

Yo, PATRICIA LILIANA MOGOLLON MENDEZ, en mi calidad de supervisora designada por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, para ejercer la coordinación, control y vigilancia de la **ORDEN DE COMPRA N° 111277**, celebrada con la UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, me permito presentar informe final de supervisión, correspondiente al acuerdo de voluntades antes mencionado, en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
OBJETO	Contratar la prestación del servicio de aseo, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en la ciudad de Cartagena.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/06/2023
PLAZO INICIAL	27/11/2023
FECHA DE INICIO	28/06/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2023
PRÓRROGAS	
PRÓRROGA N°01	Se solicitó prórroga desde el 28 al 30 de noviembre de 2023.

VALOR	
VALOR INICIAL	\$39,315,098.18
VALOR TOTAL (*)	\$39,315,098.18

ADICIONES	
ADICIÓN N°	N/A
MODIFICATORIOS	
MODIFICACIÓN N°	N/A
ACLARATORIOS	
ACLARATORIO N°	N/A
SUSPENSIONES	

SUSPENSIÓN N°	N/A
REINICIOS	
REINICIO N°	N/A
CESIONES	
CESIÓN N°	N/A
PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES	
N/A	
TERMINACIÓN ANTICIPADA	
N/A	

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato, el contratista **SI (X) NO** () cumplió con las obligaciones pactadas; y **CERTIFICO** que las actividades desarrolladas o productos descritos en estas obligaciones, han sido puestas en función de la entidad, se han documentado y remitido al Área de Contratos, para archivo en el correspondiente expediente contractual.

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	El Proveedor entregó a la Entidad póliza de cumplimiento.
2. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	Se suscribió acta de inicio, la cual se adjuntó para el primer pago.
3. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si	El Proveedor durante la ejecución de la orden de compra entregó los insumos oportunamente.

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.	
4. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	El Proveedor entregó las fichas técnicas de los bienes suministrados.
5. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	El Proveedor entregó a la Entidad hojas de vida, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL, y certificados de formación y acreditación
6. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la en la Cláusula 11.	El Proveedor realizó el cobro de los servicios prestado durante la ejecución de la orden de compra.
7. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	El Proveedor solicito a la Entidad información necesaria para la facturación.
8. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El Proveedor entregó a la Entidad información para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
9. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	N/A
10. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate,	El Proveedor ejecutó la orden de compra a satisfacción.

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	
11.Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	Durante la ejecución de la Orden de Compra el Proveedor cumplió la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
12.Facturar de conformidad con lo establecido en la iError! No se encuentra el origen de la referencia..	El Proveedor envió mensualmente factura de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11
13.Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	El Proveedor cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco
14.Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	N/A
15.Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	El Proveedor asumió el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
16. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	El Proveedor cumplió con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
17. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	El Proveedor publicó mensualmente las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
<p>18. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) • 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. 	<p>El Proveedor implementó un plan de apoyo a la gestión ambiental, contemplando programa de ahorro de agua y energía, apoyando con capacitaciones a todo el personal de la Orden de Compra.</p>
19. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:	<p>El Proveedor cuenta con un Plan de Bienestar para los Empleados, el cual consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja de Compensación Familiar. • Entidades Prestadoras de Salud. • Administradoras de Fondo de Pensiones.

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ul style="list-style-type: none"> • 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 instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administradora de Riesgos Profesionales.
<p>20. 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 Acta de Inicio de la Orden de Compra.</p>	<p>El Contratista cumplió con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Mantenimiento en la Entidad</p>
<p>21. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de</p>	<p>N/A</p>

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	
22. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	El Proveedor anexó Certificado de cumplimiento pago de salarios y liquidaciones labores
23. 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.	El Proveedor cumplió con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, dominicales, liquidación de prestaciones e incapacidades conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
24. Cumplir todos los 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.	El Proveedor cumplió con todos los 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.
25. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	El Contratista suministró las dotaciones al personal de la orden de compra en los términos de ley, entregando al supervisor los soportes correspondientes, los cuáles se anexan en las certificaciones periódicas
26. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar	El Contratista suministró elementos de protección personal al personal de la orden de compra en los términos de ley, entregando al supervisor

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	los soportes correspondientes, los cuáles se anexan en las certificaciones periódicas
27.Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	El personal asignado a la orden de compra cuidó las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Mantenimiento.
28.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.	El Proveedor entregó a la Entidad soportes para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Servicio.
29.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
30.Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	El Proveedor capacitó a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo y mantenimiento, entregando soportes de asistencia a la supervisión de la Orden de Compra, los cuales se anexaron a las certificaciones periódicas.
31.Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	El Proveedor entregó la rotulación respectiva para los diferentes insumos de aseo
32.Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia	El Proveedor cumplió los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	-19 así como cualquier epidemia o pandemia, entregando elementos de protección personal y capacitaciones.
33. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	El personal que prestó sus servicios en la orden compra presentó los exámenes médicos pertinentes.
34. 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.	El Proveedor asignó un coordinador de tiempo parcial para seguimiento de la orden de compra.
35. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	El Proveedor prestó el servicio Integral de Aseo y mantenimiento con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones.
36. 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.	El Proveedor asumió todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo hasta que se entregaron en la Entidad.
37. 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.	En la ejecución de la orden de compra no se presentó divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad
38. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 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 3 del pliego de condiciones.	El Proveedor cumplió con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
39.El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A
40.Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	N/A
41.Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condicione.	El Proveedor reemplazó el personal que prestó el servicio Integral de Aseo y mantenimiento, es importante aclara que dichos reemplazos están sujetos a la aprobación de estudios de seguridad de acuerdo a directrices de la Entidad.
42.Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	El Proveedor cumplió con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas.
43.Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	El proveedor realizó periódicamente el mantenimiento preventivo a la maquinaria y equipo, dando cumplimiento a las actividades de aseo y realizó los cambios respectivos en los tiempos estipulados.
44.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. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución	El Proveedor prestó el Servicio Integral de Aseo y mantenimiento con los Bienes de Aseo de las marcas incluidas en el Catálogo.

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	
45.Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	El personal diligenció los formatos de Compromiso y Reserva, los cuales por medio de memorando son remitidos al Área de Contratos.
46.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 el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	El Proveedor dispuso canales de comunicación directa entre la Entidad y la unión temporal
47.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.	El Proveedor respondió todas solicitudes realizadas por la Entidad.
48.Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	El proveedor durante la Orden de Compra cumplió con lo estipulado en el Acuerdo Marco de Aseo.
49.Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias.	El Proveedor garantizó que el transporte de sustancias químicas contará con plan de contingencia y plan de emergencias.
50.Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo.	El Proveedor cumplió con las obligaciones y compromisos de la normatividad ambiental. Así mismo todo el personal vinculado a la orden de compra participó en la Inducción del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad
51.Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de	El Proveedor entregó las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos solicitados en la Orden de Compra.

OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.	
52. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	N/A
53. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	El Proveedor acató los lineamientos e instrucciones dadas por parte del Supervisor de la Orden de Compra
54. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	El proveedor durante toda la vigencia de la Orden de Compra mantuvo actualizada en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
55. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	El Proveedor y todo su equipo de trabajo firmó formato de compromiso y reserva de la información que genera la Entidad.

Que el contrato, **SI** () **NO** () hace parte de un proyecto de Inversión

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	
Nombre del Proyecto de Inversión	N/A
Indique el (los) producto(s) que contribuye con el proyecto de inversión	N/A
Meta producto	N/A

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN

(%) Contribución con las metas de los productos del proyecto de inversión	N/A
---	-----

RELACIÓN DE PAGOS

Al Contrato durante su ejecución se le han tramitado los siguientes pagos:

PAGOS	FACTURAS	VALOR
PAGO N° 01	FE94, FE142	10,883,088.00
PAGO N° 02	FE174	7,205,686.00
PAGO N° 03	FE253	7,369,826.00
PAGO N° 04	FE298	6,959,472.00
VALOR TOTAL PAGADO		32,418,072.00

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	39,315,098.18
VALOR TOTAL EJECUTADO (valor total pagado + valor pendiente por cancelar)	32,418,072.00
VALOR TOTAL PAGADO	32,418,072.00
VALOR PENDIENTE POR CANCELAR	0.00
SALDO A LIBERAR (valor total del contrato - valor total ejecutado)	6,897,026.18

OBSERVACIONES: Ninguna

SUPERVISIÓN

A continuación, se relacionan las personas que ejercieron la coordinación, supervisión y control de la ejecución del contrato:

NOMBRES Y APELLIDOS	PERIODO DE SUPERVISIÓN
PATRICIA LILIANA MOGOLLÓN MÉNDEZ	Entre el 28/06/23 y el 30/11/23

De conformidad con las cláusulas establecidas, el contrato **SI (X) NO** () requiere liquidación. *(Verifique lo establecido en el contrato y lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012)*

De acuerdo con lo anterior, como supervisora, se deja constancia del ejercicio de dicha función en (4) informes de ejecución presentados ante la Entidad; los cuales han sido debidamente publicados dando cumplimiento a lo establecido en el literal g) del artículo 11 la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1081 de 2015, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente; así mismo han sido publicados en la plataforma del SECOP.

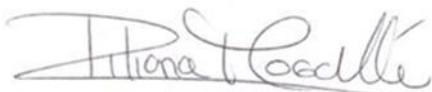
CALIFICACIÓN

Durante la vigencia del contrato, el contratista **SI (X) NO** () cumplió con las obligaciones pactadas y de acuerdo al cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista de la siguiente manera:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	EXCELENTE	BUENO	DEFICIENTE
Calidad	X		
Seriedad	X		
Cumplimiento de sus obligaciones	X		

CARNET INSTITUCIONAL: N/A

Se expide a los **27/12/2023**



PATRICIA LILIANA MOGOLLÓN MÉNDEZ

Coordinadora Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental
Supervisora