

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	Código: GCO-030-MAN-002-f-002 Versión: 1
---	--	---

CONTRATO	X	ORDEN DE COMPRA		PERIODO DEL INFORME O MES DE ENTREGA FEBRERO 2026
No. 8718507 DE 2025				
Persona Natural		Persona Jurídica	X	

1. DATOS DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA				
Unidad ejecutora	DANE	X	FONDANE	
Contratista/Proveedor	CONSTRUCIVILES JEG SAS			
Nombre del Representante Legal	JORGE ENRIQUE GONZALEZ			
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	900770575-0			
Objeto	Contratar las obras de reparaciones de cubierta en las oficinas de DANE Álamos, en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las características técnicas determinadas por la entidad.			
Valor del contrato/Orden de Compra	\$11.681.652			
Plazo del contrato/Orden de Compra	El plazo de ejecución será de hasta 1 mes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.			
Forma de Pago	Un (1) único pago por el valor total de los servicios de cambio y reparación de las cubiertas en la sede Álamos, Bogotá. Dicho pago se efectuará previo a la prestación del servicio y estará sujeto a la verificación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y las fechas programadas.			
Pago número	PAGO 1 DE 1			
Valor del pago	\$ 11.681.652 FVE No. JEG 348			
N° Registro Presupuestal	274425	Fecha Registro Presupuestal	19/12/2025	
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	22/12/2025			
Modificaciones	Modificación por prórroga 29/12/2025			
Fecha de inicio	23/12/2025	Fecha de Terminación**	20/02/2026	
Dependencia	ADMINISTRATIVA			
Lugar de ejecución	DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO – SEDE BOGOTÁ			
Supervisor – Cargo	Nelson Enrique Blanco Peñaranda – Coordinador Administrativo			

****Debe tener en cuenta las prórrogas, cuando aplique.**

2. ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	100%	
Obligación contractual <i>(relacionar cada una de las obligaciones específicas)</i>	Actividad o entregas realizadas <i>(Describir la actividad o características técnicas de la entrega oportuna de los bienes y/o servicios de manera cualitativa y cuantitativa)</i>	Evidencia <i>(Referir la ubicación de los soportes de la entrega oportuna de los bienes y/o servicios contratos que cumplen cada especificación técnica u obligación específica durante el periodo del informe)</i>
1. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato el cronograma de actividades y el plan técnico de mantenimiento, en los que se establezcan procedimientos, fechas, recursos y medidas de seguridad para la ejecución de los trabajos.	Cronograma de actividades, en donde se llevó a cabo todo el procedimiento de acuerdo a los estándares mínimos de seguridad	Anexo documento de cronograma

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	Código: GCO-030-MAN-002-f-002 Versión: 1
---	--	---

CONTRATO	X	ORDEN DE COMPRA		PERIODO DEL INFORME O MES DE ENTREGA FEBRERO 2026
No. 8718507 DE 2025				
Persona Natural		Persona Jurídica	X	

2. Contar con personal técnico con experiencia comprobada en mantenimiento de cubiertas, debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y certificado en trabajo seguro en alturas, conforme a la normatividad vigente.	• verificación de la idoneidad del personal técnico encargado del mantenimiento de cubiertas. • Validación de las afiliaciones vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, Pensión). • Revisión y archivo de certificados vigentes para Trabajo Seguro en Alturas del personal operativo.	• Planillas de pago de seguridad social del periodo reportado. • Copia de los certificados de capacitación para trabajo en alturas (Nivel Trabajador Autorizado).
3. Presentar al inicio de la ejecución el programa de salud ocupacional y seguridad industrial, en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, garantizando la protección de todo el personal involucrado.	• Socialización y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) bajo la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. • Identificación de peligros y valoración de riesgos específicos para la labor de mantenimiento (Matriz de Riesgos). • Ejecución de charlas preoperacionales de seguridad de 5 minutos antes de iniciar labores.	• Actas de inducción y reinducción en SST al personal involucrado. • Registros de asistencia a capacitaciones y charlas de seguridad.
4. Proveer y mantener en óptimo estado los elementos de protección personal y equipos de seguridad requeridos para las labores en altura, conforme a las normas técnicas nacionales e internacionales.	• Suministro de Elementos de Protección Personal adecuados para los riesgos identificados: casco con barbuquejo, guantes, calzado de seguridad y protección visual/auditiva. • Provisión de equipos certificados para protección contra caídas: arnés de cuerpo entero, eslingas con absorbedor de energía, líneas de vida y conectores. • Realización de inspecciones pre-uso de los equipos de protección contra caídas y EPP para garantizar su óptimo estado.	• Hojas de vida de los equipos de protección contra caídas con sus certificados de conformidad. • Listas de chequeo (checklists) de inspección de equipos y herramientas.
5. Utilizar exclusivamente materiales, equipos y herramientas nuevos, de primera calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas del contrato, adjuntando los certificados de conformidad, calidad y garantía.	• Adquisición y uso de materiales y herramientas nuevos y certificados para las labores de montaje de cubiertas. • Verificación de fichas técnicas y certificados de calidad de los insumos utilizados en la obra	• Facturas de compra de materiales del periodo reportado. • Certificados de conformidad y garantía de los fabricantes para equipos y herramientas.

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	Código: GCO-030-MAN-002-f-002 Versión: 1
---	--	---

CONTRATO	X	ORDEN DE COMPRA		PERIODO DEL INFORME O MES DE ENTREGA FEBRERO 2026
No. 8718507 DE 2025				
Persona Natural		Persona Jurídica	X	

6. Implementar las medidas de señalización, avisos y control de acceso necesarias para prevenir accidentes o incidentes que afecten a trabajadores, funcionarios o terceros durante la ejecución de los trabajos.	• Instalación de señalización preventiva y delimitación de áreas de trabajo para prevenir atropellamientos con montacargas o caídas de objetos. • Implementación de controles de acceso estricto a las zonas de intervención en la bodega principal para proteger a terceros y funcionarios.	• Anexo informe de la señalización instalada (conos, cintas de peligro, avisos de "trabajo en alturas").
7. Realizar y entregar al supervisor los registros fotográficos del estado inicial, en desarrollo y final de la intervención, así como los informes parciales y final con descripción de actividades, fichas técnicas y manuales de mantenimiento.	• Documentación fotográfica detallada de las etapas inicial, desarrollo y final del mantenimiento de cubiertas. • Elaboración de informes parciales con la descripción técnica de las actividades ejecutadas.	• Anexo informe organizado por fases de intervención. • Informes de avance firmados, incluyendo fichas técnicas y manuales de mantenimiento entregados al supervisor.
8. Obtener autorización previa del supervisor para la ejecución de cualquier mantenimiento correctivo adicional, acompañando diagnóstico técnico y propuesta económica.	• Identificación y diagnóstico técnico de fallas no previstas inicialmente en la cubierta durante la ejecución. • Presentación de propuestas económicas y diagnósticos detallados ante la supervisión para su respectiva aprobación.	• Documento de diagnóstico técnico con registro fotográfico de la falla detectada. • Actas o correos
9. Entregar las zonas intervenidas completamente limpias, libres de residuos, escombros o materiales sobrantes, y en condiciones adecuadas para su uso institucional.	• Ejecución de una jornada de orden y aseo profundo en la Bodega Principal y áreas de cubiertas tras finalizar las labores de mantenimiento. • Recolección, clasificación y retiro de la totalidad de residuos, escombros y materiales sobrantes generados durante la intervención. • Verificación técnica para asegurar que las zonas se encuentran libres de riesgos de tropiezos o contaminación, quedando 100% habilitadas para el uso institucional del DANE.	• Anexo informe comparativo del "Antes" y "Después" de las zonas intervenidas, demostrando la limpieza total. • Certificado de disposición final de residuos y escombros emitido por el gestor autorizado. • Acta de entrega de área firmada por el supervisor, donde se hace constar que el espacio se recibe a satisfacción y en condiciones adecuadas de uso.

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	Código: GCO-030-MAN-002-f-002 Versión: 1
---	--	---

CONTRATO	X	ORDEN DE COMPRA		PERIODO DEL INFORME O MES DE ENTREGA FEBRERO 2026
No. 8718507 DE 2025				
Persona Natural		Persona Jurídica	X	

10. Responder por cualquier daño ocasionado a bienes, equipos o instalaciones del DANE durante la ejecución de las labores, efectuando los resanes y reparaciones necesarias sin costo adicional.	• Monitoreo constante de las instalaciones, equipos y bienes del DANE durante las labores de mantenimiento para prevenir afectaciones. • Ejecución de resanes, pinturas o reparaciones locativas inmediatas en caso de daños accidentales causados por la operación. • Verificación final de la integridad de la infraestructura colindante a las áreas intervenidas.	• Acta de vecindad o registro fotográfico del estado de bienes antes y después de la intervención. • Certificación de no ocurrencia de daños o registro de reparaciones efectuadas sin costo adicional para la entidad.
11. Garantizar la calidad y buen funcionamiento de los bienes, materiales y trabajos ejecutados por un término mínimo de un (1) año contado a partir del acta de recibo a satisfacción.	• Entrega de fichas técnicas de materiales que certifican su vida útil y resistencia según las especificaciones del contrato.	Fichas técnicas del material
12. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial del DANE, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas ambientales, técnicas y laborales aplicables.	• Adhesión estricta al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial del DANE. • Cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la gestión de riesgos biológicos, psicosociales y de seguridad identificados en la matriz. • Aplicación de normas ambientales para el manejo de residuos y normas laborales vigentes para todo el personal.	• Planilla de cumplimiento de estándares mínimos de SST. • Registros de entrega de la Política de SST al personal y actas de compromiso de cumplimiento de normas internas. • Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y aportes a seguridad social firmado por el revisor fiscal o representante legal.
13. Asumir el pago y cumplimiento de todas las obligaciones laborales, prestacionales y en materia de riesgos laborales derivadas del personal vinculado al contrato, eximiendo al DANE de cualquier responsabilidad.	• Pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) de todo el personal vinculado. • Garantía de cobertura frente a riesgos laborales mediante la afiliación activa a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cubriendo los peligros identificados en la matriz (eléctricos, alturas, tránsito).	• Planillas integradas de liquidación de aportes (PILA) correspondientes a los meses del periodo reportado. • Certificación de cumplimiento de obligaciones parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
14. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor y mantener canales de comunicación permanentes, informando los datos de contacto del responsable técnico, dirección y medios de soporte.	• respuesta oportuna a las solicitudes, correos electrónicos y observaciones realizadas por el supervisor del contrato durante la ejecución. • Mantenimiento de canales de comunicación abiertos (teléfono, correo	• Bitácora de comunicaciones o copias de correos electrónicos intercambiados con la supervisión.

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS		Código: GCO-030-MAN-002-f-002
			Versión: 1

CONTRATO No. 8718507 DE 2025	X	ORDEN DE COMPRA Persona Jurídica	X	PERIODO DEL INFORME O MES DE ENTREGA FEBRERO 2026
Persona Natural				

	corporativo) para la coordinación de las actividades en la Bodega Principal. Reporte de datos de contacto actualizados del responsable técnico y del equipo de soporte.	Directorio actualizado del personal de contacto entregado formalmente.
15. Desarrollar todas las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, aunque no estén expresamente señaladas, siempre que resulten inherentes a la naturaleza del contrato.	- Ejecución de todas las tareas complementarias necesarias para el mantenimiento integral de cubiertas, asegurando la funcionalidad del sistema. - Gestión de imprevistos técnicos menores y ajustes en sitio para garantizar la calidad final de la intervención. - Coordinación de tiempos de trabajo para no afectar la operación de logística y almacenamiento de mercancía.	- Informe técnico final de actividades donde se detallen las labores complementarias ejecutadas. - Acta de cierre de actividades o registro fotográfico de las intervenciones preventivas adicionales.

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
Adjuntar certificación suscrita por Revisor Fiscal o Representante Legal y en caso de presentar documento de planilla, relacionar la información solicitada a continuación, de lo contrario dejar en blanco.

SALUD	Periodo reportado DICIEMBRE	Planilla N° 83427155 de 17/02/2026
PENSIÓN	Periodo reportado NOVIEMBRE	Planilla N° 83427155 de 17/02/2026
ARL	Periodo reportado NOVIEMBRE	Planilla N° 83427155 de 17/02/2026

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA (diligenciar para el último pago, o cuando haya alguna modificación que afecte el balance)

Valor inicial	\$11.681.652,00
Valor total (Incluye adiciones)	\$11.681.652,00
Valor cancelado o pagado	\$ 0
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	\$ 0
Valor por cancelar	\$11.681.652,00
Saldo por liberar	\$ 0

5. ALMACEN

¿Se anexa formato/comprobante de ingreso a almacén? SI___NO___N/A___

6. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por el supervisor, si aplica)

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	Código: GCO-030-MAN-002-f-002 Versión: 1
---	--	---

CONTRATO	X	ORDEN DE COMPRA		PERIODO DEL INFORME O MES DE ENTREGA FEBRERO 2026
No. 8718507 DE 2025				
Persona Natural		Persona Jurídica	X	

7. DECLARACIÓN ESPECIAL Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO O RECIBO A SATISFACCIÓN

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:

Con la firma del presente informe, en mi calidad de contratista/proveedor, declaro que, toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo.

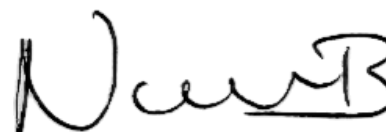
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

Con la firma del presente informe, en calidad de supervisor/a, certifico el cumplimiento o recibo a satisfacción del (os) bienes y/o servicios contratados conforme lo establecido en los Estudios y Documentos Previos por parte del contratista/proveedor, la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo y el seguimiento a la entrega de los documentos soportes mínimos que se debieron anexar para la realización de los pagos previos a final cuando aplican, conforme lo previsto en la *Guía Documentos Soporte de Cuentas para Pago*. La publicación de los documentos de la ejecución contractual o cumplimiento de orden de compra expedidos a la fecha de la solicitud de pago, serán verificados en la plataforma correspondiente, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de pago de los Estudios y Documentos Previos correspondientes.

Firma:



JORGE ENRIQUE GONZALES
 Representante Legal
 CONSTRUCIVILES JEG S.A.S.



Aprobó-SUPERVISOR
NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
 Coordinador Administrativo



ANDRÉS DIAZ LOPEZ
 Arquitecto
 Acompañamiento Técnico
 GIT Soporte Administrativo e Infraestructura - SAI
 DANE CENTRAL.