Fecha de Informe	31 de julio 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	SEBASTIÁN RIVERA ARIZA				
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMÍREZ				
Fecha de Iniciación	02 de mayo de 2022		**Fecha de Terminación**	17 de agosto de 2023	
Plazo Contrato	11 meses	**Prórrogas**	02 (Dos)	**Plazo Total**	15 meses y 15 días
Periodo de Evaluación del Informe	Julio de 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
Modificación No. 2	30 de junio de 2023		
Adición No. 2	$ 130.706.650	**Prorroga No. 2**	45 días
Plazo total	15 meses y 15 días	**Valor total**	$ 1.308.129.098

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 97 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 96 %

CONCEPTO	VALOR
Valor del Contrato	$ 866,585,951
Valor de las Adiciones	$ 441,543,147
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 1,171,334,567
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 85,670,612
Valor Pendiente por Ejecutar	$ 51,123,919

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	SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA	97	20/02/2023	324	31/03/2023
A-2-0-4-05-08	SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA	148	22/06/2023	583	30/06/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	**Fecha**			**Valor Facturado**		
	Día	**Mes**	**Año**	**Base**	**IVA**	**Total**
BFE 478	6	7	2023	$ 76.456.090	$ 1.320.605	$ 77.776.695
FEL 23821	6	7	2023	$ 7.759.883	$ 134.034	$ 7.893.917
Totales				$ 84.215.973	$ 1.454.639	$ 85.670.612

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	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. 478 y FEL No. 23821 que corresponden al cobro por la prestación del servicio y suministro de insumos para el mes de julio de 2023.	Facturas y demás soportes que ha aportado el contratista, documentos que son resguardados en la carpeta física de supervisión del contrato.
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.	No se ha presentado ninguna observación relacionada a la prestación del servicio, teniendo en cuenta que no se presentó la necesidad de reemplazos para las operarias.

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.	A la fecha del reporte, no se han presentado inconvenientes de salud u otras condiciones, que hayan afectado la prestación del servicio.
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).	El contratista remite los desprendibles de pago, certificación y planilla de pago de parafiscales junto con la factura mensual, documentos que resguarda el GIT de Servicios Administrativos en la carpeta física de supervisión del contrato.
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 el paz y salvo con estas responsabilidades.	
6	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.	Los soportes de asistencia de las operarias al servicio de SAE, a las capacitaciones realizadas por parte del contratista, se encuentran resguardadas por parte del GIT de servicios Administrativos, en la carpeta publica del contrato.
7	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.	

8	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.	Los operarios dispuestos por Brillaseo para la prestación del servicio en SAE no han sufrido ningún tipo de accidente laborar. Así mismo, el contratista no ha generado ningún tipo de afectación a terceros o instalaciones de la SAE, en el desarrollo del objeto contractual.	A la fecha del reporte, no se han presentado accidentes u otras condiciones, que hayan afectado la prestación del servicio. así como, no se han presentado afectaciones a las instalaciones donde opera la SAE.
9	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.	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.
10	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		
11	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.	

12	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, Medellín y Barranquilla.	Los soportes de la entrega de los pedidos son resguardados por la supervisora de Brillaseo. El inventario disponible es de conocimiento de la SAE y se encuentra en una ubicación destinada para estos elementos en la sede principal.
13	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.	Los documentos de la póliza reposan en la carpeta física de supervisión, que resguarda el GIT de Servicios Administrativos

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.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9453099900	Pensión: 06/2023 Salud: 07/2023	$ 8.126.200

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

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	9453099900	06/2023	$ 5.081.700
Salud	9453099900	07/2023	$ 1.271.100
ARL	9453099900	06/2023	$ 528.600
CCF – SENA – ICBF	9453099900	06/2023	$ 1.244.800
Total			**$ 8.126.200**

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	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
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.

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 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 04 de julio de 2023, suscrita por William España Figueroa con TP. No. 51749-T en calidad de Revisor Fiscal de Brillaseo S.A.S, de acuerdo con la planilla de aportes parafiscales No. 9453099900.

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	

SEBASTIÁN RIVERA ARIZA
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Supervisor

ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ OSORIO
Representante Legal Brillaseo S.A.S
Contratista

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