

ICANH	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO:	GC-PR-03-FO-06
			VERSIÓN:	03
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - PERSONA JURÍDICA		FECHA:	12/10/2023

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
ABRIL	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA		IDENTIFICACIÓN	
INTEGRASEO S.A.S.		NIT	900.322.502-2
TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA		No. Contrato
			307
FECHA DE ACTA DE INICIO:	DD/MM/AAAA	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA
	2/04/2025		31/03/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de aseo y cafetería para la sede Administrativa del ICANH ubicada en la dirección Calle 17 # 3- 72, Centro Histórico de Santa Marta, Magdalena.

PERIODO DEL INFORME:

DESDE: 1/03/2026

HASTA: 31/03/2026

INFORME 12

DE 12

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad?

NO

Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:

DEPENDENCIA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:

DEPENDENCIA:

NOMBRE DEL INTERVENTOR:

IDENTIFICACIÓN:

NUMERO:

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO FACTURADO	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Poner a disposición del ICANH un operario(a) para prestar el servicio de Aseo y Cafetería de conformidad con el numeral 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS del ANEXO 1. FICHA TÉCNICA; tres (3) veces a la semana, cubriendo turnos de ocho (8) horas de acuerdo con el horario. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier novedad relacionada con el personal encargado de la prestación del servicio.	El servicio se esta prestando tres turnos a la semana en el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026, para realizar las siguientes actividades: Barrido, trapeado y desinfección de pisos en todas las áreas comunes. Limpieza de escritorios, sillas, equipos de cómputo y otros muebles de oficina. Limpieza y desinfección de baños, incluyendo el restablecimiento de suministros como jabón, papel higiénico, y toallas de papel. Limpieza de ventanas, puertas y paneles de vidrio.	Informe de gestión de marzo
2	Aportar la hoja de vida con sus certificados de estudios y experiencia, incluyendo los comprobantes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad social del personal que prestará el servicio, una vez se haya suscrito el acta de inicio. El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado, siendo responsabilidad del contratista proveer la dotación conforme a la normatividad vigente.	Se cumplio esta obligación	NA
3	Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, ARL, parafiscales), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los comprobantes de pago.	Se presenta certificación de pago de seguridad social y parafiscales del revisor fiscal de marzo de 2026	Adjunto
4	Presentar en el primer mes el cronograma de ejecución de las capacitaciones programadas sobre los riesgos asociados al trabajo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Se presento en el informe del mes de abril de 2025	NA
5	Facilitar y garantizar la comunicación efectiva frente a los requerimientos que presente la supervisión del contrato. Así mismo, debe propiciar la interacción como intermediario en el cumplimiento de las obligaciones y el reporte de novedades y solicitudes durante la ejecución del contrato.	En el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026 no se presento ningun requerimiento por la supervisora y se cumplio a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato.	No Aplica
6	Presentar los informes a la supervisión en los formatos dispuestos por la entidad.	Se cumplio	No Aplica

* Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

100%

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

Informe operativo febrero, factura y parafiscales del mes de marzo de 2026.

V. FIRMAS

Firma Contratista y/o representante legal	Firma Apoyo a la Supervision	Firma Supervisor (a)*
NOMBRE: INTEGRASEO S.A.S. NIT 900.322.502-2	Nombre: Firma Interventor 0 0	Leidy Jimenez Zabala Leidy Paola Jimenez Zabala Contratos y Convenios Firma Supervisor (a)* 0 0

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

En los casos de proveedores de grandes superficies se entenderá aprobado con la presentación de la factura electronica y firma del supervisor.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.