

Fecha de Informe	04 de julio de 2024
------------------	---------------------

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de suministro de insumos.

### INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	145-2023		Fecha Suscripción del Contrato	24 de agosto de 2023			
Nombre Contratista	ASEOEMMANUEL S.A.S		Identificación (CC/NIT)	900.803.591-2			
Correo Electrónico Contratista	<a href="mailto:aseoemmanuel.sae@gmail.com">aseoemmanuel.sae@gmail.com</a>		Forma de Pago	Mensual			
Nombre Supervisor	ADRIANA MARIA TOLEDO PEÑA						
Nombre apoyo supervisión	JOHANA GONZALEZ AREVALO						
Fecha de Iniciación	01 de septiembre de 2023		Fecha de Terminación	31 de agosto de 2024			
Plazo Contrato	12 meses	Prórrogas	N/A	Plazo Total	12 meses		
Periodo de Evaluación del Informe	Junio de 2024						
Objeto del Contrato	Suministro de insumos de cafetería, productos de aseo y alquiler de maquinaria para las sedes de la Sociedad de Activos Especiales - SAE S.A.S						

### INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 83 %

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 36 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 787,914,540
Valor de las Adiciones	\$ -
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 245,623,571
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 34,123,025
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 508,167,944

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-2-0-4-04-17	PRODUCTOS Y SUMINISTROS DE ASEO	48	02/01/2024	41	02/01/2024

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
ISAB 1350	11	6	2024	\$ 2,219,936	\$ 421,788	\$ 2,641,724
ISAB 1351	11	6	2024	\$ 499,874	\$ 94,976	\$ 594,850
ISAB 1352	11	6	2024	\$ 302,377	\$ 57,452	\$ 359,829
ISAB 1353	11	6	2024	\$ 335,850	\$ 63,812	\$ 399,662
ISAB 1354	11	6	2024	\$ 14,308,380	\$ 1,760,983	\$ 16,069,363
ISAB 1355	11	6	2024	\$ 5,765,150	\$ 994,238	\$ 6,759,388
ISAB 1356	11	6	2024	\$ 1,916,941	\$ 197,432	\$ 2,114,373
ISAB 1357	11	6	2024	\$ 1,289,854	\$ 222,637	\$ 1,512,491
ISAB 1358	11	6	2024	\$ 1,176,256	\$ 118,261	\$ 1,294,517
ISAB 1359	11	6	2024	\$ 536,464	\$ 101,928	\$ 638,392
ISAB 1360	11	6	2024	\$ 1,129,841	\$ 119,109	\$ 1,248,950
ISAB 1361	11	6	2024	\$ 422,515	\$ 66,972	\$ 489,487
<b>Totales</b>				<b>\$ 29,903,438</b>	<b>\$ 4,219,587</b>	<b>\$ 34,123,025</b>

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	Suministrar los elementos solicitados y ofertados en la propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, según la ubicación y las cantidades determinadas por la Sociedad.	El contratista ha entregado en cantidad y características los elementos conforme a la solicitud dada por la SAE, los cuales han sido recibidos a satisfacción según las facturas ISAB 1350, ISAB 1351, ISAB 1352, ISAB 1353, ISAB 1354, ISAB 1355, ISAB 1356, ISAB 1357, ISAB 1358, ISAB 1359, ISAB 1360, ISAB 1261, aportadas en el mes de junio 2024.	Los documentos relacionados a la recepción de los elementos, junto con la factura, reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.
2	Atender las solicitudes de pedido y demás requerimientos de la SAE, dentro del tiempo determinado.	El contratista ha atendido los requerimientos realizados por parte del supervisor del contrato en los tiempos establecidos, sin afectar la operación diaria de la SAE; para lo cual ha dispuesto los siguientes correos electrónicos: <a href="mailto:administrativa@aseoemmanuel.com.co">administrativa@aseoemmanuel.com.co</a> , <a href="mailto:aseoemmanuel@ase@gmail.com">aseoemmanuel@ase@gmail.com</a> y <a href="mailto:aseoemmanuel@gmail.com">aseoemmanuel@gmail.com</a> en los que se envían las solicitudes y se mantiene comunicación constante.	La solicitud de pedidos es realizada al contratista a través de correo electrónico, requerimientos atendidos de manera oportuna sin ninguna novedad. A la fecha no se han presentado incumplimientos por parte del contratista a las solicitudes o requerimientos realizados por el supervisor del contrato. En caso de requerirse una instrucción especial, será realizada a través de correo electrónico o correspondencia de salida, registrando la evidencia física en la carpeta de supervisión.

3	<p>Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.</p>	<p>El contratista ha entregado los elementos que así la SAE ha requerido, los cuales son verificados previamente. A la fecha no se han presentado devoluciones por elementos defectuosos o mala calidad.</p>	<p>En el mes de abril el detalle de los bienes entregados se encuentra dentro de los soportes que se anexan en el trámite de la factura correspondiente.</p>
4	<p>Asumir todos los costos de almacenamiento, transportes y manejo de los bienes de aseo, cafetería y maquinaria hasta que sean entregados en los lugares que disponga la Entidad.</p>	<p>Los costos son asumidos por el Contratista para lo cual ha dispuesto una logística que efectúa las entregas de los insumos y maquinarias en la Sede principal de la SAE y sus regionales Cali, Medellín y Barranquilla.</p>	<p>El contratista ha entregado los insumos y demás elementos requeridos en los lugares indicados por la Entidad, sin ninguna novedad, asumiendo los costos derivados de esta logística. Los soportes se resguardan en la carpeta física de supervisión del contrato.</p>
5	<p>Entregar los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día del inicio de la operación.</p>	<p>El contratista ha entregado en cantidad y características los elementos conforme a la solicitud dada por la SAE, los cuales han sido recibidos a satisfacción según la factura aportada en el mes de junio de 2024.</p>	<p>Los documentos relacionados con la recepción de los elementos, junto con la factura, reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.</p>
6	<p>Designar una persona capacitada que deberá atender oportunamente los requerimientos y solicitudes la SAE, siendo un enlace permanente entre la Entidad y la empresa contratista.</p>	<p>El contratista ha designado al señor George Sanchez y a la Señora Gloria Bazurto, para atender las solicitudes y requerimientos que tenga la SAE con relación a la entrega de insumos y maquinaria. Solicitudes que son atendidas por medio de los correos: <a href="mailto:administrativa@aseoemmanuel.com.co">administrativa@aseoemmanuel.com.co</a> <a href="mailto:ecommerce@aseoemmanuel.com.co">ecommerce@aseoemmanuel.com.co</a></p>	<p>A la fecha los requerimientos y solicitudes de pedidos han sido atendidos de manera oportuna, garantizando la continuidad en la prestación del servicio de aseo y cafetería, estos son realizados a través de correo electrónico, quedando como soporte.</p>
7	<p>Garantizar que la entrega y empaque de elementos sea idóneas, se encuentren demarcados y cumplan con las normas de seguridad industrial para el tipo de servicio a realizar.</p>	<p>Los elementos entregados por la empresa son verificados antes de recibido a satisfacción, estos cumplen con las normas de empaque y demás que exijan la ley, en caso de que no sea así serán devueltos y deberán ser reemplazados dentro de los términos señalados en el contrato.</p>	<p>Para el periodo reportado, la Entidad no realizó ninguna devolución de elementos por incumplimiento en las características e idoneidad de los productos, conforme a la normatividad vigente.</p>
8	<p>Mantener el stock necesario de elementos de aseo y cafetería.</p>	<p>Aseoemanuel SAS. se encarga de mantener el stock de insumos requerido ante las necesidades e imprevistos que se presenten en la SAE.</p>	<p>A la fecha del reporte, no se han recibido reclamaciones por falta de insumos que impidan la correcta prestación del servicio.</p>
9	<p>El Contratista deberá garantizar a la Entidad que la maquinaria suministrada este en estado y funcionamiento, de igual forma deberá garantizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos con suministro de repuestos para aquellos elementos entregados en alquiler.</p>	<p>El contratista realizo la entrega de la maquinaria requerida por la SAE, así mismo, cada una de estas tiene un Back up, con el fin de evitar que se afecte la prestación del servicio.</p>	<p>A la fecha del reporte, no se han presentado afectaciones a las maquinarias entregadas en alquiler por el contratista. Así mismo, se solicitará el cronograma de mantenimiento de estos equipos.</p>

10	Garantizar que los elementos a entregar no afecten el funcionamiento, o produzcan daños a las instalaciones de la SAE.	Los elementos entregados no poseen las características en dimensión o peso que afecten las instalaciones de la Entidad.	Las características de los elementos solicitados reposan en los documentos adjuntos a la factura de este periodo.
11	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	A la fecha del contrato no se ha presentado alguna irregularidad que afecte el normal desarrollo del presente objeto contractual.	Para el periodo reportado no se reportan irregularidades en la ejecución del contrato.

### **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 periodo 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.

<b>Nº Planilla de Pago SGSS</b>	<b>Periodo de Aporte</b>	<b>Valor Total Planilla</b>
9468514991	Pensión: 05/2024 Salud: 06/2024	\$ 8.385.400

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

<b>Concepto</b>	<b>Nº Planilla de Pago SGSS</b>	<b>Periodo de aporte</b>	<b>Valor Planilla</b>
Pensión	9468514991	05/2024	\$ 5.470.600
Salud	9468514991	06/2024	\$ 1.367.900
ARL	9468514991	05/2024	\$ 179.000
CCF – SENA – ICBF	9468514991	05/2024	\$ 1.367.900
<b>Total</b>			<b>\$ 8.385.400</b>

### **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.	No Materializado	Ninguna
Falla en la cadena de bienes, contratación de personal y de recursos logísticos que afecte el servicio de suministro del bien o servicio contratado.	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
Dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios de este y lleven a afectar la ejecución contractual	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
Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y por conocimiento insuficiente de las zonas en donde presta el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del 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

**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 Aseoemmanuel S.A.S, con Nit. 900.803.591 - 2, 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 11 de junio de 2024, suscrita por Viviana Paola Sanchez Diaz representante legal y Natalia Andrea Tavera Diaz en calidad de Revisora Fiscal de Aseoemmanuel S.A.S, de acuerdo con la planilla de aportes parafiscales No. 9468514991.

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	



ADRIANA MARIA TOLEDO PEÑA  
Directora Administrativa (A)  
Supervisor



VIVIANA PAOLA SANCHEZ DIAZ  
Representante Legal Aseoemmanuel S.A.S  
Contratista



JOHANA GONZALEZ AREVALO  
Profesional Especializado III – Dirección Administrativa  
Apoyo de Supervisión (A)