

MEMORANDO



Radicado No: 202212210000055693

Para: HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de contratación

Asunto: INFORME DE LIQUIDACIÓN CONTRATO 1809-2020

Fecha: 2022-04-21

Con el fin de iniciar el proceso de liquidación contractual del contrato N ° 1809-2020 suscrito con la empresa FULHER SERVICE & COMPAÑÍA SAS, cuyo objeto es: “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 para la macro región de cobertura No.13”, remito informe final de supervisión con sus respectivos soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 6 de diciembre de 2020 al 29 de diciembre de 2021.

Cordialmente,


LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA
Directora Administrativa

Proyecto: Edgar Mauricio Arteaga Laverde- Grupo de Apoyo Logístico
Aprobó: Luis Alfonso Zarate Villarreal – Líder Grupo de Apoyo Logístico
Orfeo: Ana Medrano – Secretaria Grupo de Apoyo logístico

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1809 DE 2020			
INFORME FINAL			
1. Datos generales			
Período del informe	6 de diciembre 2020 a 29 de diciembre 2021	Número de contrato/convenio:	01018092020
Tipo de contrato/convenio	Orden de compra - Acuerdo Marco de Precios	Fecha suscripción contrato/convenio:	27 de noviembre 2020
Valor Inicial del contrato/convenio	\$296.849.737,79	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		
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 DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	Nombre y cargo Supervisor ICBF HUARI (Directora Administrativa (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Gladys Elena Piñeros Acevedo (Coordinadora de Grupo de Apoyo Logístico) LINA MARIA HUARI (Directora Administrativa encargada de las funciones de coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico) Luz Helena Mejia Zuluaga (Directora Administrativa)
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Gladys Elena Piñeros Acevedo (Coordinadora de Grupo de Apoyo Logístico) LINA MARIA HUARI (Directora Administrativa encargada de las funciones de coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico) Luz Helena Mejia Zuluaga (Directora Administrativa)	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	04/12/2020 16/06/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Luz Helena Mejia Zuluaga (Directora Administrativa)	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA S.A.S.	Cédula o NIT:	900.206.210-0
Dirección:	Calle 65 No.15-59 Barrio La Victoria, Bucaramanga, Santander	Correo electrónico:	coordinador@fulhers.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	FRANKLIN MAURICIO GAITAN MATIZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	FRANKLIN MAURICIO GAITAN MATIZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	10 DE MARZO 2022		
(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	06 DE DICIEMBRE DE 2020	Hasta cuándo:	29 DE DICIEMBRE 2021
Fecha aprobación pólizas:	28 DE NOVIEMBRE DE 2020	Fecha expedición R.P.:	27 DE NOVIEMBRE DE 2020
Fecha acta de inicio:		Fecha inicio del contrato/convenio:	06 DE DICIEMBRE DE 2020
Fecha documento de Prórroga 1 (si aplica):	04 DE OCTUBRE DE 2021	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	05 DE DICIEMBRE DE 2021
Fecha aprobación póliza de la prórroga 1:	08 DE OCTUBRE DE 2021	Fecha de terminación:	05 DE DICIEMBRE DE 2021
Fecha documento de Prórroga 2 (si aplica):	02 DICIEMBRE DE 2021	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	29 DICIEMBRE DE 2021
Fecha aprobación póliza de la prórroga 2:	06 DICIEMBRE DE 2021	Fecha de terminación:	29 DICIEMBRE DE 2021
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		<u>\$296.849.737,79</u>			
Aporte ICBF		<u>\$296.849.737,79</u>			
Aporte Contratista (si aplica)		<u>N/A</u>			
No. de CDP:	<u>219620</u>	Fecha CDP:	<u>10 NOVIEMBRE DE 2020</u>	Valor de CDP:	<u>\$26.875.834,79</u>
No. de RP:	<u>512820</u>	Fecha RP:	<u>27 NOVIEMBRE DE 2020</u>	Valor de RP:	<u>\$26.875.834,79</u>
No. de CDP:	<u>3321</u>	Fecha CDP:	<u>04 ENERO DE 2021</u>	Valor de CDP:	<u>\$269.973.903,00</u>
No. de RP:	<u>3321</u>	Fecha RP:	<u>04 ENERO DE 2021</u>	Valor de RP:	<u>\$269.973.903,00</u>

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 1: 10 DE MAYO DE 2021 **Valor Adición:** \$ 6.556.908,82

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Recursos para pagar ajuste de salarios e IPC de la vigencia 2021.

No.CDP Adición:	3321	Fecha CDP Adición:	30/03/2021	Valor CDP Adición:	\$ 29.310.577,00
No. de RP Adición:	3321	Fecha RP Adición:	19/05/2021	Valor RP Adición:	\$ 6.556.908,82

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición: 21/05/2021

Fecha Documento Adición 2: 02 DE DICIEMBRE DE 2021 **Valor Adición:** \$ 12.595.303,66

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Recursos para pagar operarios e insumos, dada la prórroga de la orden de compra hasta el 29 de diciembre de 2021.

No.CDP Adición:	3321	Fecha CDP Adición:	22/11/2021	Valor CDP Adición:	\$ 27.751.364,00
No. de RP Adición:	3321	Fecha RP Adición:	3/12/2021	Valor RP Adición:	\$ 12.595.303,66

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición: 6/12/2021

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 20/10/2021 **Valor disminución :** \$ 738,79

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Saldo del presupuesto de la vigencia 2020, después de realizado el pago de la factura del mes de diciembre 2020.

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	512820	Fecha RP disminución	20/10/2021	Valor RP disminución :	\$ 738,79

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$316.001.211,48

Valor anticipo (si aplica): N/A **Fecha pago anticipo (si aplica):** N/A
Porcentaje amortización (si aplica): N/A **Período 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.

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

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



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
06 al 31 de diciembre de 2020	1/03/2021	\$ 26.875.096,00	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/1Factura FE3102
1 al 31 de enero de 2021	1/03/2021	\$ 29.136.855,00	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/2 CONTRATO 1809_2020 /FOLIO 2 Factura FE3106
1 al 28 de febrero de 2021	4/03/2021	\$ 29.136.855,00	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/3.CONTRATO 1809_2020_FULL/ folio 2 Factura FE3125
1 al 31 de marzo de 2021	23/04/2021	\$ 24.872.354,00	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/4FACT Factura FE3158
1 al 30 de abril de 2021	7/05/2021	\$ 24.872.354,41	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/5FACT FE3183 FE3184
1 al 31 de mayo de 2021	15/06/2021	\$ 16.653.494,15	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/Contrato 1809_2020 Full folio 2 Facturas FE3223 y folio 3 FE3224
1 al 30 de junio de 2021	14/07/2021	\$ 22.650.617,25	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/7 Contrato Facturas FE3253-FE3254
1 al 31 de julio de 2021	12/08/2021	\$ 22.532.900,50	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/ 8 contrato 1809_2020 full/ FOLIO 2 Factura FE3279 Y FOLIO 3 FE3282
1 al 31 de agosto de 2021	14/09/2021	\$ 15.377.826,07	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/ 9 Contrato 1809_2020_full/ folio 4 Factura FE3309 y folio 3 FE3304
1 al 30 de septiembre de 2021	11/10/2021	\$ 26.542.620,86	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/10contrato 1809_2020 full/ folio 3 Factura FE3335 y folio 4 FE3336
1 al 31 de octubre de 2021	11/11/2021	\$ 20.428.171,19	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/11 contrato 1809_2020_full/ folio 3 Facturas FE 3363 y folio 4 FE 3364
1 al 30 de noviembre de 2021	7/12/2021	\$ 25.027.171,96	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/12 contrato 1809_2020_FULL/ folio 3 Factura FE 3386 y folio 4 FE 3387
1 al 29 de diciembre de 2021	14/02/2022	\$ 19.262.775,65	Ver CD_LIQUIDACION_1809_2020/ CERTIFICACIONES DE PAGO Y CUMPLIMIENTO/13Contrato 1809_2020_full/ folio 3 Factura 3 FE3413 y folio 4 FE3414
TOTAL		\$ 303.369.092,04	

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	\$ 19.162.327	N/A	04/03/2021 42649921	
1	N/A	\$ 7.712.769	N/A	04/03/2021 42651921	
2	N/A	\$ 20.231.363	N/A	12/03/2021 48622621	
2	N/A	\$ 8.905.492	N/A	12/03/2021 48624121	
3	N/A	\$ 20.231.363	N/A	16/03/2021 52220121	
3	N/A	\$ 8.905.492	N/A	16/03/2021 52221121	
4	N/A	\$ 24.872.354	N/A	10/05/2021 103721621	
5	N/A	\$ 17.398.354,41	N/A	25/05/2021 116716921	
5	N/A	\$ 7.474.000	N/A	25/05/2021 116732121	
6	N/A	\$ 4.731.851,28	N/A	06/07/2021 15788521	
6	N/A	\$ 11.921.642,87	N/A	06/07/2021 157890721	
7	N/A	\$ 15.887.925,34	N/A	04/08/2021 187846421	
7	N/A	\$ 6.762.691,91	N/A	04/08/2021 187859421	
8	N/A	\$ 15.773.442,65	N/A	26/08/2021 213018821	
8	N/A	\$ 6.759.457,85	N/A	26/08/2021 213020121	
9	N/A	\$ 9.716.483,31	N/A	23/09/2021 245487521	
9	N/A	\$ 5.661.342,76	N/A	23/09/2021 245490621	
10	N/A	\$ 18.652.012,13	N/A	22/10/2021 278174321	
10	N/A	\$ 7.890.608,73	N/A	22/10/2021 278399321	
11	N/A	\$ 7.403.948,54	N/A	23/11/2021 316928621	
11	N/A	\$ 13.024.222,65	N/A	23/11/2021 316932121	
12	N/A	\$ 18.538.632,44	N/A	28/12/2021 380661921	
12	N/A	\$ 6.488.539,52	N/A	28/12/2021 380769321	
13	N/A	\$ 12.590.081,85	N/A	28/02/2022 39312622	
13	N/A	\$ 6.672.693,80	N/A	28/02/2022 39335522	
TOTALES		\$ 303.369.092,04			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
20/10/2021	\$ 738,79	El saldo liberado correspondía al mes de Diciembre 2020. De acuerdo al pedido de insumos requerido por la Regional Amazonas, quedo un saldo de \$738,79 que no se ejecuto en la vigencia 2020.
TOTAL	\$ 738,79	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

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

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	\$ 296.849.737,79
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 296.849.737,79
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 19.152.212,48
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 19.152.212,48
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ 738,79
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 738,79
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 316.001.211,48
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 316.001.211,48
Valor total pagado por el ICBF		\$ 303.369.092,04
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 303.369.092,04
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 **		\$ 12.632.119,44

* 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 pendiente por liberar corresponde a dinámica de ejecución el contrato de aseo y cafetería teniendo en cuenta, que a ser una bolsa de servicios las regionales realizan las solicitudes de insumos de aseo y cafetería de acuerdo a sus necesidades las cuales difieren mes a mes. Dando como resultado que mes a mes se generen recursos no ejecutados dentro de la orden de servicio frente al valor proyectado

1/03/2022

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 1561 DE 2012

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS MUNDIAL	CBO-10007053	27/11/2020	5/04/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			27/11/2020	5/10/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		CBO-10001311	27/11/2020	5/10/2021

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.

POLIZA MODIFICACIÓN # 1

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS MUNDIAL	CBO-10007053	27/11/2020	5/04/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			27/11/2020	5/10/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		CBO-10001311	27/11/2020	5/10/2021

POLIZA MODIFICACIÓN # 2

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS MUNDIAL	CBO-10007053	27/11/2020	5/06/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			27/11/2020	5/12/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		CBO-10001311	27/11/2020	5/01/2022

POLIZA MODIFICACIÓN # 3

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS MUNDIAL	CBO-10007053	27/11/2020	29/06/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		Póliza ajustada	27/11/2020	29/12/2024
Responsabilidad Civil Extracontractual		CBO-10001311	27/11/2020	29/01/2022

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 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)
11.1. 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.

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

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

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 píxeles 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.
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_LIQUIDACION_1809_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 Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Durante el período a reportar, 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.

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

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

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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE PAGOS Y CUMPLIMIENTO"	Certificaciones de Pagos y Cumplimiento
11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras 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 aprovechamiento.	SI	CD_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PROVEEDOR"	Certificaciones de Pago de Salarios 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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PROVEEDOR"	Certificaciones de Pago de Salarios 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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PROVEEDOR"	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 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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpetas "CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PROVEEDOR" "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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CAPACITACIONES"	Soporte de Inducción realizado por la Empresa.
11.40. Garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial	SI	CD_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpetas "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_LIQUIDACION_1809_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 Proveedor	SI	CD_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "COORDINADOR"	Documento estableciendo el cumplimiento de esta Obligación.
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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_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 Satisfacción.
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 el periodo a reportar 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 el periodo a reportar 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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "HOJAS DE VIDA"	Hojas de Vidas y Soportes

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

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 contrato ningún servicio especial para las sedes administrativas que competen esta Regional. Por lo cual la entidad Proveedora no realizo 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	En el periodo a reportar 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_LIQUIDACION_1809_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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	En el periodo a reportar, 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_LIQUIDACION_1809_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 el periodo a reportar 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 que goce de reserva.
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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CANALES DE COMUNICACIÓN"	Durante el periodo a reportar, se brindo 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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CANALES DE COMUNICACIÓN"	Durante el periodo a reportar no se presentaron reclamaciones ni consultas. Se brindo 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 Reincorporación 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 Reincorporación 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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "REGISTRO SITCO"	Pantallazo Registro Proveedores (SITCO) Registro Presupuetal
11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	CD_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "REGISTRO SITCO"	Pantallazo Registro Proveedores (SITCO) Registro Presupuetal
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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa y Oficio de legalizacion
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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa y Oficio de legalizacion
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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "PÓLIZAS"	Polizas aportadas por la Empresa y Oficio de legalizacion
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_LIQUIDACION_1809_2020/ Carpeta "CERTIFICACIONES REGIONAL"	Durante el periodo a reportar, se realizo 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_LIQUIDACION_1809_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

21/04/2022

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

Revisó: GEORLETT SOFIA GORDON RAMOS

Profesional Especializado del Grupo de Apoyo Logístico

Firma

Elaboró: EDGAR MAURICIO ARTEAGA LAVERDE

Técnico Administrativo 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:	325290
Número de orden de compra a modificar:	60004 ✓
Entidad compradora:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Nombre del solicitante:	Diana Patricia Anaya Chamorro
Proveedor:	FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S. ✓
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería III
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2022-06-13 16:27:53

Detalle o justificación

Se procede a dar trámite de liquidación de la orden de compra No. 60004/Contrato No. 01018092020, cuyo objeto fue: "CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA LAS DIECISIETE (17) MACRO REGIONES DE COBERTURA A NIVEL NACIONAL (MACROREGION DE COBERTURA N°13)", cuyo valor inicial fue: CCE \$296.849.737,79, valor total adiciones: \$19.152.212,48 valor total disminuciones: \$738,79, valor final: \$316.001.211,48, con fundamento en el informe final de supervisión de fecha 21/04/2022, suscrito por el supervisor, en el que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, un valor total pagado de \$303.369.092,04, y un valor pendiente por liberar por la suma de \$12.632.119,44 pesos del RP 3321 del 19/05/2021. Las partes se declaran a paz y salvo.

Firma ordenador del gasto

Nombre: GUSTAVO MARTINEZ PERDOMO

Documento: C.C 79.685.327

Firma de proveedor

Nombre: FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S.

Documento: NIT. 900.206.210-0

Se fecha a los 11 días del mes de agosto de 2022.

Aprobó: Helen Ortiz - Directora de Contratación

Revisó: Dayana Vargas - Contratista Dirección de Contratación *Dayana V.*

Revisión Financiera - Ismenia Merchan - Contratista Dirección de Contratación *Ismenia M.*

Proyectó: Diana Anaya - Contratista Dirección de Contratación *Diana A.*