

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	FO-AB-6
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA</b>	26/07/2024

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01**

<b>NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato de Servicios N° 23 de 2026
<b>CONTRATISTA</b>	LRG SOLUTIONS S.A.S.
<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA</b>	NIT 901.824.738-1
<b>REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACION</b>	<b>NOELLI MILENA GUZMAN PRECIADO</b> CC. 1.033.811.194 de Bogotá
<b>OBJETO</b>	Contratar la prestación de servicios generales en la sede del CPNAA, comprendiendo actividades de aseo, desinfección, manejo básico de cafetería, oficios varios y mantenimiento locativo menor, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de protocolos operativos y de seguridad.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$45.430.825)
<b>PLAZO</b>	ONCE (11) MESES
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA Y VALOR</b>	120 del 11 de mayo de 2026
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	21/05/26 (VEINTIUNO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISÉIS)
<b>FECHA DE TERMINACION PROYECTADA</b>	21/04/27 (VEINTIUNO DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTISIETE)
<b>CENTRO DE COSTOS</b>	1100
<b>ADICION</b>	N/A
<b>PRORROGA</b>	N/A
<b>SUSPENSION</b>	N/A

La suscrita MARIA FERNANDA BELTRÁN TORRES certifica haber supervisado la ejecución del Contrato de Servicio N° 23 de 2026, y deja constancia que el contratista LRG SOLUTIONS S.A.S., cumplió con el objeto y obligaciones pactadas:

FACTURA DE VENTA O DOC. EQUIV.	VALOR	MES	CÓDIGO Y CONCEPTO DEL CCP (Clasificación Central de Productos)
LRG-72	\$ 1.132.810	Mayo	85330

<b>Nro. de Obligación</b>	<b>Obligación</b>	<b>Actividades realizadas por el Contratista</b>
1.	Cumplir con las condiciones estipuladas en la <b>FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b> , y la oferta presentada, respetando las referencias comerciales ofertadas.	Cumple con lo acordado en la obligación.
2.	Designar un enlace administrativo (supervisor) que realice el relacionamiento con el <b>CPNAA</b> y que a su vez realice las acciones de coordinación del personal vinculado para la prestación del servicio y garantizar una oportuna, continua y eficiente comunicación con la supervisión.	Cumple con lo acordado en la obligación.
3.	Garantizar la prestación del servicio en el horario de oficina definido por la Entidad. A partir del 16 de julio de 2026, la jornada laboral del personal asignado no deberá exceder las cuarenta y dos (42) horas semanales, finalizando la jornada los días miércoles a las 3:30 p.m., en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2101 de 2021.	Cumple con lo acordado en la obligación.
4.	Realizar la vinculación del personal basado	Cumple con lo acordado en la

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE          CONTRATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	FO-AB-6
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA</b>	26/07/2024

<u>Nro. de Obligación</u>	<u>Obligación</u>	<u>Actividades realizadas por el Contratista</u>
	en la legislación laboral vigente en Colombia y atender todas sus exigencias en materia de salarios, prestaciones sociales legales, seguridad social, parafiscales, riesgos laborales y jornada laboral. El <b>CONTRATISTA</b> deberá garantizar que los salarios del personal no serán inferiores al salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV, decretado por el Gobierno Nacional para la vigencia 2026.	obligación.
5.	Realizar el cambio del personal de servicios generales cuando sea solicitado por el Contratante durante la ejecución del contrato. En caso de requerirse un cambio permanente de alguno de los operarios, el contratista deberá efectuar su reemplazo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la solicitud del supervisor de la Entidad, garantizando en todo momento la continuidad del servicio, la adecuada inducción del nuevo personal y el cumplimiento de los protocolos operativos y de seguridad establecidos por el CPNAA.	No se requiero durante el periodo esta obligación.
6.	Verificar que durante la prestación del servicio el operario, todero y/o jardinero utilicen el uniforme completo, exigido por el <b>CONTRATISTA</b> y en excelente estado de presentación. Lo anterior incluye el porte del carnet de la empresa.	Cumple con lo acordado en la obligación.
7.	Entregar al supervisor del contrato, las hojas de vida del personal para su aprobación junto con la suscripción del acta de inicio y examen de ingreso ocupacional. En caso de que el personal sea reemplazado durante la ejecución del contrato se deberá allegar los soportes correspondientes.	Cumple con lo acordado en la obligación.
8.	Suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a su labor, la cual deberá ser entregada en los términos de ley, procurando que presentación personal sea óptima.	Cumple con lo acordado en la obligación.
9.	Garantizar el aprovechamiento, uso adecuado y austeridad de los insumos y elementos disponibles en el aseo y cafetería.	Cumple con lo acordado en la obligación.
10.	Contar de manera permanente con una persona encargada del servicio de aseo y cafetería.	Cumple con lo acordado en la obligación.
11.	Reemplazar de forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier otra situación no se presente a laborar.	No se requiero durante el periodo esta obligación.
12.	Entregar mensualmente la planilla con el registro de las actividades diarias realizadas por el operario.	Cumple con lo acordado en la obligación.
13.	Prestar de manera eficiente y oportuna el servicio de cafetería, mediante la preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones dadas por el personal del <b>CPNAA</b> .	Cumple con lo acordado en la obligación.
14.	Atender las reuniones internas y de sala plena, de acuerdo con las instrucciones de la entidad.	No se requiero durante el periodo esta obligación.
15.	Mantener bajo control y custodia los insumos para el aseo y cafetería	Cumple con lo acordado en la obligación.

<b>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</b> 	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	FO-AB-6
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA</b>	26/07/2024

<b><u>Nro. de Obligación</u></b>	<b><u>Obligación</u></b>	<b><u>Actividades realizadas por el Contratista</u></b>
	suministrados por la parte contratante, haciendo buen manejo de ellos y evitando desperdicios.	
<b>16.</b>	Cuidar de las instalaciones, bienes y equipos del <b>CPNAA</b> durante la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>17.</b>	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados con las labores de aseo y cafetería asegurando de esta manera, que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>18.</b>	Garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>19.</b>	Brindar apoyo logístico que se requiera para garantizar un ambiente físico propicio, limpio y ordenado para el adecuado funcionamiento de la entidad.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>20.</b>	Atender con responsabilidad las instrucciones de seguridad industrial y manejo de equipos que la entidad imparta para el cumplimiento de las disposiciones de seguridad.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>21.</b>	Mantener el respeto y buen trato con el personal y visitantes que se encuentre en las instalaciones.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>22.</b>	Cumplir con cada uno de los requerimientos específicos definidos en el marco del objeto y obligaciones contractuales para la adecuada prestación de los servicios contratados.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>23.</b>	Ejecutar el objeto del Contrato, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad y con las especificaciones establecidas por el CPNAA para esta contratación.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>24.</b>	Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato, en los términos y condiciones pertinentes.	Cumple con lo acordado en la obligación.
<b>25.</b>	Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del contrato.	No se requiero durante el periodo esta obligación.

#### CONDICIONES ADICIONALES A EVALUAR

<b>Ítem a evaluar</b>	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Justificación
Calidad del producto/servicio	X				
Oportunidad en la entrega o prestación del servicio		X			
Actitud en la prestación del servicio	X				

#### FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo pactado en el numeral 9 de los Estudios Previos la forma de pago acordada es la siguiente:

El valor del contrato se cancelará en las fechas establecidas en el calendario de pagos del CPNAA, mediante transferencia electrónica, de la siguiente manera:

<b>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</b> 	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	FO-AB-6
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA</b>	26/07/2024

<b>EJECUCIÓN DE PAGOS</b>	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>
1. Pagos mensuales o proporcionales a los días de servicio efectivamente prestados.	Informe de las actividades desarrolladas en el mes que dé cuenta la correcta ejecución de los servicios prestados, aprobado por el supervisor del contrato, previo a la facturación.
2. Un último pago, previo recibo a satisfacción del objeto contratado y suscripción del acta de liquidación.	Informe final de actividades y acta de liquidación.
<b>100% DE EJECUCIÓN</b>	

El **CPNAA** realizará el pago del contrato conforme al calendario establecido en su sitio web <https://www.cpnaa.gov.co/calendario-de-pagos-a-proveedores-y-trabajadores/>. Para ello, el **CONTRATISTA** deberá radicar la factura o documento equivalente en la ventanilla única del **CPNAA**, atendiendo los parámetros y directrices de Colombia Compra Eficiente, enviarla al correo electrónico [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co) y cargarla en el proceso contractual del SECOP II. La factura debe estar acompañada de la certificación del supervisor sobre la correcta ejecución del contrato y de los comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Ley 1753 de 2015, Decreto 1828 de 2013, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicables.

En virtud de lo expuesto, autorizo se cancele la factura Nro. LRG-72 radicada el 17 de junio de 2026 con el Nro. R- 20261200153712.

#### ESTADO DE CUENTA

<b>FACTURA DE VENTA O DOC. EQUIV.</b>	<b>VALOR</b>	<b>MES</b>	<b>CÓDIGO Y CONCEPTO DEL CCP (Clasificación Central de Productos)</b>	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>SALDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE</b>
LRG-72	\$ 1.132.810,00	Mayo	85330	\$ 1.132.810,00	\$ 44.298.015,00

Se firma a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

Firma del Supervisor: 

**Nombre del Supervisor: María Fernanda Beltrán Torres**

**C.C.Nro.: 1.022.364.622 de Bogotá**

**Cargo del Supervisor: Profesional Universitario Código 02 Grado 02**