

MEMORANDO



Radicado No: 202112210000127203

Para: HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

Asunto: Informe final de supervisión Contrato 1320-2020

Fecha: 2021-09-22

Respetada Doctora Helen:

De la manera atenta me permito remitir los documentos para tramitar la liquidación y posterior liberación de recursos correspondiente al contrato N° 1320 de 2020, cuyo objeto es: “ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEDES REGIONALES Y CENTROS ZONALES.”

Cordialmente,



LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Proyectó: Monica Viviana Vallejo Diaz – Contratista Grupo Apoyo Logístico
Revisó: Luis Alfonso Zarate Villarreal – Contratista Grupo Apoyo Logístico



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No.1320-2020 (ORDEN DE COMPRA 51013-2020)

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	25-06-2020 al 31-12-2020	Número de contrato/convenio:	1320-2020 Orden de Compra 51013
Tipo de contrato/convenio	Orden de Compra derivada de Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 – Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado.	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/06/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 871.374.737,72	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	18/12/2020
Objeto	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEDES REGIONALES Y CENTROS ZONALES		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico (Gladys Elena Piñeros Acevedo)	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico (Gladys Elena Piñeros Acevedo)
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico (Gladys Elena Piñeros Acevedo)	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	02/07/2020 16/06/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Directora Administrativa (Luz Helena Mejía Zuluaga) Con funciones de Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico según Res. 3361/2021	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Veneplast Ltda	Cédula o NIT:	900.019.737-8
Dirección:	Bazurto centro comercial Bazurto local 8 y 9 Cartagena de Indias	Correo electrónico:	bogota10@papeleriaveneplast.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Jaime Orlando Patiño Martínez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación	Humberto Jose Alvarez Quintero
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	16/09/2021 https://icbf.gov-my.sharepoint.com/:b/r/personal/monicav_vallejo_icbf_gov_co/Documents/CAROLINA%20TORRES/1320-2020/LIQUIDACION%201320-2020/9%20CAMARA%20DE%20COMERCIO%2016%20SEPT%202021.pdf?csf=1&web=1&e=WhwzKQ		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	25/06/2020	Hasta cuándo:	18/12/2020
Fecha aprobación pólizas:	02/07/2020 folio 58	Fecha expedición R.P.:	25/06/2020 folio 34
Fecha acta de inicio:	2/07/2020 Folio 62 al 64	Fecha inicio del contrato/convenio:	2/07/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	18/12/2020 Folio 253 al 260	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/12/2020
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2020

Nota: No se expidió Aprobación de póliza de la modificación

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	871374737.72
Aporte ICBF	871374737.72
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	154820 Folio 33	Fecha CDP:	15/05/2020	Valor de CDP:	\$ 1.099.999.971,00
No. de RP:	346520 Folio 34	Fecha RP:	25/06/2020	Valor de RP:	\$ 871.374.738,00

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

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



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	\$ 274.949.821,00	N/A	26/10/2020 - 294818020 Folio 435	
2	N/A	\$ 408.050.467,00	N/A	10/03/2021- 47409421 Folio 435	
TOTALES		\$ 683.000.288,00			

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	\$ 871.374.737,72
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 871.374.737,72
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	\$ 871.374.737,72
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 871.374.737,72
Valor total pagado por el ICBF		\$ 683.000.288,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 683.000.288,00
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 **		\$ 188.374.449,72

** El saldo pendiente por liberar corresponde a cantidad de insumos que fueron proyectados al momento de realizar el estudio previo del contrato y no fueron solicitados por las regionales en la ejecución debido a que por emergencia sanitaria por COVID 19 la presencialidad en las sedes administrativas de la entidad ha sido del 30% y la cantidad requerida de insumos de derivados de papel fue inferior a la proyectada.

La dirección Financiera en certificado de fecha 13 de octubre de 2021 hace constar que: que al cierre de la vigencia 2020 se constituyó Reserva Presupuestal por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y del Ordenador del Gasto por valor de quinientos noventa y seis millones cuatrocientos veinticuatro mil novecientos diecisiete pesos (\$596.424.917,00) Mcte, del cual se ha efectuado un pago por valor de cuatrocientos ochenta y ocho millones quinientos mil cuatrocientos sesenta y siete pesos (\$408.050.467,00) Mcte, quedando un saldo a la fecha de ciento ochenta y ocho millones trescientos setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta pesos (\$188.374.450,00) Mcte, el cuales susceptible de modificaciones o pagos hasta el 31 de diciembre del 2021

** El valor de final del aporte del ICBF, se indica en el balance financiero sin centavos, de acuerdo con la justificación remitida por el Coordinador del Grupo Financiero el día 22 de septiembre de 2020, que señala: "El ICBF en el transcurso de los años, en lo referente a los valores de los contratos que suscribe, determinó que las cifras de los montos no se establecieran con centavos, por cuanto el sistema SIF ICBF no permita el registro con decimales, lo cual se corrobora con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 1° de la resolución 643 del 5 de febrero de 2010 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1615 del 12 de julio de 2006", el cual establecía: "No se podrán solicitar, ni efectuar asignaciones o modificaciones al presupuesto que impliquen centavos". Como quiera que el Gobierno Nacional a través de Colombia Compra Eficiente ha establecido la posibilidad que se asignen valores de las Órdenes de compra con decimales, y así mismo el SIF Nación permite el registro con centavos, el Instituto ajustó el procedimiento, de fecha 14 de septiembre de 2020, en el cual se determinó la posibilidad de generar Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros de Compromisos Presupuestales con decimales,

Fecha estado de cuenta

30/03/2021 Folio 435

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS MUNDIAL	CG-1021007 Folio 50 a 59	25/06/2020	18/06/2021
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos			25/06/2020	18/12/2020
Modificación poliza N° 1				
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
Cumplimiento	SEGUROS MUNDIAL	CG-1021007	25/06/2020	30/06/2021
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos			25/06/2020	31/12/2020

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	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	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 Derivadas 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)
11.1: Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles 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 cinco (5) días hábiles 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 con máximo 30 días de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 píxeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla 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: Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.4: Conocer y operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.5: 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
11.6: Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.7: Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.8: Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda las entregas parciales de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por mora de la Entidad Compradora.	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.



11.9: Remitir trimestralmente a Colombia Compra Eficiente, información sobre los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado requeridos por las Entidades Compradoras (ii) las zonas de entrega; y (iii) valores por unidad.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.10: Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.11: 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
11.12: Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente 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
11.13: Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.14 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	SI	"Correo creación SITCO Folio 60"	
11.15 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado 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) diez (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 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por fuera del Acuerdo Marco teniendo en cuenta lo establecido en el auto del 29 de marzo de 2017 emitido por el Consejo de Estado. 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
11.17: Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.18 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
11.19 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/codi_o_integridad_2018.pdf	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.20: Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.21: Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17	SI	Póliza Folios 50 al 57 Aprobación de la póliza Folios 58 al 59	
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: Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación 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
11.24 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.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.25 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	https://icbfgov-my.sharepoint.com/:i:/r/personal/monicav_vallejo_icbf_gov_co/Documents/CAROLINA%20TORRES/1320-2020/LIQUIDACION%201320-2020/IMG-20210920-	Pantallazo publicación de facturas
11.26: 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
11.27: Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder el evento de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 21	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.28 Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo a las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.29 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	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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)
11.30. 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 el numeral 17.1. de la Cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019.	SI	Póliza Folios 50 al 57 Aprobación de la póliza Folios 58 al 59	

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

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



11:32. Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, de acuerdo a los tiempos definidos en la Tabla 1 del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019. Los pedidos deben suministrarse de conformidad con el valor y cantidad de pedido autorizada por el supervisor del contrato por parte del ICBF.	SI	Remisiones e Ingresos de almacén Folios 140 al 225 Folios 269 al 420 Aval de servicios prestados Folio 267	
11:33. En caso de desabastecimiento del producto, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación. En este caso, el ICBF realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.	N/A	N/A	El contratista no presentó desabastecimiento de los productos solicitados por las Regionales, no se presentó incumplimiento de esta obligación
11:34. Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Compra.	SI	Certificación de garantía de inventario Folio 101	
11:35. Reponer los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte del ICBF, en los tiempos definidos en la Tabla 2 Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019.	N/A	N/A	No se requirió la reposición de productos
11:36. Garantizar la atención al ICBF por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.	SI	Correos de seguimiento Folios 122 a 133 Folios 436 al 444	Desde el inicio del contrato se ha tenido comunicación vía telefónica y por correo el contratista
11:37. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco generen costos adicionales al ICBF.	SI	Orden de compra Folio 36 al 38 Remisiones e Ingresos de almacén Folios 140 al 225 Folios 269 al 420 Aval de servicios prestados Folio 267	El contratista ha facturado los productos de conformidad con los precios ofertados en la orden de compra
11:38. Abstenerse de utilizar la información entregada por el ICBF para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra	N/A	N/A	Durante el contrato el ICBF no entregó información para custodia del contratista
11:39. Responder ante el ICBF y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por el ICBF para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	N/A	Durante el contrato el ICBF no entregó información para custodia del contratista
11:40. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos y las especificaciones técnicas requeridas en el acuerdo marco de precios.	SI	Remisiones e Ingresos de almacén Folios 140 al 225 Folios 269 al 420 Aval de servicios prestados Folio 267	
11:41. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del ICBF eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	Correos de seguimiento Folios 122 a 133 Folios 436 al 444	Desde el inicio del contrato se ha tenido comunicación vía telefónica y por correo con los enlaces designados por el contratista
11:42. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	SI	N/A	El ICBF no evidenció incumplimiento de dicha obligación
11:43. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	SI	Planillas de pago Folio 226 y Folio 230 Folios 421 a 422	
11:44. Entregar la información requerida por el ICBF para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Correo creación SITCO Folio 60	
11:45. Dar al ICBF una capacitación acerca del (i) reciclaje, (ii) uso eficiente del papel, y (iii) archivo, cada vez que se coloque una Orden de Compra.	SI	16. VP Capacitaciones CCE 2020 Folio 102 al 121 Folios 445 al 446	
11:46. Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular	SI	17. Protocolo de bioseguridad Veneplast Folio 77 al 100	
11:47. Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social, descrita en la obligación anterior	SI	17. Protocolo de bioseguridad Veneplast Folio 77 al 100	

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

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



(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

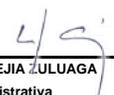
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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](#).

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 31/08/2021

Firma 
LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA
Directora Administrativa
Con funciones de Coordinadora del Grupo de Apoyo
Logístico según Resolución 3361/2021

Firma 
Elaboró: CAROLINA DEL PILAR TORRES SÁNCHEZ
Contratista Grupo Apoyo Logístico

Revisó: Georlett Sofia Gordon Ramos - Profesional Especializado Grupo Apoyo Logístico
Revisó: Luis Alfonso Zarate Villarreal - Abogado Líder Grupo Apoyo Logístico
Revisó: Monica Viviana Vallejo Diaz Contratista Grupo 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 considerará como COPIA NO CONTROLADA.

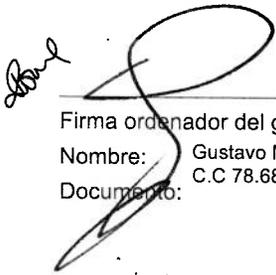
MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	291228
Número de orden de compra a modificar:	51013
Entidad compradora:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Nombre del solicitante:	Diana Patricia Anaya Chamorro
Proveedor:	Veneplast Ltda
Mecanismo de agregación de demanda:	Derivados del papel carton y corrugado
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2021-11-02 09:57:15

Detalle o justificación

Se procede a dar trámite de liquidación de la orden de compra No. 51013/Contrato No. 1320 de 2020, cuyo objeto fue: "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEDES REGIONALES Y CENTROS ZONALES.", cuyo valor inicial fue: CCE \$871.374.737.72 (RP 346520 del 25/06/2020 \$871.374.738), valor total adiciones: \$0 valor total disminuciones: \$0, valor final: \$871.374.737.72, con fundamento en el informe final de supervisión de fecha 31/08/2021, suscrito por el supervisor, en el que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, un valor total pagado de \$683.000.288, y un valor pendiente por liberar por la suma de \$188.374.450 pesos del RP 346520 del 25/06/2020. Las partes se declaran a paz y salvo.



Firma ordenador del gasto

Nombre: Gustavo Martínez Perdomo
Documento: C.C 78.685.327



Firma de proveedor

Nombre: Humberto Jose Avarez Quintero
Documento: NIT. 900.019.737-8

Aprobó: Helen Ortiz - Directora de Contratación
Revisó: Dayana Vargas Moreno - Contratista Dirección de Contratación
Proyectó: Diana Anaya - Contratista Dirección de Contratación