



CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

Fecha de la constancia de cumplimiento: Mayo 21 de 2019

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el (la):			
CONTRATO NÚMERO:	33056	Año:	2018
Adición No. / Año:	N/A	Otros/ No. / Año:	N/A
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
CONTRATISTA:	SERVIASEO S.A.		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	860.067.479-2		

Contratista persona natural ()	Contratista persona jurídica (X)
2. El contratista presentó la planilla número XXXX con fecha de XX de XXX de 2018, en la que consta que ha efectuado el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, todo para el período de XXXX de 2018. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla, se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.	2. El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a pa y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social Integral, SENA, ICBF y caja de compensación familiar.

3. Se recibió el Informe PARCIAL / FINAL de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato:

SI () N/A (X)

Por lo anterior, se autoriza el pago No. 6 por un valor de \$50,442,113, correspondiente a la factura 122465.

El presente pago se debe realizar de acuerdo con la siguiente distribución presupuestal:

Rubro Presupuestal	Valor
A-02-02-02-008-005-03	\$ 20.688.211
A-02-02-02-006-003-03	\$ 20.688.211
A-02-02-01-001-008	\$ 979.663
A-02-02-01-003-005-03	\$ 4.532.846
A-02-02-01-002-003-05	\$ 1.776.591
A-02-02-01-002-003-08	\$ 1.776.591

RECIBO DE ALMACEN N.A. V.Bo Administrador PAC Pedro A Rojas M

V.Bo DE SATISFACCIÓN ÁREA USUARIA [Firma]

5. El nivel de satisfacción respecto a la ejecución del objeto del mencionado contrato fue:
Excelente (5) () Bueno (4) (X) Aceptable(3) () Malo(1) ()

6. Supervisor:
Nombre: GABRIEL AMADO PARDO
Cargo: Subdirector de Recursos Fisicos e Infraestructura
Dependencia: Secretaría Ejecutiva

[Firma]
Firma

7. Ordenador del gastos y pago:
Nombre: ANA LUCIA ROSALES CALLEJAS
Cargo: Directora Administrativa y Financiera
Dependencia: Secretaría Ejecutiva

[Firma]
Firma

Pedro Rojas
29105119
9:32am

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:	
Fecha de Elaboración:	Mayo 21 de 2019
Correspondiente al mes de:	Abril de 2019

Marque con una X el tipo de documento:					
Número: 33056 de 2018	CONTRATO: X	CONVENIO:	ORDEN DE ACEPTACIÓN:		
Objeto: Prestación del servicio integral de aseo y cafetería incluido suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.					
Supervisor/ Interventor:	GABRIEL AMADO PARDO				
Contratista:	SERVIASEO S.A.				
Valor Inicial:	\$ 427.511.585.68	Plazo inicial de ejecución: Nueve (9) Meses			
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio.	16	de	Noviembre	de	2018
Fecha de terminación:	15	de	Agosto	de	2019

Indique si el contrato, convenio u orden de aceptación, ha sido objeto anteriormente de: adición, prórroga, modificación, o suspensión, y describa lo realizado:
NO

1. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Proveer a su personal de equipos industriales y semiindustriales, los cuales deberán ser de la mejor calidad, seguros y de adecuado manejo para la prestación específica del servicio contratado.
Evidencia: Los operarios hombres en alturas y el de mantenimiento, cuentan con la dotación completa, en este caso botas dieléctricas y guantes, para así ejecutar las labores con mayor seguridad.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
2. Asumir el costo y consecución de equipos, herramientas, vehículos y demás equipos requeridos para la prestación del servicio contratado.
Evidencia: El contratista suministro toda la maquinaria necesaria de acuerdo a la orden de compra, así mismo el mantenimiento de los equipos y cambio en caso de presentar alguna falla, dichos equipos reposan en cada uno de los pisos de la Jurisdicción Especial Para La Paz. El registro de los equipos alquilados reposa en la orden de compra suscrita con Serviaseo, adicional a eso la supervisora del Serviaseo cuenta con la planilla de la ficha técnica de los respectivos mantenimientos de los equipos, la cual se tiene copia en la carpeta del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
3. Utilizar personal idóneo debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista.
Evidencia: El personal es idóneo y cumple a cabalidad, cada una de las labores, en el momento de evidencia

que alguna operaria no sea idónea para la labor, de inmediato se informa a Recursos Humanos de SERVIASEO, para realizar su respectivo cambio. El registro de cambio de personal reposa en la carpeta con el comprobante de "Carta de Ubicación", enviada por Serviaseo registrando el motivo del ingreso del nuevo personal.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

4. Capacitar, en forma periódica a todo el personal asignado para la ejecución del contrato a suscribirse, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, normas ambientales, seguridad industrial y ocupacional, y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio y crecimiento personal.

Evidencia: El día 17 de Abril de 2019, se realizó una capacitación sobre comunicación asertiva dirigida por Carlos Avila, a todas las operarias de Serviaseo, dicho registro de asistencia reposa en la carpeta del contrato

ACTIVIDADES EJECUTADAS

5. Advertir al personal asignado para la ejecución del contrato, sobre la obligación de avisar cualquier anomalía que se presente en las áreas objeto de la prestación del servicio, respecto del estado normal de los bienes.

Evidencia: A la fecha el contratista ha acatado las directrices impartidas por la JEP, en este caso especialmente los baños de todas las instalaciones ya que hay repetidas quejas de los funcionarios, por escapes de agua, para lo cual ellas de inmediato reportan para atender la anomalía, esta información reposa en la carpeta del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

6. Prestar el servicio en eventos especiales que se requieran.

Evidencia: Se ha contado con el apoyo de las operarias para la atención de eventos y audiencias que se realizan en el Auditorio de la JEP, y atención de las versiones voluntarios de las salas de juntas, dicho registro de eventos realizados, están en el calendario de manejo de reservas de salas de juntas y auditorio, manejado por el Coordinador de servicios generales de la JEP, y reposa en el cronograma de eventos, adicionalmente se imprime semanalmente las reservas realizadas, las cuales reposan en la carpeta del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

7. Establecer mecanismos para el manejo de basuras y reciclaje, de conformidad con las normas vigentes en materia en el cual se debe programar la disposición final adecuada de las basuras debidamente clasificadas. De igual forma se obliga a aplicar lo establecido en la resolución No. 0427 de 2009, sobre el uso de detergentes y el decreto N° 1843 de 1991 sobre el uso de plaguicidas.

Evidencia: Se cuenta con puntos ecológicos en cada uno de los pisos, donde el operario responsable de desempapelarlos los ubica en el punto de recolección, donde cada 15 días, se llevan el reciclaje el personal experto. Adicionalmente se cubrió con puntos ecológicos todos los sótanos de las instalaciones.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

8. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidades o cualquier circunstancia no se presenta a laborar. Así mismo por solicitud del supervisor del contrato.

Evidencia: Serviaseo ha realizado de forma inmediata los respectivos reemplazos, en caso de incapacidades, enviando la carta de ubicación y así mismo se envía correo electrónico para autorizar su ingreso al área de Seguridad.

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

9. Presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes (fotocopia de la cédula, fotocopia del documento o documentos que acrediten la afiliación de cada uno de los operarios al sistema de seguridad social) y copia del contrato vigente debidamente legalizado suscrito entre el contratista y el operario.

Evidencia: Todas las hojas de vida y soportes de cada una de las operarias, reposan en la respectiva carpeta del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

10. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

Evidencia: Para este mes, no se realizaron capacitaciones con el Departamento de Seguridad.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de seguridad que impartan el personal de seguridad de la

Unidad.
Evidencia: El personal de seguridad da instrucción e inspección para el ingreso, como para las salidas de las instalaciones, (Registro, bolsos por el scanner e inspecciones). Dicha evidencia esta soportada en las cámaras de seguridad.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
12. Responder por los daños que se ocasionen a los bienes de la JEP, en cumplimiento del contrato.
Evidencia: A la fecha no ha sido necesario adelantar esta actividad.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
13. Dar cumplimiento a cabalidad con todos los requerimientos técnicos mínimos estipulados de obligatorio cumplimiento en el presente estudio previo.
Evidencia: Se está dando cumplimiento de todos los requerimientos, despacho de insumos, suministro de personal, lo cual esta soportado en la carpeta del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
14. Demostrar al supervisor del contrato que los salarios señalados, son realmente pagados a los operarios en forma oportuna.
Evidencia: Durante el plazo de ejecución no se tuvo evidencia de incumplimiento de este aspecto.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
15. El oferente deberá comprometerse a proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños tanto en el aseo diario como en las brigadas de aseo. En caso de ocasionarse daños por parte del contratista, deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
Evidencia: Se está dando cumplimiento de todos los requerimientos, para lo cual se cuenta con las planillas de recorridos, y distribución del personal y asignación por piso, lo cual esta soportado en la carpeta del contrato.

2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE JEP

<ol style="list-style-type: none">1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.2. Designar al supervisor del contrato3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación del mismo.5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
--

Evidencia:
<ol style="list-style-type: none">1. La JEP durante la ejecución contractual CUMPLIO con las obligaciones establecidas en la invitación a Participar, designó al supervisor del contrato, entrego la información al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, recibió los bienes y certificó y efectuó los pagos correspondientes.2. Se cuenta con una carpeta, donde esta las ordenes de pedido mes a mes y su respectivo despacho de todos los insumos de aseo y cafetería.3. Libro de registro y/o Minuta, donde cada una de las operarias firman, tanto el ingreso como la salida, donde se comprueba su respectiva asistencia y control del horario.4. Relaciones y/o planillas, de entrega de insumos a las operarias, día a día, para la prestación del servicio.5. Archivos en medio magnético, de las solicitudes de pedido de cada uno de los meses.6. Archivos en medio magnético, de la facturación, y consolidado de lo ejecutado.

3. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Inicial	\$427.511.585,68
Valor Adición No. (x) Si aplica	\$0
Valor Reducción (si aplica)	\$0
Valor Total	\$427.511.585,68
Pago No. 1	\$25.339.718
Pago No. 2	\$43.322.124
Pago No. 3	\$47.002.775
Pago No. 4	\$47.878.740
Pago No. 5	\$50.923.194
Saldo (presupuestal)	\$213.045.034,68
Valor a Reintegrar (si aplica)	\$0
Saldo a Liberar	\$0

Observaciones: (SI APLICA)

Nota: En caso de convenios donde hayan existido aportes de las partes, deberá señalarse el valor de cada uno de los aportes realizados y la ejecución de los mismos.

4. AVANCE DE EJECUCIÓN CONTRACUATAL

Porcentaje de Ejecución Física	61.1%
Porcentaje de Ejecución Financiera	50.1%

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA:

El contratista presentó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales, o parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Relacionar los pagos efectuados en caso de persona natural:

Mes de Aporte	VALOR PAGO A SALUD	VALOR PAGO A PENSION	VALOR PAGO A RIESGO LABORALES	NRO DE PLANILLA
	\$0	\$0	\$0	

Pagos persona jurídica: Al momento de radicar cada una de las facturas, el contratista anexa la respectiva certificación del representante legal, con el reporte de pago de parafiscales.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS:

La verificación de esta circunstancia se produjo y fijo en curso del proceso de contratación adelantado por Colombia Compra Eficiente, el cual dio como resultado la suscripción del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016, que se encuentra en ejecución.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
N/A	N/A	N/A	N/A

7. CONCLUSIÓN INFORME

Cumplimiento: Durante el tiempo de ejecución del contrato con SERVIASEO, el contratista ha cumplido con el despacho de los insumos de aseo y cafetería, así mismo con el personal de aseo y cafetería, correspondiente al estipulado en la orden de compra.

Dicho informe es para dar trámite al pago, correspondiente a la Sexta Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 1 de abril de 2019 al 30 de abril de 2019.

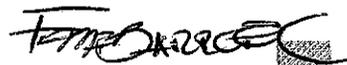
8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

La garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados se encuentra vigente

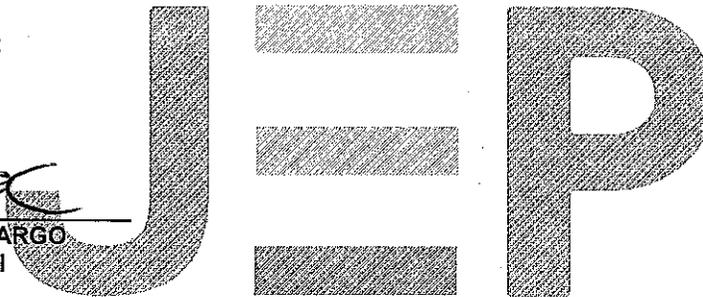
9. ANEXOS

- Se cuenta con una carpeta, donde esta las ordenes de pedido mes a mes y su respectivo despacho de todos los insumos de aseo y cafetería.
- Libro de registro y/o Minuta, donde cada una de las operarias firman, tanto el ingreso como la salida, donde se comprueba su respectiva asistencia y control del horario.
- Relaciones y/o planillas, de entrega de insumos a las operarias, día a día, para la prestación del servicio.
- Archivos en medio magnético, de las solicitudes de pedido del mes.
- Archivos en medio magnético, de la facturación, y consolidado de lo ejecutado.

Para constancia se firma:



FABIO BARRERO CAMARGO
Profesional de Gestión I
Apoyo a la Supervisión



GABRIEL CAMADO PARDO
Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura
Supervisor

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ