

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	Número de Compromiso:	2521	Valor Total:	312.130.075,00	Saldo por pagar:	70.661.475,10
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	800062177	Tercero:		MR CLEAN S.A.	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	01017942020		Fecha:	24/11/2020 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	V.F CONTRATAR PARA EL ICBF EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO CCENEG-021-1-2019 MACROREGION DE COBERTURA N° 10 OC 59456						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCION ES	VALOR NETO	CTA/CHEQU E	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2021-05-11	133221	31.132.969,45	0,00	780121		110055321	2021-05-18	31.132.969,45	169.666,00	30.963.303,45	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO 2 FACTURA DIAN-3 CONTRATO DE ASEO 1794
2021-08-09	215021	28.774.246,89	0,00	1423721		196247921	2021-08-11	28.774.246,89	155.235,00	28.619.011,89	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO FRA 186
2021-08-09	215621	28.774.246,89	0,00	1432021		196275221	2021-08-11	28.774.246,89	155.236,00	28.619.010,89	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO FRA 185
2021-08-09	214921	28.774.246,89	0,00	1432221		197575221	2021-08-12	28.774.246,89	155.235,00	28.619.011,89	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO FRA 186
2021-08-09	214821	28.774.246,89	0,00	1441721		198039421	2021-08-12	28.774.246,89	155.236,00	28.619.010,89	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO FRA 185
2021-09-20	258121	28.774.247,00	0,00	1747721		252884721	2021-09-29	28.774.247,00	155.233,00	28.619.014,00	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO FRA 315SERVICIO ASEO MES DE JUNIO 2021 REGIONALES META GUAVIARE CZ VILLANUEVA CASANARE
2021-12-09	338721	28.774.247,00	0,00	2461521		348224921	2021-12-13	28.774.247,00	155.236,00	28.619.011,00	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO INTERADMINIST RATIVO	1794	13-01-01-DT	PAGO 484 SERVICIO ASEO MES DE JULIO DE 2021 REGIONALES META GUAVIARE CASANARE CZ VILLANUEVA
2022-05-05	118022	37.690.148,89	0,00	958722		129116122	2022-05-16	37.690.148,89	203.670,00	37.486.478,89	9110012255	BANCO FINANDINA S A O FINANDINA ESTABLECIMIENTO BANCARIO			CONTRATO INTERADMINIST RATIVO	1794	13-01-01-DT	PAGO FRA 802 SERVICIO ASEO Y CAFETERIA RETROACTIVO 2021 REGIONAL META

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHlfriano	LUISA FERNANDA RIANO CUCAITA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2022-08-05-3:19 p. m.	



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:MHlfrianoLUISA FERNANDA RIANO CUCAITA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:41-06-00-001ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL

Fecha y Hora Sistema:2022-08-05-3:19 p. m.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHlfriano	LUISA FERNANDA RIANO CUCAITA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2022-08-05-3:19 p. m.	

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	Número de Compromiso:	507620	Valor Total:	29.352.554,05	Saldo por pagar:	9.422.312,05
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	800062177	Tercero:		MR CLEAN S.A.	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	01017942020	Fecha:		24/11/2020 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	CONTRATAR PARA EL ICBF EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO CCENEG-021-1-2019 MACROREGION DE COBERTURA N° 10 OC 59456						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2021-02-16	49621	13.153.960,00	0,00	172021		28544521	2021-02-22	13.153.960,00	0,00	13.153.960,00	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO 1 CONTRATO 1794
2021-02-16	49721	6.776.282,00	0,00	172121		28545621	2021-02-22	6.776.282,00	107.389,00	6.668.893,00	20725881572	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1794	13-01-01-DT	PAGO 1 CONTRATO 1794

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 1794 DE 2020 - ORDEN DE COMPRA 59456

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	7 de diciembre 2020 a 30 de agosto 2021	Número de contrato/convenio:	01017942020 Orden de Compra 59456
Tipo de contrato/convenio	Orden de compra - Acuerdo Marco de Precios	Fecha suscripción contrato/convenio:	24 de noviembre 2020
Valor Inicial del contrato/convenio	\$341,482,629.05	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	5 de octubre de 2021
Objeto	CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA LAS DIECISIETE (17) MACRO REGIONES DE COBERTURA A NIVEL NACIONAL - (REGIÓN DE COBERTURA 10)		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR (A) DEL GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO Directora Administrativa, con asignación de funciones de Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico según Res. 3361/2021	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Gladys Elena Piñeros Acevedo (Coordinadora de Grupo de Apoyo Logístico) Luz Helena Mejía Zuluaga (Directora Administrativa)
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Gladys Elena Piñeros Acevedo (Coordinadora de Grupo de Apoyo Logístico) Luz Helena Mejía Zuluaga (Directora Administrativa, con asignación de funciones de Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico según Res. 3361/2021)	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	14/12/2020 16/06/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Luz Helena Mejía Zuluaga (Directora Administrativa, con asignación de funciones de Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico según Res. 3361/2021)	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	MR. CLEAN S.A.	Cédula o NIT:	800,062,177-2
Dirección:	Calle 118 # 60 13 Interior 2 Bogotá	Correo electrónico:	contabilidad@mrcleansa.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Carlos Edgar Medina Gallego	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	Carlos Edgar Medina Gallego
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	8/9/2022		

(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	07 DE DICIEMBRE DE 2020	Hasta cuándo:	05 DE OCTUBRE DE 2021
Fecha aprobación pólizas:	3 DE DICIEMBRE DE 2020	Fecha expedición R.P.:	24 DE NOVIEMBRE DE 2020
Fecha acta de inicio:	N/A	Fecha inicio del contrato/convenio:	07 DE DICIEMBRE DE 2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	30 DE AGOSTO 2021

Nota: La orden de compra N° 59456/Contrato No.1794–2020-Macro 10 presentó una terminación anticipada toda vez que el proveedor del servicio Mr. Clean S.A se encontraba incurso en una inhabilidad sobreviniente, que lo obligo a renunciar a la ejecución de las órdenes de compra

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		\$341,482,629.05			
Aporte ICBF		\$341,482,629.05			
Aporte Contratista (si aplica)		N/A			
No. de CDP:	219320	Fecha CDP:	10 NOVIEMBRE DE 2020	Valor de CDP:	\$36,230,603.00
No. de RP:	507620	Fecha RP:	24 NOVIEMBRE DE 2020	Valor de RP:	\$29,352,554.05
No. Vigencia Futura	1020	Fecha RP:	26 NOVIEMBRE DE 2020	Valor de RP:	\$312,130,075.00
No. de CDP:	2521	Fecha CDP:	04 ENERO DE 2021	Valor de CDP:	\$312,130,075.00
No. de RP:	2521	Fecha RP:	04 ENERO DE 2021	Valor de RP:	\$312,130,075.00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	Fecha CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha RP Adición:	Valor RP Adición:	
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	<u>N/A</u>	Valor disminución :	<u>N/A</u>
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución :	<u> </u>	Fecha CDP	<u> </u>
No. de RP disminución :	<u> </u>	Fecha RP	<u> </u>
		Valor CDP disminución :	<u> </u>
		Valor RP disminución :	<u> </u>

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

(-) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		#VALUE!		
Valor anticipo (si aplica):	N/A		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		Periodo facturado:	N/A

Forma de Pago:

Se aplicará lo dispuesto en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019.

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
07 al 31 de diciembre de 2020	2/15/2021	\$ 19,930,242.00	Ver CD SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/1Certificación de pago Diciembre 2020/ Folio 5 factura MRFE361

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

1 al 31 de enero de 2021	5/3/2021	\$ 31,132,969.45	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/2Certificación de pago Enero 2021 /Folio 3 Factura Dian 3
1 al 28 de febrero de 2021	7/6/2021	\$ 28,774,246.89	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/3Certificación de pago Febrero 2021 /Folio 6 Factura Dian 92
1 al 31 de marzo de 2021	7/6/2021	\$ 28,774,246.89	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/4Certificación de pago Marzo 2021 /Folio 5 Factura Dian 93
1 al 30 de abril de 2021	7/6/2021	\$ 28,774,246.89	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/5Certificación de pago Abril 2021 /Folio 7 Factura Dian 185
1 al 31 de mayo de 2021	7/6/2021	\$ 28,774,246.89	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/6Certificación de pago Mayo 2021 /Folio 5 Factura Dian 186
1 al 30 de junio de 2021	9/15/2021	\$ 28,774,247.00	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/7Certificación de pago Junio 2021 /Folios 3 y 4 Factura Dian 315
1 al 31 de julio de 2021	11/29/2021	\$ 28,774,247.00	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/8Certificación de pago Julio 2021 /Folios 3 y 4 Factura Dian 484
1 al 30 de agosto de 2021	4/20/2022	\$ 37,690,148.89	Ver CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/9Certificación de pago Agosto 2021 /Folios 2 y 3 Factura Dian 802
TOTAL		\$ 261,398,841.90	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	N/A	\$ 13,153,960.00	N/A	2021-02-22 28544521	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
1	N/A	\$ 6,776,282.00	N/A	2021-02-22 28545621	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
2	N/A	\$ 31,132,969.45	N/A	2021-05-18 110055321	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
3	N/A	\$ 28,774,246.89	N/A	2021-08-11 196247921	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
4	N/A	\$ 28,774,246.89	N/A	2021-08-11 196275221	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
5	N/A	\$ 28,774,246.89	N/A	2021-08-12 197575221	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
6	N/A	\$ 28,774,246.89	N/A	2021-08-12 198039421	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
7	N/A	\$ 28,774,247.00	N/A	2021-09-29 252884721	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
8	N/A	\$ 28,774,247.00	N/A	2021-12-13 348224921	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
9	N/A	\$ 37,690,148.89	N/A	2022-05-16 129116122	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "RELACIÓN DE PAGOS"
TOTALES		\$ 261,398,841.90			

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL	\$ -	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 341,482,629.05
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 341,482,629.05
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 341,482,629.05
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ -

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	Total	\$ 341,482,629.05
Valor total pagado por el ICBF	\$	261,398,841.90
Valor total ejecutado recursos del ICBF	\$	261,398,841.90
Recursos reintegrados al ICBF	\$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	\$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	\$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	\$	-
Saldo Pendiente por Pagar	\$	-
Saldo pendiente por liberar ** RP # 507620 por \$9.422.312,05 (FENECIDO) y RP # 2521 POR \$70.661.475,10	\$	80,083,787.15

* Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones. N/A

** El saldo de la vigencia 2020 fue \$9.422.312,05, al respecto el Grupo Financiero de la Sede Dirección General con certificado del 17 de agosto 2022 manifiesta "que por dicho saldo no fue presentada documentación para pago o liberación al cierre de la vigencia fiscal 2021 por parte del Supervisor del Contrato, este feneció conforme lo establece el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1068 de 2015."
El saldo de la vigencia 2021 fue \$70.661.475,10. En cuanto al saldo de la vigencia 2021 el Grupo Financiero de la Sede Dirección General con certificado del 12 de agosto 2022 manifiesta "que al cierre de la vigencia 2021, se constituyó Reserva Presupuestal por parte del Supervisor o Interventor del contrato y del Ordenador del gasto por valor de ciento ochenta millones seiscientos cincuenta y un mil seiscientos veintitrés pesos con noventa y nueve centavos (\$108.351.623,99) Mcte, de los cuales se realizaron pagos por valor total de treinta y siete millones seiscientos noventa mil ciento cuarenta y ocho pesos con ochenta y nueve centavos (\$37.690.148,89) Mcte, quedando un saldo por ejecutar de setenta millones seiscientos sesenta y un mil cuatrocientos setenta y cinco pesos con diez centavos (\$70.661.475,10) Mcte, el cual es susceptible de modificaciones o pagos hasta el 31

8/5/2022

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	Seguros del Estado S.A.	21-44-101338703	11/24/2020	4/5/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			11/24/2020	10/5/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		21-40-101157524	11/24/2020	10/5/2021

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.2. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.3. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.5. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.8. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.9. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.10 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.11. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.13. Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.14. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

11.15. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.16. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el servicio integral de aseo y cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.18. Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa
11.19. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con pagos pendientes	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.21. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.22. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.23. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.24. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Durante la ejecución del contrato, se realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la Ejecución de la Orden de Compra. Certificaciones Emitidas por parte del Coordinador Administrativo en el cual manifiestan la prestación del servicio a Satisfacción.
11.27. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente.
11.28. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa
11.29. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE PAGOS Y CUMPLIMIENTO"	Certificaciones de Pagos y Cumplimiento
11.30. Implementar en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior disposición adecuada.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PLAN DE MANEJO AMBIENTAL"	Plan de manejo ambiental y procedimiento de manejo de residuos.
11.31. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PLAN DE INCENTIVOS Y BIENESTAR"	Plan de Incentivos y de bienestar
11.32. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1798_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO"	Certificaciones de Pago emitido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal
11.33. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1798_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO"	Certificaciones de Pago y de Seguridad Social emitido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal
11.34. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpetas "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO" "DOTACIÓN". "CAPACITACIONES"	Certificaciones de Pago y de Seguridad Social emitido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, Soportes de Dotación, Capacitaciones, entrega de Seguridad Industrial y Pago de Seguridad Social
11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "DOTACIÓN"	Soporte entrega de Dotación
11.36. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Certificaciones Emitidas por parte del Coordinador Administrativo en el cual manifiesta la prestación del servicio a Satisfacción.
11.37. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpetas "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO" "CAPACITACIONES" "DOTACIÓN"	Certificaciones de Pago de Salarios y de Seguridad Social emitido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, Soportes de Dotación, Capacitaciones, entrega de Seguridad Industrial
11.38. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	N/A	N/A	En las sedes administrativas donde se presta el servicio de Aseo y Cafetería, no requiere la suscripción de permisos especiales de trabajo.
11.39. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CAPACITACIONES"	Soporte de Inducción realizado por la Empresa.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

11.40. Garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpetas "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO" "CERTIFICACIONES REGIONAL" "DOTACIÓN"	Soportes entrega de Dotación y Certificaciones Emitidas por parte de los Coordinadores Administrativos en el cual manifiestan la prestación del servicio a Satisfacción.
11.41. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "EXAMEN MÉDICO"	Exámenes Ocupacionales
11.42. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO" "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Certificaciones Regionales y certificaciones de pago y cumplimiento.
11.43. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Certificaciones emitidas por parte del Coordinador Administrativo en el cual manifiesta la prestación del servicio y entrega de bienes a Satisfacción.
11.44. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Certificaciones emitidas por parte del Coordinador Administrativo en el cual manifiesta la prestación del servicio y entrega de bienes a Satisfacción.
11.45. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	El contratista hace entrega de los elementos en las instalaciones indicadas por el ICBF. Certificaciones emitidas por parte del Coordinador Administrativo en el cual manifiesta la prestación del servicio y entrega de bienes a
11.46. Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto. Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas. Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación esta a cargo de Colombia compra eficiente. Requisito no fue exigido en el proceso de contratación
11.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato el ICBF no ha entregado información para custodia del contratista
11.48. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato el ICBF no ha entregado información para custodia del contratista
11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "HOJAS DE VIDA"	Hojas de Vidas y Soportes
11.50. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A	N/A	El ICBF no contrata ningún servicio especial para las sedes administrativas que competen esta Regional. Por lo cual la entidad Proveedora no realiza contratación de terceros para suministrar estos servicios especiales.
11.51. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato no se presentaron Reporte a la ARL sobre Incapacidades
11.52. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria -NSO- cuando sea aplicable.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "FICHAS TÉCNICAS"	Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad
11.53. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.	N/A	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO" "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Durante la ejecución del contrato, no se notifico a la supervisión del Contrato elementos, Equipos o Maquina en mal estado. Certificación emitida por parte de los Coordinadores Administrativos en el cual Manifiesta la entrega de los bienes y servicios a satisfacción.
11.54. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpetas "CERTIFICACIONES REGIONAL" "FICHAS TÉCNICAS"	Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad. Certificación emitida por parte de los Coordinadores Administrativos en el cual Manifiesta la entrega de los bienes y servicios a satisfacción.
11.55. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato no se tiene conocimiento de incumplimiento de esta obligación, respecto de la información que llegare a conocer durante la ejecución, ni se ha suministrado información al contratista
11.56. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CANALES DE COMUNICACIÓN"	Durante la ejecución del contrato, se brinda atención de manera oportuna por Correo Electronico y via Telefonica.
11.57. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CANALES DE COMUNICACIÓN"	Durante la ejecución del contrato no se presentaron reclamaciones ni consultas. Se brinda atención de manera oportuna por Correo Electronico y via Telefonica.
11.58. En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reinserción y la Normalización, está obligado respectivamente a: • Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco • Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reinserción y la Normalización.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación esta a cargo de Colombia compra eficiente. Requisito no fue exigido en el proceso de contratación
11.59. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "REGISTRO SITCO"	Pantallazo Registro Proveedores (SITCO) Registro Presupetal
11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "REGISTRO SITCO"	Pantallazo Registro Proveedores (SITCO) Registro Presupetal
11.61. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal	N/A	N/A	El cumplimiento de esta Obligación se realiza directamente por Colombia Compra y el Proveedor.
11.62. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa y Oficio de legalización
11.63. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa y Oficio de legalización
11.64. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa y Oficio de legalización



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

F1.P18.ABS
27/11/2020
Versión 4
Página 9 de 10
Clasificación de la Información Pública

11.65. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Durante la ejecución del contrato, se realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la Ejecución de la Orden de Compra. Certificaciones Emitidas por parte del Coordinador Administrativo en el cual manifiesta la prestación del servicio a Satisfacción.
11.66. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	CD_SOPORTES EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1794_2020/ Carpeta "PUBLICACIÓN FACTURAS TIENDA VIRTUAL"	Pantallazo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la [Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General](#).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe

8/30/2022

Firma

Nombre Supervisor: LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA

Directora Administrativa con funciones de Coordinadora del
Grupo de Apoyo Logístico según Resolución No. 3361 del
16/06/2021

Firma

EDGAR MAURICIO ARTEAGA LAVERDE

Técnico Administrativo del Grupo de Apoyo Logístico

Firma

GEORLETT SOFIA GORDON RAMOS

Revisión información presupuestal

Profesional Especializado del Grupo de Apoyo Logístico

Firma

Revisó: LUIS ALFONSO ZARATE VILLARREAL

Líder del Grupo de Apoyo Logístico

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	340494
Número de orden de compra a modificar:	59456

Entidad compradora:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Nombre del solicitante:	Jenny Paola López Avella
Proveedor:	MR CLEAN S.A.
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería III

Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2022-11-04 13:20:13

Detalle o justificación

El 24/11/2020, se suscribió la OC No. 59456/CTO. 101794-2020.MACROREGION N°10, cuyo objeto fue: "CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA LAS DIECISIETE (17) MACROREGIONES DE COBERTURA A NIVEL NACIONAL.", valor \$341.482.629,05. Fecha de terminación inicial 05/10/2021. Terminación anticipada de mutuo acuerdo del 30/08/2021. Valor ejecutado \$261.398.841,90, valor pagado \$261.398.841,90, saldo por liberar del RP 2521 de fecha 4/01/2021 por \$70.661.475,10, saldo fenecido por \$9.422.312,05. Lo anterior de conformidad con el informe final de supervisión de fecha 30/08/2022. Las partes se declaran a paz y salvo.



Firma ordenador del gasto

Nombre: JOSÉ ANTONIO PARRADO RAMÍREZ

Documento: 80.399.478



Firma de proveedor

Nombre: CARLOS EDGAR MEDINA GALLEGO

Documento: 11.333.836.

Revisó: Giscela Martínez S. - Contratista Asesora Secretaria General
Aprobó: Andrés Ricardo Tovar Rivera - Director de Contratación
Revisó: Dayana Vargas Moreno - Contratista Dirección de Contratación
Proyectó: Lastenia Castro López - Profesional Especializado

