Fecha de Informe	28 de Abril de 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	032-2022	**Fecha Suscripción del Contrato**	20 de abril de 2022
Nombre Contratista	BRILLASEO S.A.S	**Identificación (CC/NIT)**	890.327.601-0
Correo Electrónico Contratista	gerencia.bogota@brillaseo.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	SEBASTIAN RIVERA ARIZA		
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ		
Fecha de Iniciación	02 de mayo de 2022	**Fecha de Terminación**	02 de julio de 2023
Plazo inicial	11 meses	**Valor Inicial**	$ 866.585.951
Periodo de Evaluación del Informe	Abril 2023		
Objeto del Contrato	Contratar el servicio integral de servicios generales de aseo, cafetería, oficios varios y mantenimiento locativo, que incluya el suministro de insumos de cafetería, productos de aseo y maquinaría para las sedes de la SAE SAS, de conformidad con el pliego de condiciones del Concurso Público 2 de 2022, la propuesta presentada y el contrato.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. **Modificaciones contractuales:**

Modificación No. 1	31 de marzo de 2023		
Adición No. 1	$ 310.836.497	**Prorroga No. 1**	3 meses
Plazo total	14 meses	**Valor total**	$ 1.177.422.448

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 85 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 84 %

CONCEPTO	VALOR
Valor del Contrato	$ 866,585,951
Valor de las Adiciones	$ 310,836,497
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 862,830,850
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 126,111,011
Valor Pendiente por Ejecutar	$ 188,480,587

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-2-0-4-05-08	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	12	02/01/2023	11	02/01/2023
A-2-0-4-05-08	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	97	20/02/2023	324	31/03/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	**Fecha**			**Valor Facturado**		
	Día	**Mes**	**Año**	**Base**	**IVA**	**Total**
BFE 402	12	4	2023	$ 79.751.460	$ 1.377.525	$ 81.128.985
FEL 22335	12	4	2023	$ 7.759.883	$ 134.034	$ 7.893.917
BFE 403	12	4	2023	$ 33.288.995	$ 574.992	$ 33.863.987
FEL 22334	12	4	2023	$ 3.169.378	$ 54.744	$ 3.224.122
Totales				$ 123.969.716	$ 2.141.295	$ 126.111.011

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
1	Prestar el servicio de aseo, oficios varios, cafetería y mantenimiento, de acuerdo con el procedimiento y normas de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicados y aceptados en Colombia	La empresa Brillaseo SAS, viene prestando los servicios contratados mediante las operarias (os) de acuerdo con las normas aplicables en el país, sin presentar ninguna novedad a la fecha, para lo cual genero las facturas BFE No. 402, 403 y FEL No. 22334 y 22335 que corresponde al cobro por la prestación del servicio y suministro de insumos para el mes de abril de 2023.
2	El CONTRATISTA se obliga a contar con personal de reemplazo disponible, debidamente capacitado e instruido, en caso de alguna incapacidad por enfermedad general y/o laboral de los trabajadores al servicio de SAE, en el término de un (1) día hábil, una vez sea comunicada la novedad.	A la fecha del reporte el contratista ha cumplido con las solicitudes de reemplazos por incapacidad u otras causas, que se han presentado con los operarios al servicio de SAE.
3	Para la prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y supervisión, emplear personal saludable, apto, capacitado, entrenado, calificado y con experiencia para cada tipo de servicio, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné.	Los operarios dispuestos por el contratista cumplen con la experiencia requerida para desarrollar las actividades encomendadas, así mismo, presentan condiciones óptimas de salud. El personal designado por la empresa se encuentra debidamente uniformado y portando su carnet empresarial que lo identifica como contratista externo.

4	El pago MENSUAL de salarios y prestaciones sociales, establecidas en la oferta inicial de precios, debe efectuarse dentro de los CINCO (5) días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.	El supervisor del contrato a la fecha no ha recibido reclamaciones relacionadas al pago de salarios y demás prestaciones sociales a las operarias (os).
5	El CONTRATISTA presentará mensualmente al supervisor del contrato, junto con la factura, los documentos en los que consten los pagos por conceptos laborales (nomina), en archivos PDF, así como la planilla de autoliquidación PILA en donde conste los aportes de ley correspondientes a la EPS, caja de compensación, ARL y Fondos de pensiones en las que se encuentren afiliados todos los operarios que prestan el servicio en la SOCIEDAD, en forma detallada, así como certificación expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso de encontrarse al día en aportes para el respectivo trámite de la factura. Ha de entenderse que los recibos de pago corresponden al mes de servicio prestado y facturado.	El contratista remite junto con la documentación de la factura mensual, la certificación, planilla de pago de parafiscales y los desprendibles de nómina que soportan estar a paz y salvo con estas obligaciones, documentos que reposan en la carpeta física de supervisión del contrato.
6	Proveer a los operarios de aseo, cafetería y mantenimiento, los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional correspondientes.	El personal designado por la empresa se encuentra debidamente uniformado, con los elementos de seguridad requeridos para la actividad y portando su respectivo carnet empresarial.
7	Realizar durante la vigencia del contrato capacitaciones al personal que realice labores de aseo y cafetería en temas relacionados con protocolo y etiqueta.	El contratista ha realizado las capacitaciones necesarias dentro de la vigencia del contrato, las cuales son aplicadas en la prestación del servicio por parte de las y los operarios al servicio de SAE.
8	Desarrollar periódicamente programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial para protección de la salud de los trabajadores y remitir a la SAE las pruebas documentales que permita verificar la ejecución de dichas actividades.	El contratista realiza periódicamente capacitaciones de salud ocupacional, seguridad industrial, entre otros a las operarias (os) al servicio de la SAE.
9	El contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, en la Sociedad o terceras personas o equipos e instalaciones resultantes de la negligencia, descuido o imprevisión de los operarios vinculados al contrato. Por lo tanto, todas las indemnizaciones correrán por su cuenta. En el evento de ocurrir un daño a terceros o a las instalaciones, el costo de la reparación o reposición respectiva será asumido en su totalidad por el contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al daño, reemplazando el elemento deteriorado por otro de iguales o mejores características. Por ningún motivo el costo de reparación o reposición de la maquinaria, grecas, estufas, brilladoras, aspiradoras, entre otros debe trasladarse a los operarios, este debe ser asumido directamente por el contratista.	Para el periodo reportado, no se han presentado accidentes que hayan afectado a las operarias al servicio de la SAE. Así mismo, el contratista no ha generado ningún tipo de afectación a terceros o instalaciones de la SAE, en el desarrollo del objeto contractual.
10	Dar respuesta y atender los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato, que por parte del supervisor tanto del nivel regional como central se originen, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.	El contratista ha atendido los requerimientos realizados por parte del supervisor del contrato en los tiempos establecidos, sin afectar la operación diaria y los servicios prestados a la SAE; para lo cual ha dispuesto los siguientes correos electrónicos: jefe6.operaciones@brillaseo.com y supervisor1.sae@brillaseo.com , en los que se envían las solicitudes y se mantiene comunicación constante.
11	Atender las solicitudes que efectúe el supervisor designado por la Sociedad, en relación con el cambio de horario o la suspensión del servicio en uno o más sitios de acuerdo con las necesidades	

12	No exceder por ninguna razón la jornada laboral establecida por el Régimen Laboral Colombiano y garantizar que el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que los operarios disfruten del descanso a que tienen derecho, sin que los turnos sean doblados por el mismo operario. Lo anterior con el fin de salvaguardar la seguridad del personal en lo referente a las condiciones y circunstancias relacionadas con su integridad física y salud.	Los horarios establecidos por el contratista para la prestación del servicio están ajustados al máximo legal autorizado por las normas colombianas, de igual forma, de requerir algún servicio extra que genere algún aumento de esta jornada, será consultado por el supervisor de SAE encargado del contrato.
13	Atender en debida forma los reclamos que le efectúe el supervisor designado por la Sociedad y adoptar medidas inmediatas en el caso de que alguno de sus operarios se vea involucrado por acción u omisión, en hechos que atenten contra las labores, bienes o funcionarios de la entidad. Aceptar la supresión o redistribución de los puestos de aseo, oficios varios, cafetería y mantenimiento contratados, cuando la Sociedad lo considere conveniente.	El contratista ha atendido los requerimientos realizados por parte del supervisor del contrato en los tiempos establecidos, sin afectar la operación diaria y los servicios prestados a la SAE. Así mismo, mensualmente se realiza la rotación de las operarias de aseo con el fin de que conozcan cada una de las áreas con las que cuenta la SAE.
14	Garantizar la existencia permanente de los insumos requeridos en las instalaciones de la sociedad, para lo cual debe suministrar las cantidades suficientes de los insumos de cafetería, productos de aseo y maquinaria establecidos en los Anexos No. 1 y 2 del presente proceso. Se debe resaltar que las cantidades allí establecidas son informativas y son los requerimientos mínimos quede suministrar el contratista de forma mensual.	A la fecha la empresa Brillaseo SAS, ha cumplido con la entrega de insumos 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 en Bogotá y las Regionales ubicadas en Cali, Medellin y Barranquilla.
15	Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.	Brillaseo S.A.S ha aportado la Póliza de cumplimiento de conformidad con los términos señalados en el Contrato, documento aprobado por nuestra Gerencia de Contratos, documento que reposa en la carpeta física de supervisión.

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)	*Los soportes y demás que evidencian la ejecución del contrato se encuentran contenidos dentro de las carpetas físicas de supervisión resguardada por el GIT de Servicios Administrativos.*

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.

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	Registro en bitácora del aplicativo. Verificación fechas límites de pago. Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo.	No Materializado	Ninguna

		Consulta del estado de pago con el área de tesorería.		
Incremento o variaciones en los precios de 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
No entregar los bienes exigidos de acuerdo con el ofrecimiento presentado	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 entregar 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
Mala calidad en los insumos o elementos suministrados	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.

Observaciones Adicionales

Las facturas entregadas por el contratista en el mes de abril, reflejan un aumento en el valor, teniendo en cuenta el ajuste realizado a los salarios e insumos que son entregados a la SAE.

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.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9449304454	Pensión: 03/2023 Salud: 04/2023	$ 1.173.500
9449311588	Pensión: 03/2023 Salud: 04/2023	$ 5.234.300

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 Brillaseo S.A.S, con Nit. 890.327.601-0, 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 03 de abril de 2023, suscrita por Willian España Figueroa con TP. No. 51749-T en calidad de Revisor Fiscal de Brillaseo S.A.S, de acuerdo con las planillas de aportes parafiscales No. 9449304454 y 9449311588.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

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

ANDRES FELIPE GONZALEZ OSORIO
Representante Legal Brillaseo S.A.S
Contratista

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