

Fecha de Informe 29 de Septiembre de 2023

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	008-2023		Fecha Suscripción del Contrato	14 de abril de 2023			
Nombre Contratista	AUTOMATIZACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SAS		Identificación (CC/NIT)	900.749.299-5			
Correo Electrónico Contratista	automatizacionymantenimientos@gmail.com		Forma de Pago	Pagos Parciales – Previa entrega			
Nombre Supervisor	SEBASTIAN RIVERA ARIZA						
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ						
Fecha de Iniciación	02 de mayo de 2023		Fecha de Terminación	02 de mayo de 2024			
Plazo Contrato	12 meses	Prórrogas	N/A	Plazo Total	12 meses		
Periodo de Evaluación del Informe	Septiembre de 2023						
Objeto del Contrato	Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mano de obra y suministro de repuestos para los equipos del gimnasio e implementos deportivos de la Sociedad de Activos Especiales - SAE S.A.S						

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 41 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 47 %

CONCEPTO	VALOR
Valor del Contrato	\$ 10,213,770
Valor de las Adiciones	\$ -
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 2,457,350
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 2,302,650
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 5,453,770

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-2-0-4-05-02	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS	106	14/03/2023	381	14/04/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
FEV 55	15	9	2023	\$ 1.935.000	\$ 367.650	\$ 2.302.650
Totales				\$ 1.935.000	\$ 367.650	\$ 2.302.650

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de Gimnasio al servicio de la SAE, de acuerdo con lo dispuesto en los estudios previos y demás documentos que integren el proceso de contratación.	La empresa AUTOMATIZACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SAS efectuó sin ninguna novedad los mantenimientos requeridos a las maquinas que forman parte del gimnasio de la Entidad, según informe de actividades que reposa en la carpeta física de supervisión y la factura FEV-55 del mes septiembre de 2023, documentos aportados por el Contratista.	La factura del mes de septiembre junto con sus anexos, se resguardan en la carpeta física de supervisión del contrato
2	Realizar la revisión de las condiciones generales de operación de los equipos.	El contratista realiza un diagnóstico inicial de los equipos para determinar el tipo de mantenimiento a ejecutar (correctivo y/o preventivo). De igual forma, se elevan las observaciones que han realizado los usuarios sobre las fallas o inconsistencias que presentan las maquinas, esto con el fin de que sean revisadas y corregidas.	El contratista remite junto con los documentos de la factura, el informe de los trabajos realizados en los equipos, el cual se encuentra dentro de la carpeta física del contrato
3	Verificar la correcta operación de todos los equipos.	El contratista realiza el reemplazo de los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las maquinas, acorde con las características y precios ofertados en su propuesta económica, documento que se resguarda en la carpeta física del contrato.	La propuesta económica que relaciona el tipo de mantenimientos y los repuestos necesarios para los equipos se resguarda en la carpeta física del contrato.
4	Suministrar los repuestos requeridos de acuerdo con la marca y tipo de máquina.	El contratista realiza el reemplazo de los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las maquinas, acorde con las características y precios ofertados en su propuesta económica, documento que se resguarda en la carpeta física del contrato.	La propuesta económica que relaciona el tipo de mantenimientos y los repuestos necesarios para los equipos se resguarda en la carpeta física del contrato.

5	Disponer de los equipos, repuestos, herramientas, y logística requerida para la ejecución del contrato.	La empresa cuenta con los elementos y herramientas adecuados y el personal idóneo para el cumplimiento del objeto contractual.	El contratista remite informe de los trabajos realizados a los equipos, junto con la factura del mes de septiembre 2023. Estos informes están contenidos dentro de las carpetas físicas de supervisión que resguardada por el GIT de Servicios Administrativos.
6	Entregar un informe técnico luego de prestar los servicios de mantenimiento, el cual deberá contener las recomendaciones y/o sugerencias a las que haya lugar.	El contratista para el mes de septiembre remitió el informe técnico luego de las inspecciones y los mantenimientos realizados a los equipos que forman parte del gimnasio de la Entidad.	A la fecha del informe no se ha presentado alguna irregularidad que afecte el normal desarrollo del presente objeto contractual.
7	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	El contratista reportara sobre cualquier actividad que pueda afectar el correcto desarrollo del objeto contractual.	Para el mantenimiento realizado en el mes de septiembre de 2023, no fueron requeridos repuestos que estuvieran por fuera de la propuesta económica.
8	En caso de requerirse nuevos repuestos no incluidos en el listado, el contratista deberá enviar dos (2) cotizaciones a fin de establecer el precio máximo a pagar por el bien a adicionarse en el listado de elementos.	A la fecha las maquinas del gimnasio no han requerido la instalación de nuevos repuestos que no hayan sido contenidos dentro de la propuesta económica inicial.	El contratista remite informe de los trabajos realizados a los equipos, junto con la factura del mes de septiembre 2023. Estos informes están contenidos dentro de las carpetas físicas de supervisión que resguardada por el GIT de Servicios Administrativos.
9	Asegurar la prestación del servicio de mantenimiento de manera oportuna.	El contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes realizadas por la SAE con relación a los mantenimientos requeridos para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.	A la fecha no se han presentado solicitudes de emergencia que requieran ser atendidas de manera inmediata por parte del contratista.
10	Atender las llamadas que haga el supervisor del contrato por concepto de emergencias en un tiempo máximo de ocho (8) horas contadas desde la recepción de la llamada.	A la fecha no se han presentado solicitudes de emergencia que requieran ser atendidas de manera inmediata por parte del contratista.	A la fecha del informe no se ha presentado alguna irregularidad que afecte el normal desarrollo del presente objeto contractual
11	Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.		
12	Obrar con lealtad y buena fe durante la realización de los trabajos, evitando dilataciones y en trabamientos que puedan presentarse.		

APORTES PARAFISCALES

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el período del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
70470020	Pensión: 08/2023	\$ 480.900
70469939	Salud: 08/2023	\$ 300.600

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del periodo a pagar

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	70470020	08/2023	\$ 222.800
	70469939		\$ 192.000
Salud	70470020	08/2023	\$ 174.200
	70469939		\$ 48.000
ARL	70470020	08/2023	\$ 60.700
	70469939		\$ 12.600
CCF – SENA – ICBF	70470020	08/2023	\$ 23.200
	70469939		\$ 48.000
Total			\$ 781.500

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización del mismo.

Riesgos	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento de control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado / No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Seguimiento de pagos a través de bitácora de registro, validación de la factura y verificación de fechas límites de pago. Seguimiento al pago por medio del aplicativo financiero	Registro en bitácora del aplicativo. Verificación fechas límites de pago. Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo. Consulta del estado de pago con el área de tesorería.	No Materializado	Ninguna
Variación en los precios del mercado necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
El servicio exigido no cumple con las necesidades y estándares de calidad requeridos	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna

No realizar la entrega de los bienes en la fecha y lugar solicitados	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
--	---	---	------------------	---------

NOTA: En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

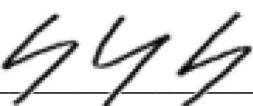
A la fecha de presentación del presente informe, la supervisión certifica que Automatización y Mantenimiento de Equipos S.A.S, con Nit. 900.749.299 - 5, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales, de conformidad con la certificación de fecha 4 de septiembre de 2023, suscrita por Oscar Mauricio Pascagaza Perez en calidad de representante legal de Automatización y Mantenimiento de Equipos S.A.S, de acuerdo con las planillas de aportes parafiscales No. 70470020 y 70469939.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	No	
----	---	----	--

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	
Bueno	X
Regular	
Requiere Ajustes	


 SEBASTIAN RIVERA ARIZA
 Vicepresidente Administrativo y Financiero
 Supervisor


 OSCAR MAURICIO PASCAGAZA PEREZ
 Representante Legal
 Contratista


 DIANA MEZA RAMIREZ
 Profesional Especializado III – GIT de Servicios Administrativos
 Apoyo de Supervisión