| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | FORMATO | |
|---|---|---|
| | **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | **Código: FO-633** |
| | | **Versión: 4** |
| | | **27/01/2021** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | |
| **1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:** | **110403 Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico - Sistema Integrado de Gestion** | | | | | | | | |
| **1.2. Nombre del Proveedor:** | GEAGOR S.A.S. | | | | | **C.C/NIT No. :** | 900.544.313-1 | | |
| **1.3. Pago** | **1.3.1. Señale el tipo de producto contratado:** Bienes [ ] Servicios [x] | | | **1.3.2. Periodo a Pagar:** | **Desde** | DD: 13 | MM: 11 | AAAA: 2020 | |
| | | | | | **Hasta** | DD: 25 | MM: 11 | AAAA: 2020 | |
| **1.4. No. Del Pago:** | 4 | **1.5. No. De la Factura:** | **FELG 13** | **1.6. Tipo de Contrato:** | **INTERVENTORIA DE OBRA** | | | | |
| **1.7.Tipo de regimen:** | Común | **1.8. Código de la actividad económica** | | 7110 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica. | | | | | |
| **1.9. Nombre del supervisor:** | FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ | | | **1.10. Cargo del Supervisor:** | Subdirectora de Diseño y Analisis Estrategico | | | | |
| **2. DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO** | | | | | | | | | |
| **2.1. Contrato o Convenio:** | **No.** | 546 | **2.2. Plazo de ejecución del contrato: 4 meses 2 dias** | | **Vigencia** | 2020 | | | |
| **2.3. Objeto del contrato o convenio:** | REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO QUE RESULTE DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA IPES CUYO OBJETO ES "EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LAS OBRAS REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIONES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PUNTOS COMERCIALES Y VIVE DIGITAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES | | | | **Fecha de inicio** | DD: 24 | MM: 07 | AAAA: 2020 | |
| | | | | | **Fecha de terminación** | DD: 25 | MM: 11 | AAAA: 2020 | |
| **2.4. Valor Contrato o Convenio en letras** | SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIUENTOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE | | | | **Valordel Contrato o Convenio en Numeros** | $ 69.400.200 | | | |
| **2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:** | **Porcentaje de ejecucion presupuestal:** | **100%** | **Porcentaje de ejecucion fisica:** | | | 100% | | | |
| **3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO** | | | | | | | | | |
| **3.1. Adiciones del valor en letras:** | DIEZ Y SIETE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL CINCUENTA PESOS | | **Adiciones del valor en Números:** | $ 17.350.050,00 | **Fecha de la adición:** | **23/10/2020** | | | |
| **3.2. Prorroga al plazo de ejecución: (dìas o meses)** | 30 DIAS | | **Fecha de la prorroga 1:** | | 23/10/2020 | | | | |
| | 2 DIAS | | **Fecha de la prorroga 2:** | | 25/10/2020 | | | | |
| **3.3. Anticipo:** | **(*) ESTA ADICIÓN NO APLICA PARA ESTE PAGO** | | **Ejecución anticipo:** | | - | | | | |
| **3.4. Saldo por amortizar:** | - | | **Rendimientos financieros generados:** | | - | | | | |
| **3.5. Suspension:** | - | **Fecha Inicio** | **-** | **Fecha De Terminacion** | - | **Tiempo Días:** | - | | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | FORMATO | |
|---|---|---|
| | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | Código: FO-633 |
| | | Versión: 4 |
| | | 27/01/2021 |

| 4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| **4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS** | **4.3. PRODUCTOS** |
| 1. Conocer los Estudios y Documentos Previos, los anexos y los documentos que hacen parte del proceso de licitación pública cuyo objeto es "EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LAS OBRAS REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIONES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PUNTOS COMERCIALES Y VIVE DIGITAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES". | Emisiòn de comunicados, informes semanales, informe mensuales. | COMUNICADOS<br>INFORMES SEMANALES<br>BITACORA DE OBRA<br>INFORMES MENSUALES |
| 2. Asistir a la reunión de inducción de procedimientos de obra impartida por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico (SDAE); el cumplimiento de esta obligación es indispensable para la ejecución del contrato; de esto se debe dejar constancia escrita. | Asistencia a la reuniòn de induccion a procedimientos convocada por la supervision | REUNIÒN INICIAL |
| 3. Presentar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato el protocolo de bioseguridad y plan de movilidad de los trabajadores requeridos en los frentes de trabajo, debidamente registrado y aprobado por las entidades de orden nacional y distrital que correspondan, de igual manera, antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá certificar que cuenta con los elementos de protección personal y equipos de desinfección relacionados en el protocolo previamente mencionado. | Se presenta Protocolo de Bioseguridad y plan de movilida segura de trabajadores | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br>PLAN DE MOVILIDAD SEGURA |
| 4. Revisar y evaluar las hojas de vida del personal requerido para la ejecución de la obra, e informar al IPES. | Se revisan y aprueban las hojas de vida del personal de obra | COMUNICADO APROBACION DE HOJAS E VIDA |
| 5. Revisar, evaluar, conceptuar e informar al IPES, todo lo relacionado con la programación general de obra, el plan de compras y los análisis de precios unitarios de las actividades. | Se revisan APU`s contractuales, programacion inicial de frentes de trabajo, se informa semanalmente mediante informes semanales e interventoria | INFORES SEMANALES<br>APORBACION DE APU`S<br>PROGRAMACION DE OBRA |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Diseñar el Plan de calidad de la obra y hacer control y seguimiento al mismo, una vez sea viabilizado por la supervisión del contrato. | Se realiza seguimiento al plan de calidad de obra | INFORMES SEMANALES<br>INFORMES MENSUALES |
| 7. Velar por el cumplimiento de lo establecido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANALISIS AMBIENTAL Y SST, ANEXO TECNICO y demás documentos de la Licitación Pública cuyo objeto es "EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LAS OBRAS REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIONES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PUNTOS COMERCIALES Y VIVE DIGITAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES" | Se realiza seguimiento diario al cumplimiento de las especificaciones tecnicas de obra, normatividad ambiental y SST | INFORMES SEMANALES<br>INFORMES MENSUALES |
| 8. Registrar en la Bitácora las actividades que se lleven a cabo diariamente en cada frente de obra de acuerdo al instructivo IN-073 ELABORACIÓN DE BITACORA, con los datos mínimos de todos los residentes y demás personal utilizado por el contratista de obra y el Interventor existente en situ sin excepción, las condiciones meteorológicas, ambientales, las actividades ejecutadas, Instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas en relación con la ejecución del objeto contractual. El responsable de velar por esta obligación será el residente de obra de cada frente. Esta se considera un activo de información y en consecuencia es un documento público y la información allí contenida es de carácter público, por lo tanto, su adulteración o sustracción se tratará conforme a las normas penales vigentes. | Se diligencia a diario la bitacora de obra | BITACORA DE OBRA |
| 9. Realizar el seguimiento, evaluación, control y aprobación de los productos entregables. | Se hace seguimiento a la documentacion y entregables mensuales y se exige la entrega de la documentacion por parte de contratista de obra | INFORMES SEMANALES<br>INFORMES MENSUALES<br>COMUNICADOS DE INTERVENTORÌA |
| 10. Responder directamente y garantizar la ejecución de la obra con los materiales especificados en las especificaciones técnicas y/o el presupuesto de obra. | Se realiza seguimiento diario al cumplimiento de las especificaciones tecnicas de obra, PRESUPUESTO Y BALANCE DE OBRA | BITACORA DE OBRA<br>INFORME SEMANALES Y MENSUALES |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | FORMATO | |
|---|---|---|
| | **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | **Código: FO-633** |
| | | **Versión: 4** |
| | | **27/01/2021** |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Informar oportuna y continuamente al IPES, sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de obra, su problemática y alternativas de solución, así como el incumplimiento parcial o total del contrato. | Se presenta semanalmente informe de interventoria, informe mensual, se informa y se lleva el control de los balances de obra y se realiza seguimiento mediante comites de obra | BITACORA DE OBRA<br>INFORME SEMANALES Y MENSUALES<br>ACTAS DE COMITÈ DE OBRA |
| 12. Entregar los informes (técnico, administrativo, financiero, gráfico y ambiental) de avance y control semanal de la obra al Comité de Obra de acuerdo con la agenda preestablecida con el supervisor del contrato de interventoría, manteniendo el registro fotográfico del antes y el después de la obra. Así mismo deberá aporta la relación de las comunicaciones dirigidas al contratista con sus respectivos soportes. | Se presenta informe mensual de interventoria que contempla componente técnico, administrativo, financiero, gráfico y ambiental, se exige los respectivos soportes por parte del contratista de obra | INFORMES MENSUALES |
| 13. Efectuar las revisiones periódicas que estime necesarias a las cantidades de obra y calidad de los materiales, para lo cual realizará las pruebas, ensayos y controles que sean indispensables. | SE LLEVA EL CONTROL DEL BALANCE DE OBRA PERIODICAMENTE | BALANCE DE OBRA Y ACTA DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA |
| 14. Revisar, verificar, autorizar o rechazar las actas mensuales de pago parcial del contratista de obra, conforme al cronograma de ejecución, las cuales deberán ser radicadas dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. | Se tramita actas parciales de cobro al contrasita | ACTA PARCIAL 1 , 2 y 3 DE OBRA |
| 15. Elaborar y presentar oportunamente las actas mensuales de pago parcial de Interventoría, conforme a la forma de pago establecida en el contrato, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. | Se elaboran las actas de interventoria de acuerdo al PAC | CUENTA DE INTERVENTORIA No. 1, No. 2 y No. 3 |
| 16. Vigilar y acompañar el trámite de las actas parciales de obra para el correcto cumplimiento de los pagos, con el fin de evitar la iliquidez del contratista y los posibles retrasos en la ejecución contractual. | Se tramita actas parciales de cobro al contrasita | ACTA PARCIAL 1 , 2, 3 y 4 DE OBRA |
| 17. Justificar técnicamente las modificaciones necesarias en desarrollo de la ejecución del contrato. | Se realiza el acta de mayores y menores y se solicitan las modificaciones necesarias de acuerdo a la justificacion tecnicas, finacniera y jurìdica | COMUNICADOS DE INTERVENTORIA |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | **FORMATO** | |
|---|---|---|
| | **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | **Código: FO-633** |
| | | **Versión: 4** |
| | | **27/01/2021** |

| | | |
|---|---|---|
| 18. Evaluar e informar al IPES los casos de necesidad de actividades no previstas que sean necesarias e indispensables para el logro del objeto contractual; para lo cual el interventor debe hacer la solicitud de estudio de creación del INP de acuerdo al procedimiento PR-105 APROBACIÓN ITEMS NO PREVISTOS del IPES. | Se revisan, validad y aprueban los APU`s de las actividades no previstas elevando la solicitud de inclusion al IPES de conformidad a los precdimientos establecidos para tal fin | COMUNICADOS DE INTERVENTORIA<br>ACTAS DE FIJACION DE PRECIOS NO PREVISTOS No. 1 y No. 2 |
| 19. Realizar el acta de mayores y menores cantidades de obra e ítems no previstos, manteniendo de manera permanente el control y balance de la obra. | SE LLEVA EL CONTROL DEL BALANCE DE OBRA PERIODICAMENTE | BALANCE DE OBRA Y ACTA DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA |
| 20. Realizar y evaluar el acta de recibo final de obra con todos sus soportes: planos record, garantías, mapas de intervención, fichas técnicas y memoria fotográfica. | Se realiza entrega y recibo final de las obras, se reciben los planos record, las garantias actualizadas con acta de entrega y recibo final, memerias finales y registro fotografico final | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría |
| 21. Realizar la liquidación final del contrato y si es el caso, presentar los soportes de las actividades que no fueron recibidas en su oportunidad a la terminación del contrato. | Se realiza entrega y recibo final de las obras, se reciben los planos record, las garantias actualizadas con acta de entrega y recibo final, memerias finales y registro fotografico final | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 22. Presentar al IPES el informe final de Interventoría, el cual además de contemplar los aspectos del informe mensual, debe incluir el acta final de recibo definitivo de obra, anexos, y otros documentos relacionados con el cierre del proyecto. | Se realiza entrega y recibo final de las obras, se reciben los planos record, las garantias actualizadas con acta de entrega y recibo final, memerias finales y registro fotografico final | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 23. Informar oportunamente al IPES sobre la ocurrencia de hechos o acciones por parte del contratista, que puedan causar daños o perjuicios a personas, instalaciones, o terceros durante la ejecución del contrato. | NO SE PRESENTÓ LA SITUACION DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 24. Responder oportunamente las reclamaciones que formule la comunidad, los entes de control o el contratista de obra, con respecto a la ejecución del proyecto. | SE ATENDIÓ LO SOLCITADO EN ESTE ASPECTO | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 25. Analizar las situaciones que puedan dar lugar a posibles incumplimientos por parte del contratista y rendir los informes requeridos de manera oportuna, para que el IPES de inicio al procedimiento sancionatorio a que haya lugar. | SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y SE EXPONEN SITUACIONES EN COMITÈ DE OBRA, A LA FECHA NO HAY LUGAR A APLICAR PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS AL CONTRATISTA DE OBRA | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | FORMATO | |
|---|---|---|
| | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | Código: FO-633 |
| | | Versión: 4 |
| | | 27/01/2021 |

| | | |
|---|---|---|
| 26. Informar de forma inmediata al IPES de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta spunibles, o que puedan poner en riesgo el contrato. | NO SE HA PRESENTADO CASOS O CIRCUNSTACIAS DE ESA INDOLE | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 27. Ordenar al contratista la intensificación de las labores con base en el cumplimiento de lo establecido en el cronograma de actividades y que no se estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato, o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo, o inconducentes al cumplimiento del objeto contractual. | SE EJECUTÓ EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 28. Gestionar junto con el Contratista, si es el caso, el trámite oportuno de los paz y salvos por concepto del pago de daños y robos causados a la infraestructura de las Empresas de Servicios Públicos que llegasen a ser afectadas por causa de las actividades o descuido durante la ejecución de la obra. | EL CONTRATISTA PRESENTA PAZ Y SALVOS, ADICIONALMENTE ACTUALIZA POLIZAS CON ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 29. Mantener el personal acordado para las labores; en el caso de que el interventor deba realizar algún cambio de personal de su equipo de trabajo, debe enviar la hoja de vida del nuevo personal para ser aprobada por el supervisor del contrato de interventoría, dentro de los cinco (5) días calendarios a la solicitud del cambio de personal. El perfil de la persona propuesta debe ser igual o mejor al propuesto en su oferta de interventoría. | SE MANTIENE EL PERSONAL DE ACUERDO A LAS CONDCIONES OFERTADAS | Acta de entrega y recibo final<br>Informe final de obra<br>Informe final de Interventoría<br>Poryección acta de liquidacion de obra |
| 30. Evaluar a la firma del contrato y antes de firmar el acta Inicio, los Análisis de Precios Unitarios de cada ítem de la propuesta, que debe presentar el contratista, explicando cada uno de sus componentes | SE PRESENTA APU`S CONTRACTUALES | COMUNICADO DE REMISION Y APROBACION DE ITEMS CONTRACTUALES |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | **FORMATO** | |
|---|---|---|
| | **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | **Código: FO-633** |
| | | **Versión: 4** |
| | | **27/01/2021** |

| | | |
|---|---|---|
| 31. Presentar al IPES, los documentos que acrediten las afiliaciones exigidas para los trabajadores que utilice o las certificaciones requeridas para el desarrollo normal de sus obligaciones, dos días antes de la ejecución de cualquier labor dentro de las instalaciones<br>administradas por el IPES, y solo podrá proceder a realizar las operaciones hasta tanto el Supervisor le expida la autorización por escrito, con copia al encargado del inmueble del IPES; de hechos se debe llevar registro en la bitácora. | SE PRESENTA LAS AFILIACION Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL QUE INTERVIENTE EN LE PROYECTO | INFORME MENSUALES DE INTERVENTORIA Y SEGUIMIENTO EN OBRA |
| 32. Solicitar al contratista la entrega de disponibilidad de materiales para la ejecución total de la obra, por parte de los proveedores, así como la disponibilidad para el recibo de material producto de excavaciones o escombros, de una escombrera certificada, con sus debidos permisos ambientales. | SE RALIZA SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN OBRA YA L CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDA AMBIENTAL | BITACORA DE OBRA<br>INFORMES MENSUALES<br>INFORMES SEMANALES<br>COMUNICADOS DE INTERVENTORIA |
| 33. Diligenciar con el contratista el Formato de control de cada entrega de espacio intervenido y recibido a satisfacción, de conformidad con el procedimiento “recibo a satisfacción obra parcial”; el interventor deberá dejar registrado cómo se resolvieron las observaciones hechas por el supervisor del contrato de interventoría. | SE HACEN ACTAS DDE RECIBO PARCIAL Y DE ESPACIOS POR FRENTES DE OBRA DEJAN CONSTANCIA | ACTAS DE RECIBO PARCIAL<br>ACTAS DE RECIBO DE ESPACIOS |
| 34. Levantar acta escrita de los comités o reuniones, esta acta debe ser firmada por las partes y remitida el mismo día al correo institucional del supervisor de contrato y entregada físicamente junto con la grabación de audio del comité en los informes mensuales. | SE REALIZAN ACTAS DE COMITÉ DE OBRA | ACTAS DE COMITES |
| 35. Asegurar la presencia de la interventoría en los frentes, especialmente en actividades críticas. | SE HACE PRESENTACIA DE LA INTERVENTORIA MEDIANTE INSPECTOR, RESIDENTE Y DIRECTOR DE INTERVENTRIUA Y ASESORA SISOMA, DE ACUERDO A LAS DEDICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS OBLIGACIONES | BITACORA DE OBRA<br>INFORMES SEMANALES Y MENSUALES |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | **FORMATO** | |
|---|---|---|
| | **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | **Código: FO-633** |
| | | **Versión: 4** |
| | | **27/01/2021** |
| 36. Realizar el seguimiento y control de cada una de las obligaciones contractuales, el interventor debe hacer cumplir los siguientes instructivos y procedimientos:<br>□ IN-073 ELABORACIÓN BITÁCORA<br>□ IN-074 PLAN DE MANEJO DE TRANSITO EN ESPACIO PÚBLICO<br>□ IN-075 RADICACIÓN DE CUENTAS FECHAS Y SOPORTES<br>□ PR 093 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS<br>□ PR 094 PLANOS RECORD Y DETALLES<br>□ PR 095 TRABAJO EN ALTURAS<br>□ PR 098 GENERACIÓN DE BASES DE DATOS Y AVANCES<br>□ PR 103 PROCEDIMIENTO CALIDAD EN LAS OBRAS<br>□ PR 107 PROCEDIMIENTO RECIBO DE OBRAS EN GENERAL | SE HACE SEGUIMIENTO A LAS GUÌAS Y A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SU CUMPLIMIENTO | INFORMES MENSUALES<br>BITACORA DE OBRA<br>INFORMES SEMANALES |
| □ PR 099 MONTAJE Y PRUEBA DE EQUIPO<br>□ PR-100 RETIRO E INGRESO DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO<br>□ PR-102 APROBACIÓN DE APU OFERTADOS<br>□ PR-105 APROBACIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS<br>□ PR-110 PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN DE OBRA | | |
| 37. Presentar, previa iniciación del contrato, el protocolo de bioseguridad conforme a los lineamientos de la circular Conjunta 001 de 2020, Circular conjunta 003 de 2020, la Resolución 682 de 2020 del Ministerio de Salud, y demás normatividad de orden<br>nacional y distrital relacionados con la mitigación, control y adecuado manejo de la pandemia de coronavirus COVID - 19. | SE PRESENTÒ PROCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA | COMUNICADO DE AVAL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y REMISION DEL PROCOLO DE BIOSEGURIDAD DE INTERVENTORIA |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | FORMATO | |
|---|---|---|
| | **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | **Código: FO-633** |
| | | **Versión: 4** |
| | | **27/01/2021** |

| | | |
|---|---|---|
| 38. Implementar y cumplir el protocolo de bioseguridad establecido previa iniciación del contrato. Los costos causados con ocasión de la implementación y mantenimiento del protocolo y plan de movilidad segura están a cargo del contratista. | SE HACE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUD PUBLICA | INFORME MENSUALES DE INTERVENTORIA Y SEGUIMIENTO EN OBRA |
| 39. El contratista deberá realizar los ajustes necesarios al protocolo de bioseguridad y su implementación, en caso de requerirse en virtud de disposiciones de orden Nacional y Distrital. | SE HACE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUD PUBLICA | INFORME MENSUALES DE INTERVENTORIA Y SEGUIMIENTO EN OBRA |
| 40. Establecer, en caso de ser requerido, el Plan de Movilidad segura, que involucre a todos los profesionales destinados para la ejecución del contrato, los costos causados con ocasión de la ejecución del plan serán asumidos en su totalidad por el contratista. | SE HACE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUD PUBLICA | INFORME MENSUALES DE INTERVENTORIA Y SEGUIMIENTO EN OBRA |
| 41. Las demás obligaciones señaladas en el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría del IPES. | SE REALIZA SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | INFORME MENSUALES DE INTERVENTORIA Y SEGUIMIENTO EN OBRA |
| 42. Constituir las garantías exigidas en el contrato y actualizar la vigencia y la cuantía de estas, cuando así se requiera para garantizar la suficiencia establecida en el contrato y el decreto 1082 de 2015. | SE ESTABLECEN LA GARANTIZAS DEL CONTRATO Y SE MANTIENEN DE ACUERDO AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO | POLIZAS DE CONTRATO |
| 43. Solicitar al contratista de obra la permanente vigencia de las garantías pactadas en el contrato de obra, así como su correspondiente revisión cuando así se requiera para garantizar la suficiencia establecida en el contrato de obra y el decreto 1082 de 2015 | SE ESTABLECEN LA GARANTIZAS DEL CONTRATO Y SE MANTIENEN DE ACUERDO AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO | POLIZAS DE CONTRATO |

**5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

| 5.1. CÓDIGO PRESUPUESTAL | 5.2.VIGENCIA | 5.3. CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL | 5.4. NÚMERO DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL | 5.5. VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 3-3-1-16-01-18-7773-01030047 Reparación, conservación y mejoramiento de insfraestructura física de los formatos comerciales | 2020 | 12 | 1657 | **$ 6.940.020,00** |
| | | | | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social | FORMATO | |
|---|---|---|
| | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | Código: FO-633 |
| | | Versión: 4 |
| | | 27/01/2021 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL EN LETRAS:** | **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL VEINTE PESOS M/CTE** | **$ 6.940.020,00** |

**6. DATOS DE PAGO**

**Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato o convenio, se puede proceder al pago:**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6.1. VALOR EN LETRAS:** | SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL VEINTE PESOS M/CTE | | | |
| **6.2. VALOR EN NUMEROS:** | **$** | **6.940.020,00** | **63. TIPO DE CUENTA:** | AHORRO |
| **6.4. ABONO DE PAGO CUENTA BANCARIA No. :** | 03164941344 | **6.5. BANCO:** | BANCOLOMBIA S.A. | |

**7. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Como apoyo a la supervisión me permito certificar que el presente informe cumple con las actividades y productos contractuales que se encuentran descritos en el Numeral 4 y los soportes se anexan en CD o medio magnético para el periodo establecido en el Numeral 1.2.

| | |
|---|---|
| FABIAN HUMBERTO SALAMANCA JIMENEZ | Fabián Salamanca J. |
| NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN | FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN |
| MAURICIO ALEJANDRO CUBILLOS CAMPOS | |
| NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN | FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN |

**8. AUTORIZACION Y FIRMA DEL SUPERVISOR**

**En mi calidad de supervisor del contrato, certifico que el/la contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, aportando los documentos soporte para el pago como son: certificacion de cumplimiento de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales, factura, corte de obra y acta del corte. Por lo cual procede el pago del periodo certificado.**

| |
|---|
| Fátima Quintero N. |
| FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR** |

| 9. RADICACIONES: | DD/MM/AA | FIRMAS |
|---|---|---|
| **Subdirección Jurídica y de Contratación** | | |
| **Subdirección Administrativa y Financiera** | | |