

 <small>SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES</small>	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178
		Versión:06
		Vigencia: 04/07/2023

Fecha de Informe	09 de enero de 2025
-------------------------	---------------------

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	263-2023		Fecha Suscripción del Contrato	6 de octubre de 2023	
Nombre Contratista	DAMTON GLOBAL SAS		Identificación (CC/NIT)	900.220.190-1	
Correo Electrónico Contratista	damtonglobalsas@gmail.com		Forma de Pago	Mensual	
Nombre Supervisor	DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA				
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ				
Fecha de Iniciación	13 de octubre de 2023		Fecha de Terminación	12 de diciembre de 2024	
Plazo Contrato	12 meses	Prórrogas	Una (01)	Plazo Total	14 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Diciembre de 2024				
Objeto del Contrato	Contratar el suministro de herramientas, elementos de ferretería, materiales eléctricos, electrónicos, materiales de construcción y elementos ocasionales para la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, de conformidad con lo establecido en la invitación pública No.10 de 2023, la propuesta presentada y el contrato.				

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. Modificaciones contractuales:

Modificación No. 1	10 de octubre de 2024		
Adición No. 1	\$ 100.000.000	Prorroga No. 1	2 meses
Plazo Total	14 meses	Valor Total	\$ 201.900.484

2. Ejecución Física

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 100 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 100 %

CONCEPTO	VALOR
Valor del Contrato	\$ 101,900,484
Valor de las Adiciones	\$ 100,000,000
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 201,899,713
Valor a pagar en el periodo reportado	
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 771

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178
		Versión:06
		Vigencia: 04/07/2023

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	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.	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.	En el mes de diciembre no se realizó ningún requerimiento al contratista.
2	Asumir todos los costos de almacenamiento, transportes de los elementos de ferretería, herramientas, materiales eléctricos, electrónicos, y de construcción, que sean entregados en los lugares que disponga la Entidad.	El contratista ha asumido todos los costos generados por las entregas de pedidos conforme a los requerimientos de la SAE.	La SAE no ha asumido ningún costo relacionado con la entrega de elementos de ferretería, herramientas, materiales eléctricos, electrónicos, y de construcción.
3	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.	Las solicitudes, requerimientos y observaciones que se presenten por parte de la SAE son directamente atendidas por la representante Legal Suplente de Damton Global S.A.S: Maria Luz Vega Adarme.	Las solicitudes de la SAE son realizadas por medio del correo electrónico damtonglobalsas@gmail.com
4	Mantener el stock necesario de herramientas, materiales eléctricos, electrónicos, materiales de construcción, que permita atender de manera oportuna los requerimientos realizados por la Entidad.	A la fecha el contratista ha cumplido con la entrega de elementos necesarios para atender las necesidades de la SAE y no ha tenido incumplimientos que afecten la operación. También ha atendido las reclamaciones que se han presentado en cuanto a los elementos entregados.	Los soportes de las entregas, reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.
5	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.
6	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.	

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178
		Versión:06
		Vigencia: 04/07/2023

APORTES PARAFISCALES

En el mes de diciembre no se generó facturación relacionada con el objeto del contrato.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
N/A	N/A	N/A

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.

Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del 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	Todas las facturas que debe tramitar el área son registradas en la bitácora de registro, se realiza una verificación previa de las fechas límite de pago para control y seguimiento. Una vez las facturas son registradas en el aplicativo Seven ERP a través del flujo de procedimiento de pagos, se realiza un seguimiento al No. de caso asignado por el aplicativo y se consulta el estado de pago con el área de tesorería.	No materializado	Ninguna
Falla en la cadena de bienes, contratación de personal y de recursos logísticos que afecte el servicio de suministro del bien 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 ecuación 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

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178
		Versión:06
		Vigencia: 04/07/2023

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: Para el periodo reportado la SAE no realizó ningún requerimiento de herramientas, elementos de ferretería, materiales eléctricos, electrónicos, materiales de construcción y/o elementos ocasionales, lo anterior teniendo en cuenta que el contrato finalizó el día 12 de diciembre de 2024.

DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA
 Directora Administrativa
 Supervisora



MARIA LUZ VEGA ADARME
 Representante Legal Damton Global S.A.S
 Contratista



DIANA MEZA RAMIREZ
 Profesional Especializado III – Dirección Administrativa
 Apoyo de Supervisión