

	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

JUNIO

2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA

SERVICIOS SUMINISTROS Y TECNOLOGIA S.A.S – CORDEA SAS

IDENTIFICACIÓN

NIT 900.228.413-3

TIPO DE CONTRATACIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA

No. Contrato

Suscrito en la vigencia

No. Operación

232

2026

FECHA DE ACTA DE INICIO:

DD/MM/AAAA

6/04/2026

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

DD/MM/AAAA

31/12/2026

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: DD/MM/AAAA 1/05/2026

HASTA: DD/MM/AAAA 31/05/2026

INFORME 2 DE 9

¿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 (Describe las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Cumplir de manera integral con las condiciones, características, especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos en la ficha técnica del proceso de contratación, la cual forma parte integral de los documentos del proceso y del contrato que se suscriba, garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual.	Se cumplió con esta obligación, prestando el servicio de aseo en los días y horarios establecidos por la entidad, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica del proceso de contratación, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2026.	Anexo Informe operativo
2	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.	Se cumplió con la obligación, poniendo a disposición del ICANH un operario(a) para la prestación del servicio de aseo y cafetería, de conformidad con lo establecido en el numeral 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS del ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA. Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2026, se prestaron trece (13) turnos de ocho (8) horas, de acuerdo con el horario establecido. Durante este periodo no se presentaron novedades relacionadas con el personal encargado de la prestación del servicio.	Anexo Informe operativo
3	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 cumplió la obligación en el primer informe, entregando la hoja de vida del personal asignado para la ejecución del contrato, junto con los certificados de estudios, experiencia y soportes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, una vez suscrita el acta de inicio. Asimismo, el personal permanece debidamente uniformado y carnetizado durante la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	No Aplica
4	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 junto con su planilla de seguridad social del mes de mayo de 2026	Certificación de pago de seguridad social y parafiscales junto con su planilla de seguridad social
5	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 presenta cronograma de ejecución de las capacitaciones programadas sobre los riesgos asociados al trabajo en el primer informe, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	No Aplica
6	Presentar los informes a la supervisión en los formatos dispuestos por la entidad.	Se presenta los informes de ejecución en los formatos establecidos por la entidad.	No Aplica

* Incluir las filas que se requieran

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

21%

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 mayo, factura y parafiscales del mes de mayo de 2026.

V. FIRMAS

Firma Contratista y/o representante legal



NOMBRE: SERVICIOS SUMINISTROS Y TECNOLOGIA S.A.S – CORDEA SAS

NIT 900.228.413-3

Firma Apoyo a la Supervision

NOMBRE:

Firma Interventor

0

0

0

Firma Supervisor (a)*



LEIDY PAOLA JIMENEZ ZABALA

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE 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 electrónica y firma del supervisor.

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