

 Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Ejecutado	71%	\$ 589.865.226,96
Disponible	29%	\$ 244.509.746
Total	100%	\$ 834.374.972,79

Para el caso de convenios interadministrativos y otros se deberá anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos de acuerdo con el formato del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO			
Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas		Soportes
Las obligaciones contractuales se circunscriben a la prestación del servicio de Aseo y Limpieza en las sedes judiciales del Distrito Judicial de Manizales, de conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA III-CCE-972-AMP-2019.	Se ejecutaron las actividades concernientes al objeto contractual de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios de SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA III-CCE-972-AMP-2019.		Se adjuntan los soportes requeridos para tramitar el pago de las facturas E13-170 y E13-169 correspondientes a la prestación de servicios del mes de ABRIL y la entrega de los insumos. Así mismo adjunta certificación y planilla de pago de parafiscales al día.
Para la prestación del servicio de aseo solicitado requiere que el contratista seleccionado suministre en cada una de las sedes judiciales, los elementos de aseo requeridos dentro de los primeros cinco (5) días del mes. Para lo cual adjuntará con la factura de venta, el respectivo recibido por cada uno de los operarios.	Los insumos fueron entregados y se remitieron los documentos donde consta el recibido por parte de los operarios de cada sede judicial.		Se adjuntan los soportes de las remisiones de insumos
Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	El contratista realiza capacitaciones de manera mensual, razón por la cual hace entrega de los soportes de capacitaciones realizadas durante el mes de marzo en el siguiente tema: * Capacitación: manejo y disposición final de residuos, identificación de peligros y riesgos.		Se anexa Informe donde obra la capacitación y registro de asistencia
Documentos adicionales	El contratista hace entrega de los controles de visitas que fueron realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril del año en curso.		Se anexa Informe y soporte de visitas realizadas durante el mes de ABRIL
Productos a entregar	Productos entregados	Fecha	% de ejecución
NA	NA	NA	NA
Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no este asociado a un entregable durante el periodo reportado)			
NA			

Dificultades técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual				
Causas	Alternativas de solución	Fecha de solución	Gestión	Resultados
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
Factura correspondiente al servicio prestado el mes de marzo. Desde el punto de vista financiero, no tenemos pagos pendientes de este contratista. A la fecha se deja constancia que desde el punto de vista técnico, operativo y administrativo, ha sido satisfactoria la prestación del servicio de aseo y cafeteria en las diferentes sedes judiciales del distrito, objeto de la Orden de Compra. se deja soporte del cumplimiento de las obligaciones del contratista, de acuerdo a lo relacionado anteriormente. ANALISIS MATRIZ DE RIESGOS: Se deja constancia de no haberse materializado hasta el momento riesgo alguno contemplado en la Matriz de riesgos del contrato.				

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Nombre	CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL
Firma	
Supervisor	
Nombre	LUZ YANETH VALENCIA GÓMEZ
Cargo	JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma	