



CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

Fecha de la constancia de cumplimiento: Julio 19 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. 8 por un valor de \$48,191,596, correspondiente a la factura 123044.

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

| Rubro Presupuestal    | Valor         |
|-----------------------|---------------|
| A-02-02-02-008-005-03 | \$ 20.666.976 |
| A-02-02-02-006-003-03 | \$ 20.666.976 |
| A-02-02-01-001-008    | \$ 979.664    |
| A-02-02-01-003-005-03 | \$ 3.428.822  |
| A-02-02-01-002-003-05 | \$ 1.224.579  |
| A-02-02-01-002-003-08 | \$ 1.224.579  |

RECIBO DE ALMACEN \_\_\_\_\_ N.A. V.Bo Administrador PAC *Rob Alonso*

V.Bo DE SATISFACCIÓN ÁREA USUARIA *FREYRE*

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 Físicos e Infraestructura  
 Dependencia: Secretaría Ejecutiva  
 Firma: *GA*

7. Ordenador del gastos y pago:  
 Nombre: JUAN DAVID OLARTE  
 Cargo: Director Administrativo y Financiero ( e )  
 Dependencia: Secretaría Ejecutiva  
 Firma: *JO*

Pedro Gomez  
22/07/19  
3:42pm



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

259 7  
70

Informe de Supervisión / Interventoría  
Parcial:  X  No.  8  Final:

| INFORMACIÓN CONTRACTUAL:   |                  |
|----------------------------|------------------|
| Fecha de Elaboración:      | Julio 19 de 2019 |
| Correspondiente al mes de: | Junio de 2019    |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                             |                      |    |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|----------------------|----|------|
| Marque con una X el tipo de documento:                                                                                                                                                                                                            |                     |                                             |                      |    |      |
| Número: 33056 de 2018                                                                                                                                                                                                                             | CONTRATO:<br>X      | CONVENIO:                                   | ORDEN DE ACEPTACIÓN: |    |      |
| <b>Objeto:</b> 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/<br>Interventor:                                                                                                                                                                                                                       | GABRIEL AMADO PARDO |                                             |                      |    |      |
| Contratista:                                                                                                                                                                                                                                      | SERVIASEO S.A.      |                                             |                      |    |      |
| Valor Inicial:                                                                                                                                                                                                                                    | \$ 427.511.585.68   | Plazo inicial de ejecución: Nueve (9) Meses |                      |    |      |
| Fecha de inicio:<br>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.      |
| <b>Evidencia:</b> Los operarios en alturas y la persona 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Evidencia:</b> 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.                    |
| <b>Evidencia:</b> El personal es idóneo y cumple a cabalidad, cada una de las labores, en el momento de evidencia |



JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría  
Parcial:  X  No.  8 . Final:

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 14 de Junio de 2019, se realizó capacitación sobre Sensibilización laboral, liderazgo y trabajo en equipo, en las instalaciones de la JEP, dichos formatos de asistencia reposan 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, en caso de requerir algún mantenimiento, se agenda en la planilla de requerimientos, la cual reposa en la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura. Adicionalmente se envió correo a la Supervisora de Zona, donde se reitera que se debe informar cualquier anomalía.

**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 despapelarlos 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:** No se presentaron incapacidades o ausencias en el mes de junio.

**ACTIVIDADES EJECUTADAS**

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:** Cuentan con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, y el soporte reposa en la carpeta del contrato en la Subdirección de Contratación



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría  
Parcial:  X  No.  8  Final:

**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 mes de junio 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:** No se presentaron daños, por lo tanto no fue necesario adelantar esta actividad.

**2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE JEP**

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato
3. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**
4. 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:**

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.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría  
Parcial:  X  No.  8  Final:

### 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     |
| Pago No. 6                      | \$50.442.113     |
| Pago No. 7                      | \$49.380.844     |
| Saldo (presupuestal)            | \$113.222.077,68 |
| 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     | 83.3% |
| Porcentaje de Ejecución Financiera | 73.5% |

### 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:

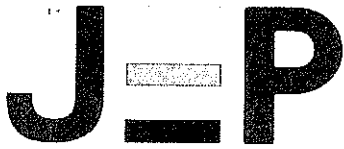
| Mes de Aporte | VALOR PAGO A SALUD | VALOR PAGO A PENSIÓN | VALOR PAGO A RIESGO LABORALES | NRO DE PLANILLA |
|---------------|--------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------|
|               | \$0                | \$0                  | \$0                           |                 |

**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                                   |



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría  
Parcial:  X  No.  8  Final:

**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 Séptima Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 1 de junio de 2019 al 30 de junio de 2019.

**8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**

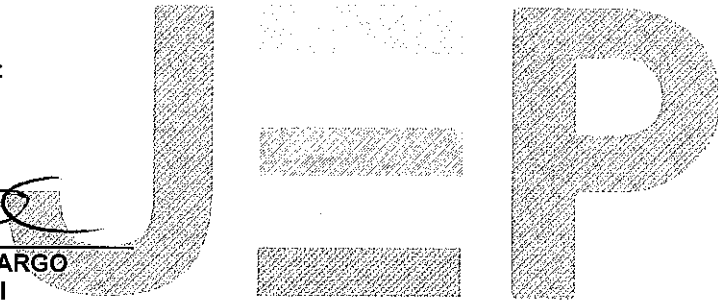
La garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados se encuentra vigente


**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 AMADO PARDO**  
 Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura  
 Supervisor

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Elaboro: Fabio Barrero – Apoyo a la supervisión