

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

1. ASPECTOS GENERALES

No. DE EXPEDIENTE	202576002000800653E
No. de contrato	577 de 2025
Tipo de contrato	ORDEN DE COMPRA POR ACUERDO DE MARCO DE PRECIO TVEC
Contratista	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G - NIT. 901676833
Objeto del contrato	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS SEDES DE LA SECRETARIA DEISTRITAL DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE
Plazo del contrato	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será desde 30/04/2025, hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra.
Fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución	07/05/2025
Fecha de inicio de cobertura de la ARL (esto para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	N/A
Fecha de inicio	07/05/2025
Modificaciones del contrato	Modificación Nro. 1
Período analizado o certificado (dd/mm/aa)	DESDE EL 07/05/2025 HASTA EL 31/05/2025
Estado de la Garantía. (Se deberá dejar constancia si la garantía se encuentra vigente o no de conformidad con lo exigido en el contrato, así mismo en el evento en que la garantía haya tenido actualizaciones con ocasión a alguna modificación deberá señalarse tal situación e incorporar la fecha	Póliza: SGPL-198518166-1, CUMPLIMIENTO 30/04/2025 HASTA 30/06/2026 PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

de aprobación de la modificación de la garantía)	30/04/2025 HASTA 31/12/2028 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES 30/04/2025 HASTA 30/06/2026 Póliza: LBCO-198519987-2 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. 30/04/2025 HASTA 31/12/2025
--	--

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO

Pautas para emitir el informe: El informe deberá detallar una a una las obligaciones establecidas en el contrato e indicar las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la obligación que se está analizando.

Así mismo se deberá señalar en donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato.

En el evento en que en el contrato se hayan pactado productos, se debe incorporar el detalle de lo que entrega.

Tenga en cuenta que en este informe se plasma el ANÁLISIS, realizado por el supervisor, del cumplimiento de cada una de las obligaciones previstas en el contrato, no es la transcripción del informe que presenta el contratista.

El presente formato indica los criterios mínimos que el supervisor debe incluir en un informe de supervisión, ello no implica que, de considerarlo necesario, el supervisor incorpore aspectos adicionales tales como incumplimiento y el procedimiento adelantado, amortización de anticipo cuando exista, entre otros.

Recuerde que en calidad de supervisor se tiene el deber de ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato en términos de plazos, obligaciones, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

Como consecuencia de lo anterior están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Por lo anterior, es necesario que el informe que emita el supervisor del contrato refleje el cumplimiento sobre la ejecución del mismo.

NOTA: se recuerda que este informe se deberá publicar en el Secop II, además deberá validar que en dicha plataforma se encuentren publicados todos los documentos que demuestra la ejecución del contrato.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

A continuación, se procede a rendir el informe sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones pactadas así:

OBLIGACIÓN No. 1:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Las definidas en la Cláusula 7 -obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV NÚMERO CCE-126-2023, y las demás relacionadas con la naturaleza del servicio y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo certificado el contratista cumplió a cabalidad con la prestación del servicio; así: - Suministró del personal requerido en la orden de compra para la prestación del servicio de aseo y cafetería y envió los reemplazos en las ausencias registradas. - Suministro los elementos de aseo y cafetería solicitados para el inicio de las operaciones del mes de mayo, como da cuenta el soporte anexo. - Brindó asistencia técnica a los bienes en arriendo como las grecas y lavabrilladoras. - Se realizaron las capacitaciones pertinentes sobre los espacios, necesidades y actividades para la correcta atención de los funcionarios y la prestación del servicio.

3. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION

La entidad no definió una matriz de riesgos para el contrato, ya que la misma fue establecida por CCE en el proceso de selección para el Acuerdo Marco, sin embargo, la supervisión hizo revisión del cumplimiento de las obligaciones y ante la generación de dificultades requirió al contratista.

4. GESTIÓN DOCUMENTAL

Se revisó la documentación virtual del expediente contra la física estableciendo que los documentos y evidencias soportes del cumplimiento del contrato, concuerdan y por lo tanto los mismos están completos y son consistentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

5. INVENTARIOS: (CUANDO EL CONTRATO CONTENGA OBLIGACIONES DE SUMINISTRO O COMPRA DE BIENES SE DEBE INCLUIR LA SIGUIENTE CONSTANCIA, DE LO CONTRARIO ELIMINAR EL NUMERAL

El contrato incluye el suministro de insumos para la prestación del servicio del contratista, principalmente, bienes de limpieza, así como de cafetería, de conformidad con las necesidades previstas mensualmente con la supervisora del contratista. Se anexa la remisión de los productos recibidos en el mes del presente informe, la cual fue contrastada con los bienes efectivamente recibidos; del mismo modo se adjunta la prefectura en formato de Excel, la cual da cuenta de los insumos efectivamente cobrados.

6. COMITÉS TÉCNICOS U OPERATIVOS DEL CONTRATO (CUANDO EN EL CONTRATO/ CONVENIO SE CONFORME UN COMITÉ, SE DEBE INCLUIR ESTE NUMERAL, DE LO CONTRARIO ELIMINARLO)

Para el presente informe no se presentaron comités técnicos al contrato, sin embargo, se realizaron las gestiones necesarias o requeridas vía telefónica, correo electrónico y con el contratista para la atención de las dificultades, y se requirió la celebración de un comité vía correo electrónico, ya que no se tiene definida la periodicidad de estos.

7. CONCLUSIONES

Una vez analizados los soportes presentados por el contratista, esta supervisión certifica el cumplimiento por parte de UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G del objeto y de cada una de las obligaciones previstas en el contrato.

Así mismo, esta supervisión deja constancia de la verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de sus obligaciones con Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y ARL, y con los aportes parafiscales Caja de Compensación Familiar –CCF estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, durante el periodo que se certifica, de acuerdo con la información contenida en la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona jurídica firmada por el Representante legal MARIA VICTORIA URREGO CASTAÑO, durante el periodo que se certifica.

Una vez revisado y verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Orden de Compra, se procede con el trámite de pago de la factura No. FE 3190, por valor de \$25.621.391, incluida en el expediente 202576002000800653E, mediante radicado No. 20257100129532.

La presente certificación de cumplimiento se tramita bajo los parámetros establecidos en el Artículo 28 y 31 del Decreto 192 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones y la Circular DDT 6 de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

expedida por la Tesorería Distrital sobre Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería.

 Paola Andrea Ramírez Gutiérrez
 Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
 Supervisora de contrato - 577 de 2025
 Fecha de expedición: 12/06/2025

Proyecto:
 Natalia Barón Gómez - Apoyo a la supervisión -Contratista - Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
 Luis Eduardo Arteaga Rodríguez - Apoyo a la gestión Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos

Documento 20257100287893 firmado electrónicamente por:	
Paola Andrea Ramirez Gutierrez	Cordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 13-06-2025 15:37:40
Natalia Del Pilar Barón Gómez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 13-06-2025 14:17:40
Luis Eduardo Arteaga Rodríguez	Auxiliar de Servicios Generales Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 12-06-2025 17:49:09
 984047986d129203dd3a1c4ee6769a2f640e3870d51e3767f8a776ef4c60af99 Codigo de Verificación CV: 3392f	