada conservación y atención de los Servidores, Usuarios y demás visitantes del PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE, SEDE INSTITUTO DE LA CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, según Contrato C.P.S. 085 DE 2025 MES DE DICIEMBRE DE 2025	1.00	26,269,583.00	0.00	26,269,583.00	0 %	0.00	26,269,583.00
2	INSUMOS Y EQUIPOS	1.00	6,745,750.00	0.00	6,745,750.00	0 %	0.00	6,745,750.00
3	OTROS CONCEPTOS	1.00	3,789,499.00	0.00	3,789,499.00	0 %	0.00	3,789,499.00
4	AIU	1.00	3,680,483.02	0.00	3,680,483.02	19 %	699,291.77	4,379,774.79

Total items: 4

Total Bruto	40,485,315.02
IVA 19%	699,291.77
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	41,184,606.79

Valor en Letras:
Cuarenta y un millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos seis pesos m/cte con setenta y nueve cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-12-30 por $ 41,184,606.79

Observaciones:
FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE DE BANCOLOMBIA No. 79367125363 A NOMBRE DE ALIANZA OPERATIVA S.A.S. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIONES EN LA FUENTE NI ICA. SOMOS REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION. SERVICIOS MES DE DICIEMBRE DE 2025

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764092049406 aprobado en 20250416 prefijo FE desde el número 358 al 500
Vigencia: 12 Meses
Responsable de IVA - Actividad Económica 1410 Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel Tarifa
CUFE: d15a3f1e0f0212b87d0df75db7ad21fd06891e209b42c5a8842820b884513bf780212f140e8ef7fb7e6c5eb44971c6dd

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Fecha:	2025-12-19
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato No.	085-2025
Objeto del contrato	*Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.*
Valor inicial del contrato	APORTE ICPA $ 87,582,009.00 ($ 87,582,009.00) - OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS
Adiciones	Ninguna
Valor final del contrato	($ 87,582,009.00) - OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS
Plazo	14 (CATORCE) MESES
Supervisor	- Olga Luz Giraldo Goez
Contratista	ALIANZA OPERATIVA S-A.S BIC **Identificacion:** 900413324
Fecha de inicio	2025-11-01
Fecha de terminación	2026-12-31

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos, especificaciones técnicas y actividades:
3.5.1 RECURSO HUMANO REQUERIDO

Perfil del operario que requiere la sede Total, requerido Días de trabajo
Supervisor de tiempo completo 1 Lunes a sábado
Operario de aseo y cafetería 1 Lunes a viernes
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas 2 Lunes a sábado
Jardinero 1 Lunes a sábado
Operario de aseo 5 Lunes a sábado

PERSONAS : 10

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
El contratista contrato el personal de acuerdo a los pliegos asi: Supervisor de tiempo completo 1 Lunes a sábado Operario de aseo y cafetería 1 Lunes a viernes Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas 2 Lunes a sábado Jardinero 1 Lunes a sábado Operario de aseo 5 Lunes a sábado	10.00 %	20.00 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
ACTIVIDADES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL 1. Acatar las normas de salud y seguridad ocupacional en el manejo de sustancias, herramientas y equipos, actuando de manera prudente ante los riesgos de su labor. 2. Atender y guiar de forma personalizada a todos aquellos usuarios que soliciten información o que tengan alguna queja, inquietud del servicio en el Palacio de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la información que se brinda debe ser precisa, oportuna y veraz, de forma respetuosa, diligente y con una actitud dinámica y dispuesta. 3. Garantizar que su puesto de trabajo, bienes y equipos que le han sido asignados a su cargo se encuentren en condiciones óptimas para la prestación del servicio. 4. Apoyar las labores de los diferentes grupos de trabajo de las dependencias como administración, logística, mantenimiento y ambiental, cuando las condiciones de prestación del servicio lo permitan o lo requieran. 5. Velar por la buena utilización de los equipos, herramientas, materiales y dotación a su cargo, además de mantener en condiciones óptimas de aseo, orden y limpieza las zonas o áreas a cargo. 6. Reportar de manera oportuna al coordinador o personal de bienes, daños, fugas, averías o cualquier anomalía detectada en las instalaciones.
MES : 14
Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
Se realizaron las actividades generales por parte del personal , acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo con los EPP suministrados, capacitaciones en el manejo de herramientas y equipos, apoyo en el acompañamiento de la ubicación en las instalaciones por parte de turistas, El personal y el proveedor Garantizó que los puestos de trabajo, bienes y equipos que le han sido asignados a su cargo se encuentren en condiciones óptimas para la prestación del servicio. Ha birndado apoyo a las labores de los diferentes grupos de trabajo de las dependencias como administración, logística, mantenimiento y ambiental, cuando las condiciones de prestación del servicio lo han requerido. los operarios han velado por la buena utilización de los equipos, herramientas, materiales y dotación a su cargo, además de mantener en condiciones óptimas de aseo, orden y limpieza las zonas o áreas a cargo. el personal de mantenimiento y aseo brinda apoyo en el reporte oportuno al coordinador o personal de bienes, daños, fugas, averías o cualquier anomalía detectada en las instalaciones las cuales han sido atendidas por el personal de mantenimiento.	7.14 %	14.29 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

SERVICIOS QUE IMPLIQUEN LA ACREDITACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS

- Limpieza y desmanchada de lámparas y paredes altas.
- Limpieza y desmanchado de avisos y vidrios.
- Limpieza de persianas.
- Servicio de poda jardines colgantes.
- Limpieza de vidrieras.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de WC.
- Limpieza de mamposterías.
- Limpieza de estanterías de archivos y almacenamiento de artículos.
- Lavado de fachadas externas e internas con personal capacitado en alturas con maquinaria e insumos.
- Limpieza de tuberías, canaletas altas, lámparas incluyendo tubos fluorescentes, bordes superiores de paneles, limpieza de canastillas de cableado de datos y el cableado, manteniendo el aseo de las oficinas al concluir la limpieza.
- Limpieza de los centros de documentación, fonoteca, estanterías de biblioteca y de los archivos de gestión (estanterías y cajas).

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
El personal de mantenimiento esta debidamente capacitado para realizar labores de alturas en noviembre se realizó cambio de bombillas quemadas, trabajo en alturas para acomodación de luces con andamio en exposiciones, limpieza de vidrieras, limpieza de mamposteria, Limpieza de estanterías de archivos y almacenamiento de artículos, Limpieza de los centros de documentación, fonoteca, estanterías de biblioteca y de los archivos de gestión (estanterías y cajas).	7.14 %	14.29 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

3.5.3 SUMINISTRO DE INSUMOS, DOTACIÓN, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Contratista debe suministrar la dotación para cada uno de los diferentes perfiles bajo los parámetros de calidad, en las cantidades y tiempos definidos de acuerdo con lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo (art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015).

La entrega de dotación debe realizarse una (1) vez cada cuatro (4) meses y según la duración del contrato, acorde a la normatividad vigente. El contratista debe dejar constancia de la entrega de la dotación suministrada por trabajador y mantener las bases de datos de cantidades y tallas actualizadas.

3.5.4 Relación Dotación del personal:

El personal deberá estar uniformado, adicionalmente se requiere incluir en la dotación los siguientes elementos:
(según lo definido por la Ley acorde al tiempo del contrato)
OFICIO DOTACION
Coordinador Chaleco distintivo como coordinador del contrato
Operarios de aseo, mantenimiento, (HOMBRE) Camibuso tipo polo M/Larga (algodón)
Jean tipo clásico
Chaqueta impermeable
Bota plástica (hombre - pantanera) (mujer - media caña)
Zapato dieléctrico con puntera de protección
Gorra (hombre)
Auxiliar Mantenimiento Jardines (ornato) Camibuso tipo polo M/Larga (algodón)
Jean tipo clásico
Chaqueta impermeable
Bota plástica pantanera
Zapato dieléctrico con puntera de protección
pava
Operarios de aseo (MUJER) Camisa y pantalón antifluido
Zapatos y botas de caucho
Operaria cafetería Camisa y pantalón antifluido de color blanca la camisa
Zapatos
Gorro

El contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, Elementos de seguridad y salud en trabajo (en caso de ser requeridos en común acuerdo con la supervisión y si la necesidad lo amerita) de acuerdo con el requerimiento mensual y previo visto bueno del Supervisor.

Consideraciones para la dotación del personal:

El contratista debe entregar una (1) dotación al personal contratado para cada perfil, así:

• Una (1) a los 8 días o menos después de firmada el acta de inicio, así se da cumplimiento según el plazo del contrato y acorde a lo estipulado en la normativa que regula la materia.
• La dotación debe mantener parámetros de calidad y confort.
• La dotación del personal debe incluir los logos en los tamaños, ubicación, colores y diseños de acuerdo con los lineamientos, especificaciones y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.
• El contratista debe garantizar el pago oportuno por concepto de dotación en aquellos casos en que el artículo sea de difícil consecución (tallas no comerciales).
• El contratista deberá suministrar por su cuenta y riesgo dotación al personal que envíe a realizar labores de apoyo o refuerzo en las temporadas altas o de reemplazo de vacaciones o de incapacidad.
• El contratista debe soportar cada entrega con una remisión detallada de los ítems (productos) y cantidades. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al reclamo presentado, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad. El contratista solo podrá facturar lo realmente entregado.
• El contratista debe hacer entrega de los valores unitarios de cada ítem de la dotación al momento de iniciar el contrato y tener en cuenta que se deben mantener los precios, no importando la variación de los costos de las materias primas utilizados en su fabricación o las variaciones de dólar en caso de materias o elementos importados.
• El contratista debe tener en cuenta que las cantidades por prenda o calzado de la dotación pueden variar según sea la cantidad de mujeres y hombres.
• Los ítems de la dotación deben ser de excelente calidad, por tanto, el contratista atenderá las instrucciones y determinaciones que sobre las especificaciones de los mismos haga el supervisor del contrato, quien dará su aprobación.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
En el mes de DICIEMBRE se recibio el pedido de insumos completos, aquellos que no cumplian las condiciones técnicas fueron devueltos y cambiados de manera oportuna. ver informe anexo. Para iniciar actividades el contratista entrego la dotacion completa d eacuerdo a los pliegos, ver certificado de entrega.	7.14 %	14.29 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Insumos, Elementos, equipos y maquinaria

El Contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
El contratista entregó la maquinaria y equipos necesarios para la puesta en marcha de la prestación del servicio de confomidad con las condiciones de contrato. Ver evidencia anexa.	7.14 %	14.29 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Insumos, Elementos, equipos y maquinaria
El Contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.
Bien y/o servicio Disponibilidad /Presentación Cantidad Mensual
Jabón para loza 1 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml 2
Jabón para loza 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml 2
Jabón en barra azul (Compra) "Barra, unidad con peso mínimo de 250 g enenvoltura individual" 15
Limpiador desinfectante para pisos (Compra) Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml 7
Detergente multiusos en polvo (Compra) "Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico
con un peso de 1.000 g" 11
Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con
atomizador de pistola." 4
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad
mínima de 3.785 ml" 14
Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra) "ganulado, en bolsa plástica de mínimo
1.000 g" 10
Alcohol industrial 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000ml 0.5
Creolina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente
plástico con capacidad mínima de 500 ml" 1
Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con
atomizador" 2
Jabón neutro para pisos 1 (Compra) "Líquido, en recipiente
plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 1
Brillametal en crema (Compra) En crema de mínimo 70 g 2
Ambientador 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad
mínima de 3.785 ml" 7
Ambientador 2 (Compra) Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml 10
Limpiones 2 (Compra) Unidad 7
Bayetilla 1 (Compra) Unidad 10
Bayetilla 2 (Compra) Unidad 1
Paño absorbente multiusos 1 (Compra) Paquete X 6 unidades 1
Esponjilla 3 (Compra) Unidad 14
Esponjilla 6 (Compra) Unidad 5
Escoba 2 (Compra) Unidad 1
Escoba 5 (Compra) Unidad 3
Cepillos 1 (Compra) Unidad 1
Trapero 4 (Compra) Unidad 5
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) Unidad 0.5
Bolsas plásticas 8 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Bolsas plásticas 15 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Bolsas plásticas 16 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Bolsas plásticas 17 (Compra) Paquete de mínimo 6 50
Guantes 1 (Compra) Par 6
Guantes 7 (Compra) Par 0.5
Guantes 9 (Compra) Par 2
Papel higiénico 5 (Compra) Rollo 40
Toallas para manos 1 (Compra) Rollo 35
Vasos biodegradables 2 (Compra) Paquete de mínimo 50 10
Vasos biodegradables 4 (Compra) Paquete de mínimo 50 unidades 10
Mezclador 1 (Compra) Paquete de mínimo 500 5
Servilleta papel (Compra) Paquete de mínimo 100 unidades 10
Café de origen (Compra) Bolsa de mínimo 500 g 50
Crema para café (Compra) Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g 10
Azúcar 1 (Compra) Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g 15
Endulzante (Compra) Caja de mínimo 100 sobres 2
Panela (Compra) Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g 10
Aromática (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 35
Aromática de panela (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 6
Bebida de frutas (Compra) Caja de mínimo 20 sobres 5
Infusión frutal (Compra) Caja x 20 mínimo sobres 2
Recogedor de basura 1 (Compra) Unidad 1
Balde (Arrendamiento) Unidad 1
Escalera de tipo industrial (Arrendamiento) Unidad 1
Mangueras 3 (Arrendamiento) Unidad 1
Greca para tintos 3 (Arrendamiento) Unidad 1
Hidrolavadora industrial (Arrendamiento) Unidad 1
Guadañas (Arrendamiento) Unidad 1
Servicio de fumigación zonas verdes servicio 2
Servicio de fumigación termo nebulización o por aspersión servicio 4

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
Los siguientes insumos y herramientas fueron recibidos de manera oprtuna y satisfacción de la supervisión del contrato: Jabón para loza 1 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml 2 Jabón para loza 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml 2 Jabón en barra azul (Compra) "Barra, unidad con peso mínimo de 250 g enenvoltura individual" 15 Limpiador desinfectante para pisos (Compra) Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml 7 Detergente multiusos en polvo (Compra) "Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g" 11 Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola." 4 Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 14 Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra) "ganulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g" 10 Alcohol industrial 2 (Compra) Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000ml 0.5 Creolina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml" 1 Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador" 2 Jabón neutro para pisos 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 1 Brillametal en crema (Compra) En crema de mínimo 70 g 2 Ambientador 1 (Compra) "Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml" 7 Ambientador 2 (Compra) Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml 10 Limpiones 2 (Compra) Unidad 7 Bayetilla 1 (Compra) Unidad 10 Bayetilla 2 (Compra) Unidad 1 Paño absorbente multiusos 1 (Compra) Paquete X 6 unidades 1 Esponjilla 3 (Compra) Unidad 14 Esponjilla 6 (Compra) Unidad 5 Escoba 2 (Compra) Unidad 1 Escoba 5 (Compra) Unidad 3 Cepillos 1 (Compra) Unidad 1 Trapero 4 (Compra) Unidad 5 Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) Unidad 0.5 Bolsas plásticas 8 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Bolsas plásticas 15 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Bolsas plásticas 16 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Bolsas plásticas 17 (Compra) Paquete de mínimo 6 50 Guantes 1 (Compra) Par 6 Guantes 7 (Compra) Par 0.5 Guantes 9 (Compra) Par 2 Papel higiénico 5 (Compra) Rollo 40 Toallas para manos 1 (Compra) Rollo 35 Vasos biodegradables 2 (Compra) Paquete de mínimo 50 10 Vasos biodegradables 4 (Compra) Paquete de mínimo 50 unidades 10 Mezclador 1 (Compra) Paquete de mínimo 500 5 Servilleta papel (Compra) Paquete de mínimo 100 unidades 10 Café de origen (Compra) Bolsa de mínimo 500 g 50 Crema para café (Compra) Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g 10 Azúcar 1 (Compra) Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g 15 Endulzante (Compra) Caja de mínimo 100 sobres 2 Panela (Compra) Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g 10 Aromática (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 35 Aromática de panela (Compra) Cajas de mínimo 20 en sobres. 6 Bebida de frutas (Compra) Caja de mínimo 20 sobres 5 Infusión frutal (Compra) Caja x 20 mínimo sobres 2 Recogedor de basura 1 (Compra) Unidad 1 Balde (Arrendamiento) Unidad 1 Escalera de tipo industrial (Arrendamiento) Unidad 1 Mangueras 3 (Arrendamiento) Unidad 1 Greca para tintos 3 (Arrendamiento) Unidad 1 Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) Unidad 1 Guadañas (Arrendamiento) Unidad 1. Ver informe anexo.	7.14 %	14.29 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

NOTA (Compras Públicas Sostenibles): Los detergentes y jabones que se adquieran durante el contrato deberán ser biodegradables, siguiendo los postulados de Compras Públicas Sostenibles, según Acuerdo Metropolitano 006 de 2015, lo cual permite disminuir la carga contaminante a los cuerpos de agua; el Coordinador General o a quien este delegue deberá entregar mensualmente el informe de consumos de cada uno de los productos (Kardex sistematizado - entradas/salidas/saldos).

Es importante tener en cuenta según el párrafo precedido que las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las entidades estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (iv) promueven la innovación en el sector privado.

PARÁGRAFO 1: Las bolsas de basura deben ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad. la Entidad verificará las fichas técnicas de los productos y las cantidades de material reciclado de cada proveedor, dando cumplimiento al componente de Compra Publica Sostenible según lo estipulado en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: El detergente multiusos utilizado para áreas de trabajo (pisos), escritorios y sillas, debe cumplir con la ficha de detergentes sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Contener certificado de biodegradabilidad. La Entidad verificará las fichas técnicas del producto y/o el certificado de biodegradabilidad, debe ser presentado con la propuesta.

PARÁGRAFO 3: Los paños de limpieza deben ser de microfibras, se priorizarán trapos de limpieza reutilizables. la Entidad realizará la verificación de las fichas técnicas de los productos donde se dé cumplimiento a lo referido en la Compra Publica Sostenible.

El contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.

Para los elementos de aseo y cafetería;

• El contratista debe hacer entrega de los productos en los cinco (05) días hábiles siguientes al requerimiento por aparte del almacenista con el visto bueno del supervisor.

• El contratista debe soportar cada entrega con una remisión detallada de los productos y cantidades. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al reclamo presentado, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad. El contratista solo podrá facturar lo realmente entregado.
• El contratista debe hacer entrega de la relación en valores unitarios de cada ítem de aseo y cafetería al momento de iniciar el contrato y tener en cuenta que se debe mantener los precios de los insumos, no importando la variación de los costos de las materias primas utilizados en su fabricación o las variaciones de dólar en caso de materias o elementos importados. De requerirse otro ítem adicional a lo proyectado, el valor unitario del respectivo ítem será conforme a los precios del mercado y concertados con el supervisor del contrato, siempre que no se genere desequilibrio económico y se tenga disponibilidad de recursos en el contrato.

Los insumos que suministren para aseo y cafetería deben ser de excelente calidad, debiendo por tanto el contratista atender las instrucciones que sobre las especificaciones de los productos realice la Entidad a través del supervisor del contrato. La determinación de especificaciones de los productos a utilizar para el servicio de cafetería y aseo deberán contar con la aprobación previa del supervisor.

Para la realización de los Servicios de Aseo solicitados se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo, los cuales deben ser entregados en forma detallada al supervisor del contrato o quien este delegue en el sitio donde se presta el servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio, el transporte u otros costos asociados a las devoluciones o reprocesos deberá ser asumido en un 100% por el contratista.

Los insumos de aseo y cafetería solicitados en el presente estudio son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato, en caso de requerirse algún cambio que no afecte la parte económica o técnica se realizara a través de acta firmada por las partes.

La entrega se realizará en forma mensual durante la prestación del servicio.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO
os insumos cumplen con los requisitos técnicos de compras públicas sostenibles según consta en las fichas técnicas de los productos.	7.14 %	14.29 %

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

OBLIGACIÓN/ ACTIVIDAD/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

1. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual.
2. El contratista deberá cumplir el objeto contractual en las instalaciones del Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia.
3. El contratista está obligado a prestar los servicios requeridos y entregar los productos oportunamente (en las fechas estipuladas).
4. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
5. Suministrar los uniformes y elementos de seguridad y salud en el trabajo al personal a su cargo, de acuerdo a las especificaciones determinadas por la Entidad, para la ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ocupacional y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..
7. Dar cumplimiento a la política de Salud Ocupacional y como medida preventiva, evitar que la Entidad, se vea involucrada en posibles reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual, por causa o con ocasión de un posible accidente de trabajo que pueda presentarse derivado del desarrollo de un contrato y con el propósito de minimizar también la responsabilidad solidaria consignada en el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo.
8. Cumplir en cada una de las actividades del presente contrato, con las obligaciones, restricciones y limitaciones establecidas en la normatividad ambiental, que le apliquen.
9. Contribuir con el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
10. Participar en las reuniones que se programen para la planificación de los trabajos a realizar.
11. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
12. Deberá dar cumplimiento a los cronogramas solicitados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
13. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia salarial.
14. Vincular en calidad de empleador al personal que ocupe para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión, riesgos laborales y demás, conforme a la legislación vigente.
15. Cumplir las obligaciones parafiscales que le correspondan en su calidad de empleador.
16. Pagar la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales o formas de remuneración que correspondan al personal que ocupe para ejecutar el objeto del contrato, de manera oportuna.
17. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los trabajadores a los a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin, deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia una vez perfeccionado el contrato, recibirá el pago del impuesto de timbre por parte del contratista y previo al inicio del contrato, para lo cual el supervisor designado validará el pago respectivo. En se defecto la entidad podrá aplicar la retención del Impuesto de Timbre sobre el monto total del Convenio o del Contrato antes de IVA, siempre y cuando éste monto supere la cuantía mínima vigente de $298.794.000; equivalente a 6.000 UVT; de conformidad con el artículo 1.2.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.
19. Para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta las políticas internas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
20. Sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona que a juicio de la Entidad no cumpla el perfil exigido o no ejecute satisfactoriamente el servicio, el proceso, actividad o función requerida.
21. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del acta de iniciación, el Contratista deberá preparar un programa completo, así como un plan que contemple las medidas de seguridad industrial que adoptará en la ejecución del contrato, y un cronograma con las actividades planteadas en dicho documento.
22. Prestación del servicio de atención de cafetería, en las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza.
23. Los gastos en que incurra el Contratista por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado, ya que estos costos deben estar incluidos como costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.
24. Velar por la seguridad y la salud de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados existentes en cada sitio de trabajo y suministrados de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, así como la dotación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
25. Cumplir todas las condiciones relativas a higiene, salud ocupacional, prevención de accidentes y medidas de seguridad y velará por su estricto cumplimiento, para el personal que se encuentre a su cargo y destinado para la ejecución del objeto contractual.
26. Dar la capacitación requerida al personal que participe en la ejecución de las actividades del objeto contractual, y entregar a la supervisión, cronograma y certificaciones de cada capacitación realizada.
27. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores, sino también del personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y terceros, además de la seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales, así como los daños ocasionados a las instalaciones de la sede Administrativa Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; siempre y cuando las mismas sean imputables a la acción u omisión del personal destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
28. Atender las recomendaciones dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
29. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes.
30. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
31. Constituir las garantías conforme lo previsto en el pliego de condiciones y en el contrato.
32. Apoyar y trabajar de manera conjunta con el Equipo de Bienes y Servicios, en todo lo relacionado con la seguridad del edificio Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe.
33. Participar conjuntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera y verificación de aportes donde se involucren recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del mismo.
34. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
35. El contratista, deberá enviar al supervisor del contrato, las hojas de vida del recurso humano requerido por cada perfil, antes de la firma del acta de inicio; de igual forma enviar la hoja de vida antes de realizar algún cambio dentro del alcance de Recurso humano requerido.

MES : 14

Porcentaje ponderado de la actividad con respecto al contrato: 0.00 %

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% CUMPL ACTIVIDAD	% ACUMULADO

En el mes de DICIEMBRE se realizó todas las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual.

El contratista cumplió el objeto contractual en las instalaciones del Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia.
El contratista prestó los servicios requeridos y entregó los productos oportunamente (en las fechas estipuladas).
Cumplió con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
Suministró los uniformes y elementos de seguridad y salud en el trabajo al personal a su cargo, de acuerdo a las especificaciones determinadas por la Entidad, para la ejecución del contrato.
Dio cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ocupacional y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..
Dío cumplimiento a la política de Salud Ocupacional y como medida preventiva, evitar que la Entidad, se vea involucrada en posibles reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual, por causa o con ocasión de un posible accidente de trabajo que pueda presentarse derivado del desarrollo de un contrato y con el propósito de minimizar también la responsabilidad solidaria consignada en el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo. En el mes de noviembre no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo.

Cumplió cada una de las actividades del presente contrato, con las obligaciones, restricciones y limitaciones establecidas en la normatividad ambiental.
Contribuyó con el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos, aplicando los formatos definidos por la entidad.

Participó en las reuniones que se programaron para la planificación de los trabajos a realizar.
Atendió las consultas y requerimientos que se presentaron durante la ejecución del objeto contractual.
Cumplió con el cronograma de rutinas solicitado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Dio cumplimiento a la normatividad vigente en materia salarial, aportando las colillas de pago del personal.

Vinculó en calidad de empleador al personal para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión, riesgos laborales y demás, conforme a la legislación vigente. Ver planilla de pago.

Cumplió con las obligaciones parafiscales que le corresponden en su calidad de empleador.
Pagó la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales o formas de remuneración al personal que ocupar los cargos en el desarrollo el objeto del contrato, de manera oportuna.

Cumple con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los trabajadores a los a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, aportó la certificación donde consta dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Y adjuntó la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

20. Sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona que a juicio de la Entidad no cumpla el perfil exigido o no ejecute satisfactoriamente el servicio, el proceso, actividad o función requerida. EN EL PRESENTE MES NO HUBO CAMBIOS DE PERSONAL. 7.14 % 14.29 %

21. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del acta de iniciación, el Contratista deberá preparar un programa completo, así como un plan que contemple las medidas de seguridad industrial que adoptará en la ejecución del contrato, y un cronograma con las actividades planteadas en dicho documento. eL CONTRATISTA APORTO EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

22. Prestó el servicio de atención de cafetería, en las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza.

24Elc ontratista vela por la seguridad y la salud de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados existentes en cada sitio de trabajo y suministrados de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, así como la dotación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
25. Cumple todas las condiciones relativas a higiene, salud ocupacional, prevención de accidentes y medidas de seguridad y velará por su estricto cumplimiento, para el personal que se encuentre a su cargo y destinado para la ejecución del objeto contractual.

26. Brindó la capacitación requerida al personal que participe en la ejecución de las actividades del objeto contractual, y entregó a la supervisión, cronograma y certificaciones de cada capacitación realizada.

27. El Contratista se hace responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores, sino también del personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y terceros, además de la seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales, así como los daños ocasionados a las instalaciones de la sede Administrativa Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; siempre y cuando las mismas sean imputables a la acción u omisión del personal destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual.

28. Atendío las recomendaciones dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
29. Cuenta con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes.
30. Cumple a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
31. Constituyó las garantías conforme lo previsto en el pliego de condiciones y en el contrato.
32. Apoya y trabaja de manera conjunta con el Equipo de Bienes y Servicios, en todo lo relacionado con la seguridad del edificio Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe.

33. Participa conjuntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera y verificación de aportes donde se involucren recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del mismo.

34. Facilita y realiza la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. 35. El contratista, deberá enviar al supervisor del contrato, las hojas de vida del recurso humano requerido por cada perfil, antes de la firma del acta de inicio; de igual forma enviar la hoja de vida antes de realizar algún cambio dentro del alcance de Recurso humano requerido.

MUNICIPIO(S) DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
Medellín	1.00

Evaluación al Proveedor o Contratista	**Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:**
	El contratista Alianza operativa, inicio labores a partir del 01 de NOVIEMBRE de 2025, y ha cumplido con el objeto contractual de acuerdo a las condiciones del contrato, de manera eficiente, Para efectos de este informe se cumplio con el objeto contractual en el mes de DICIEMBRE DE 2025.
	Calidad de las especificaciones del bien o servicio:
	Los servicios, maquinaria y suministros recibidos en el mes de diciembre han sido de conformidad a lo estipulado en el pliego y se reciben a satisfacción, se anexa informe de recibo. En el mes de DICIEMBRE los servicios prestados por el contratista han sido de buena calidad, garantizando la eficacia y efectividad en las especificaciones técnicas del contrato, los insumos y elementos recibido han cumplido con lo requerido por la entidad.
	Cumplimiento de la entrega:
	Los bienes y servicios recibidos en el mes de DICIEMBRE fueron oportunos al momento de la instalación del contrato.
	Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:
	El contratista cumplio con lo requerimientos enviados por la supervisión del contrato.

2. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato	**$ 87,582,009.00**
Adiciones	**$ 0.00**
Valor Final del Contrato	**$ 87,582,009.00**

CONTROL DE PAGOS

NRO CUENTA	FECHA CUENTA	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZACIÓN	VALOR DEVOLUCIÓN	% PAGADO	SALDO PENDIENTE EJECUCIÓN
1	2025-12-09	41,184,607.00	0.00	0.00	47.02 %	46,397,402.00
2	2025-12-19	41,184,607.00	0.00	0.00	94.05 %	5,212,795.00
Total Pagado		**$ 82,369,214.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 94.05**	

3. VERIFICACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

El contratista aportó el certificado de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al mes de DICIEMBRE según consta en el certificado del revisor fiscal.

4. RECIBO A SATISFACCIÓN

Según lo estipulado en el contrato, la forma de pago es "El proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor de los servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los bienes de Aseo y cafetería, el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad y el Proveedor..." De acuerdo con el anterior balance de Supervisión, se autoriza:

Pagar al contratista la factura FE453 por valor de $41.184.607 por haber cumplido el objeto contractual durante el mes de DICIEMBRE de 2025 en la ejecución del contrato 085-2025 Se deja constancia que el contratista cumplió con la prestación del servicio de aseo y cafetería adecuadamente.

Se autoriza liberar el valor $ 5.212.795,00 recursos que no fueron ejecutados.

Nombre del Supervisor/ interventor:

Olga L Giraldo G

Olga Luz Giraldo Goez
Firma Supervisor / Interventor

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA DE LA SOCIEDAD
ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC
NIT. 900.413.324-9

CERTIFICA:

1. A la fecha del 10 de diciembre 2025, la sociedad **ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC** con NIT. 900.413.324-9 ha realizado oportunamente los pagos por concepto de aportes parafiscales (CAJA DE COMPENSACION) en los últimos seis (6) meses y se encuentra al día con dichos pagos. (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007)

2. A la fecha del 10 de diciembre 2025, la sociedad **ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC** con NIT. 900.413.324-9, ha realizado oportunamente los pagos por concepto de aportes a seguridad social (PENSION, SALUD. ARL) de los últimos seis (6) meses, y se encuentra al día con dichos pagos (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007)

3. Que esta información fue tomada y verificada con los libros comprobantes y soportes de contabilidad de la sociedad **ALIANZA OPERATIVA S.A.S. BIC**

Se expide en Bucaramanga quince días (10) día del mes de diciembre de 2025.

INGRID CAROLINA GONZALEZ ABAUNZA
C.C. 1.098.662.751 de Bucaramanga
T.P. 199266-T
Contadora Publica