



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 1 . Final:

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:

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:	\$ 427.511.585.69	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:

Corresponde a la primera Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 16 de noviembre de 2018 al 30 de noviembre de 2018.

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: El contratista suministro a cada uno de los operarios, la dotación correspondiente a la actividad que ejecutara, cumpliendo con el servicio contratado, para lo cual cada operario se le asigno un locker para su almacenamiento, adicional a los objetos personales.

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 fue idóneo y cumplió a cabalidad, cada una de las labores, en el momento de evidencia que alguna operaria no era idónea para la labor, de inmediato se informó a Recursos Humanos de SERVIASEO,



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría

Parcial: X No. 1 . Final:

para realizar su respectivo cambio. Dicho registro de cambio de personal reposa en la carpeta con el comprobante de "Carta de Ubicación", enviada por Serviaseo registrando el motivo del envío del 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: Se están programando capacitaciones en manejo de alimentos y protocolo, ya que se presentaban falencias en el servicio, de las cuales se mejoraron sustancialmente, 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 respecto a los eventos que se han desarrollado, 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.

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: El personal se ha reemplazado oportunamente, pero se dio la observación por correo electrónico, que cuando enviaran una operaria nueva a cubrir dicha incapacidad, lo informara de inmediata al Supervisor de Apoyo, para así mismo autorizar el respectivo ingreso, los cambios de personal reposan en la carpeta en el formato de "Carta de Ubicación" enviado por Serviaseo.

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: Ya se realizó la solicitud formal por correo, del envío de las Hojas de Vida de cada una de las Operarias, las cuales reposaran en su momento, en la carpeta del contratista.

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: Durante el plazo de ejecución no se presentó novedad o anomalía alguna.

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 es 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 d 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 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: <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
---------------	------------------



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría Parcial: X No. 1 . Final:

Valor Adición No. (x) Si aplica	\$0
Valor Reducción (si aplica)	\$0
Valor Total	\$427.511.585,68
Pago No. 1	\$0
Saldo (presupuestal)	\$427.511.585,98
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	5.5%
Porcentaje de Ejecución Financiera	0%

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

7. CONCLUSIÓN INFORME

Cumplimiento: Durante el tiempo de ejecución del contrato con SERVIASEO, el contratista ha cumplido con todos los requerimientos y solicitudes de la JEP, Serviaseo ha despachado los insumos de aseo y cafetería oportunamente, siempre en coordinación con las dos partes.

8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

La garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados se encuentra vigente. Dicho informe corresponde al periodo 16 de noviembre de 2018 al 30 de noviembre de 2018.

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

Elaboro: Fabio Barrero – Apoyo a la supervisión



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 2 . Final:

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:

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:	\$ 427.511.585.69	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: El contratista suministro a cada uno de los operarios, la dotación correspondiente a la actividad que ejecutara, cumpliendo con el servicio contratado, para lo cual cada operario se le asigno un locker para su almacenamiento, adicional a los objetos personales.

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 fue idóneo y cumplió a cabalidad, cada una de las labores, en el momento de evidencia que alguna operaria no era idónea para la labor, de inmediato se informó a Recursos Humanos de SERVIASEO, para realizar su respectivo cambio. Dicho registro de cambio de personal reposa en la carpeta con el comprobante

de "Carta de Ubicación", enviada por Serviaseo registrando el motivo del envío del 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: Se realizó una capacitación con todo el personal de SERVIASEO el día sábado 1 de diciembre de 2018 sobre manipulación de alimentos en las instalaciones de la JEP (Auditorio), 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 respecto a los eventos que se han desarrollado, 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.

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: Se realizó cambio del operario de Mantenimiento Steban Copete, debido a que no cumplió los lineamientos de Seguridad en las instalaciones, razón por la cual al siguiente día Serviaseo envió el nuevo personal, dicho soporte de la solicitud de cambio esta en la carpeta del contrato, con la impresión de los correos electrónicos de la novedad registrada.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

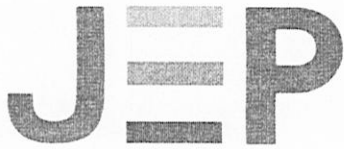
9. Presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes (fotocopia de la cédula, fotocopia del documento o documentos que acrediten la afiliación de cada uno de los operarios al sistema de seguridad social) y copia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

Evidencia: Ya se realizó la solicitud formal por correo, del envío de las Hojas de Vida de cada una de las Operarias, las cuales reposaran en su momento, en la carpeta del contratista.

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: Debido a la novedad presentada con el operario de mantenimiento, se va a realizar conjuntamente con el jefe de Seguridad, verificación de antecedentes, y una charla sobre los temas de seguridad de la JEP, para las primeras semanas del mes de enero de 2018 se tiene programada, conjuntamente con el GAULA y la DIJIN dicha validación.



JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 2 . 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 es 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 d 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

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:
<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
Saldo (presupuestal)	\$402.171.867,68
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	5.5%	✓
Porcentaje de Ejecución Financiera	5.92%	✓

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

7. CONCLUSIÓN INFORME

Cumplimiento: Durante el tiempo de ejecución del contrato con SERVIASEO, el contratista ha cumplido con todos los requerimientos y solicitudes de la JEP, Serviaseo ha despachado los insumos de aseo y cafetería oportunamente, siempre en coordinación con las dos partes.

Dicho informe es para dar trámite al pago, correspondiente a la segunda Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 1 de diciembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.


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



JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 3 Final: _____

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:			
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.

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: El contratista suministro a cada uno de los operarios la dotación correspondiente a la actividad que ejecutara, cumpliendo con el servicio contratado, adicionalmente se envió solicitud por correo electrónico

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.

3. Utilizar personal idóneo debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista.

Evidencia: El personal fue idóneo y cumplió a cabalidad, cada una de las labores, en el momento de evidencia que alguna operaria no era idónea para la labor, de inmediato se informó a Recursos Humanos de SERVIASEO, para realizar su respectivo cambio. Dicho registro de cambio de personal reposa en la carpeta con el comprobante de "Carta de Ubicación", enviada por Serviaseo registrando el motivo del envío del 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: Se envió correo solicitando una nueva capacitación al personal. En este momento estamos atento para la nueva capacitación, la cual se realizara a finalizar el mes de febrero 2019.
	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 respecto a los eventos que se han desarrollado, 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 desempaquetar los los ubica en el punto de recolección, donde cada 15 días, se llevan el reciclaje el personal experto.
	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: Se realizó cambio de una operaria debido a que presentó un accidente de tránsito y se encuentra incapacitada la cual queda registro en el correo electrónico.
	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: Ya se realizó la solicitud formal por correo, del envío de las Hojas de Vida de cada una de las Operarias, las cuales reposaran en su momento, en la carpeta del contratista.
	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: Debido a la novedad presentada con el operario de mantenimiento, se va a realizar conjuntamente con el jefe de Seguridad, verificación de antecedentes, y una charla sobre los temas de seguridad de la JEP, para el día 23 de febrero de 2019 se tiene programada, conjuntamente con el GAULA y la DIJIN dicha validación.
	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 es 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"> Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Designar al supervisor del contrato. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA siempre y cuando no sea obligación del mismo. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. 	<p style="text-align: center;">EL CONTRATISTA,</p>
Evidencia:	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Se cuenta con una carpeta donde esta las órdenes de pedido insumos 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 de cada uno de los meses. 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
Saldo (presupuestal)	\$358.849.743,68
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	28%
Porcentaje de Ejecución Financiera	16%

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 30 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 RIESGOS 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 / MITIGACION	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, excepto en la entrega de los nuevos uniformes solicitados a cada una de las operarias, ya que según comunicado enviado por SERVIASEO, han tenido inconvenientes con el contratista en su fabricación

Dicho informe es para dar trámite al pago, correspondiente a la tercera Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 1 de enero de 2019 al 31 de enero de 2019.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 3 Final: _____

Se aclara que presento un incremento por los ajustes del nuevo salario mínimo en el tema de operarios, y aumento en el valor de los insumos teniendo en cuenta el incremento del IPC.

8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

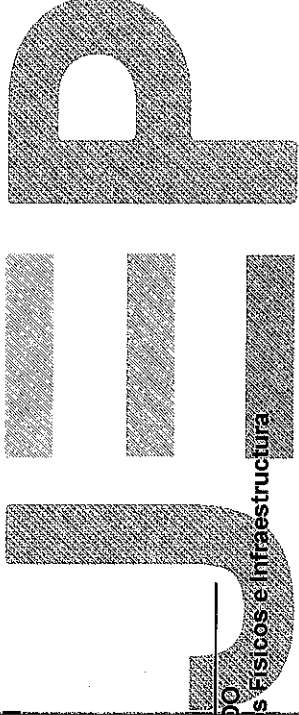
La garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados se encuentra vigente

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
Apoyo a la Supervisión



GABRIEL AMADO PARDO
Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura
Supervisor

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Elaboró: Fabio Barrero – Apoyo a la supervisión

instalaciones, (Registro, bolsos por es 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 d 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

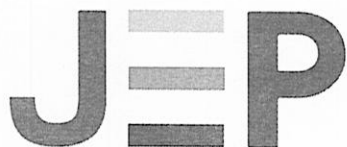
1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación 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.

3. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Inicial	\$427.511.585,68
Valor Adición No. (x) Si aplica	\$0



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 4 . Final:

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
Saldo (presupuestal)	\$311.846.968,68
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	39%
Porcentaje de Ejecución Financiera	27%

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

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, también ya fueron suministrados los nuevos uniformes solicitados a cada una de las operarias,

Dicho informe es para dar trámite al pago, correspondiente a la cuarta Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 1 de febrero de 2019 al 28 de febrero 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



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 5 Final:

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:	
Fecha de Elaboración:	Abril 24 de 2019
Correspondiente al mes de:	Marzo 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, ya cuentan con la dotación completa, en este caso botas dieléctricas y guantes, para así ejecutar las labores con mayor seguridad.

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ 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 era idónea para la labor, de inmediato se informa a Recursos Humanos de SERVIASEO,



JURISDICCIONESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 5 Final:

para realizar su respectivo cambio. Dicho 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: Se envió correo solicitando una nueva capacitación al personal. En este momento esta agendada para el día 27 de Abril de 2019, la realización de una capacitación.

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 respecto a los eventos que se han desarrollado, 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.

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 reemplazo, en caso de incapacidades, enviando la carta de ubicación y así mismo se envía correo electrónico para autorizar su ingreso al área de Seguridad.

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: Ya se cuentan con todas las hojas de vida y soportes de cada una de las operarias, las cuales 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



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 5 Final:

instalaciones, (Registro, bolsos por es 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

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 certifico 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



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 5 Final:

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
Saldo (presupuestal)	\$263.968.228,68
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	50%
Porcentaje de Ejecución Financiera	38%

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, también ya fueron suministrados los nuevos uniformes solicitados a cada una de las operarias,

Dicho informe es para dar trámite al pago, correspondiente a la cuarta Facturación de la orden de compra No. 33056 de 2018, correspondiente al periodo de 1 de marzo de 2019 al 31 de marzo de 2019.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: X No. 5 Final:

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