



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

### INFORME DE SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA 132774 DE 2024

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	Despacho Regional Boyacá
<b>CONTRATO NRO.</b>	ORDEN DE COMPRA 132774 DE 2024
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	04/09/2024
<b>OBJETO</b>	Contratar la adhesión al acuerdo marco de precios No. CCE 126-2023 para la prestación integral del servicio de aseo y Cafetería en la dirección regional Boyacá y sus cuatro centros de formación
<b>CONTRATISTA</b>	UNION TEMPORAL ASEAMOS 2022ACUERDO 4
<b>CC o NIT</b>	901676927
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Sogamoso
<b>FECHA DE INICIO</b>	12/09/2024
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	31 de diciembre de 2024
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 498.736.821,62
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de diciembre de 2024
<b>ADICIÓN NRO.</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$ 498.736.821,62
<b>FORMA DE PAGO</b>	Según ejecución
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	1
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde 01 al 30 de septiembre de 2024

#### 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p><b>1.</b> Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.</p>	<p>Se realizó entrega de las garantías en el tiempo establecido.</p>	<p>Documento cargado en la plataforma de Tienda Virtual.</p>
<p><b>2.</b> Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>Se realizó la entrega de los documentos del proceso en los tiempos definidos.</p>
<p><b>3.</b> Implementar con cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</li> <li>▪ Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.</li> <li>▪ Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.</li> </ul>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>Se realizó entrega de los documentos en la carpeta de obligaciones GC del mes de septiembre.</p>



<p>4. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>▪ Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li> </ul> <p>Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> </ul> <p>Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.</li> </ul>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>Se realizó entrega de los documentos en la carpeta de obligaciones GC del mes de septiembre.</p>
<p>5. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha cumplido con las fechas de pago de salarios de los operarios.</p>



<p><b>6.</b> Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.</p>		<p>El proveedor ha cumplido con el pago de aportes de seguridad social, aportes parafiscales, etc.</p>
<p><b>7.</b> Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha cumplido</p>
<p><b>8.</b> El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha suministrado al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores.</p>
<p><b>9.</b> Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha cuidado las instalaciones, bienes y equipos de la entidad.</p>



<p><b>10.</b> Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha entregado la información que requieren para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial, etc.</p>
<p><b>11.</b> Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>	<p>No se ha requerido la necesidad.</p>	
<p><b>12.</b> 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.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha capacitado al personal en los temas relacionados a las labores de aseo y cafetería.</p>
<p><b>13.</b> Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha garantizado que el personal cuente con los elementos de seguridad industrial.</p>
<p><b>14.</b> Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor garantiza que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes.</p>



<p>15. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	<p>El proveedor ha designado a un coordinador sin costo adicional.</p>
<p>16. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.</p>	<p>No se requirió</p>	<p>Para el mes de septiembre no se recibieron insumos de aseo y cafetería.</p>
<p>17. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.</p>	<p>No se requirió</p>	<p>Para el mes de septiembre no se recibieron insumos de aseo y cafetería.</p>
<p>18. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.</p>	<p>No se requirió</p>	<p>Para el mes de septiembre no se recibieron insumos de aseo y cafetería.</p>
<p>19. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>	
<p>20. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.</p>		



21. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.		
22. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	No se requirio	
23. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	No se requirio	
24. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable		
25. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.	No se requirio	
26. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	No se requirio	
27. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.		



28. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones.		
29. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.		
30. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		
31. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	No se requirio	
32. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra		
33. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	No se requirio	
34. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	No se requirio	



35. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	No se requirio	
36. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se cumple con la obligacion.	Se publicarán las facturas correspondientes en documentos adicionales.
37. El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería como mínimo en las siguientes temáticas: a.) Manejo y disposición de los residuos, b.) Medidas de seguridad para la manipulación adecuada de sustancias químicas, c.) Uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos. e) uso adecuado de los elementos de protección personal acorde a la actividad a desempeñar. f) capacitación en primeros auxilios. Capacitación de clases de fuego y uso de sistemas de extinción.	Se cumple con la obligacion.	El proveedor presento los soportes de implementación de capacitaciones al personal.
38. El proveedor deberá entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, buenas prácticas de manufactura – BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula alimentos.	Se cumple con la obligacion.	El proveedor entrego certificado de cursos y capacitaciones en educación sanitaria.



<p>39. Presentar un informe de gestión de manera mensual los cinco (5) primeros días del mes que incluya:            *Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.            *Acta de entrega de elementos de protección personal.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor presento un informe de gestión de manera mensual.</p>
<p>41. El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor suministro las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas compradas.</p>
<p>42. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.</p>	<p>No se requirio</p>	
<p>43. Las Fichas de Datos de Seguridad deben estar en idioma español, indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años) y deberán contener los 16 items.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor entrego las fichas de datos de seguridad.</p>
<p>44. El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor garantiza las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas.</p>



<p>45. El proveedor deberá entregar los rótulos de los químicos, con el fin de etiquetar los productos cuando de realice el transvase. El rotulado deber estar bajo el sistema globalmente armonizado y cumplir con el decreto 1496 de 2018 y la resolución 773 de 2021.</p>	<p>No se requirió.</p>	
<p>46. El proveedor deberá mantener los productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos decreto 1496 de 2018.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor cumple con el debido etiquetado.</p>
<p>47. Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor apporto los cursos o certificados en educación sanitaria.</p>
<p>48. El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes.          *Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables          *Blanco: Aprovechables          *Negro: No aprovechables          *Rojas: Residuos Peligrosos.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>El proveedor garantiza el suministro de bolsas.</p>
<p>49. Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.</p>	<p>Se cumple con la obligacion.</p>	<p>Se utilizan elementos reutilizables o reciclables.</p>



<p>50. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:  * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad  * Acta de entrega de elementos de protección personal</p>	<p>Se cumple con la obligación.</p>	<p>El proveedor presento informe, no se presentaron accidentes.</p>
<p>51. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.</p>	<p>No se requirió</p>	
<p>52. Presentar certificado de implementación de SG-SST firmada por el representante legal y responsable del SG-SST.  Nota: el certificado debe venir acompañado de la fotocopia de la cedula, certificado vigente curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST</p>	<p>Se cumple con la obligación.</p>	<p>El proveedor presento el certificado,</p>
<p>53. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables a la vigencia – dec.1072/2015 (2.2.4.6.1) y res 0312-2019.  Nota: los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, deben acreditarse previa suscripción de acta de inicio.</p>	<p>Se cumple con la obligación.</p>	<p>El proveedor presento la evaluación de estándares mínimos.</p>

## 2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
--------------------------	-------	--------------	---------------



		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias : a.) manejo de los residuos, b.) manejo de las sustancias químicas, c.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos	Contractual	X			El proveedor entregó en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para trámite de pago, la documentación del cronograma de actividades.
El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Contractual	X			El proveedor entregó en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para trámite de pago, la documentación del cronograma de actividades.
El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio  * Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).	Contractual	X			El proveedor entregó en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para trámite de pago, la documentación del cronograma de actividades.
El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados	Contractual	X			El proveedor entregó en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para trámite de pago, la documentación del cronograma de actividades.



Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Contra ctual	X			El proveedor entrego en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para tramite de pago, la documentación del cronograma de actividades.
Para el servicio especial de fumigación que se realiza por parte del Servicio de aseo y cafetería, se deberán solicitar: a.) Certificado del curso de aplicador de plaguicidas (60 horas/anual), b.) Concepto sanitario favorable, c.) Concepto toxicológico de los plaguicidas, d.) protocolo de aplicación, e.) Fichas de datos de seguridad.	Contra ctual			X	El proveedor entrego en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para tramite de pago, la documentación del cronograma de actividades.
El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes  Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables Blanco: Aprovechables Negro: No aprovechables Rojas: Residuos Peligrosos	Contra ctual	X			El proveedor entrego en la carpeta de evidencias denominada GC_901676927-1_UTE549_SEP_2024 para tramite de pago, la documentación del cornograma de actividades.
Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.	Contra ctual	X			No se ha presentado el trasvase de productos quimicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos.
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022	Contra ctual	X			Se han requerido elementos reutilizables
<b>Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>					
<u>Requisitos transversales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo</u>					



<p>Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:</p> <p>* Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad</p> <p>* Acta de entrega de elementos de protección personal</p>	Contra ctual	X	-	-	-
<p>Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.</p> <p>Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.</p>	Contra ctual	X			

### 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
05-diciembre-2024	UTE 549	\$ 39,020,493.00	\$39,020,493.00	\$459.716.328,62	7,8%

### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

<b>SALUD, PENSIÓN Y ARL</b>	<p>Periodo reportado</p> <p>Pensión: Octubre</p> <p>Salud: Noviembre</p>	Planilla nro. 9476989463
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------



## **5. CERTIFICACIÓN**

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

## **6. OBSERVACIONES**

Se ha prestado el servicio acorde a la Orden de Compra 132774.

Para constancia se firma a los cinco (05) días de diciembre de 2024

EDWIN EDDALY SIBO ORTIZ  
Supervisor del contrato

Elaboró: Jennifer Ivonne Espindola Nuñez, Apoyo Administrativo- Grupo de Apoyo Administrativo Mixto