

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
ORDEN DE COMPRA NRO. 151993 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|------------------------------------|--|
| CONTRATANTE | DESPACHO DIRECCION REGIONAL CHOCO |
| ORDEN DE COMPRA NRO. | 142852 de 2025 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 18/09/2025 |
| OBJETO | Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a través del acuerdo marco de precios versión V para el SENA Regional Chocó. |
| CONTRATISTA | CONSORCIO R&J |
| CC o NIT | 901.902.599 |
| LUGAR DE EJECUCIÓN | QUIBDO-CHOCO |
| FECHA DE INICIO | 24/09/2025 |
| PLAZO INICIAL DEL CONTRATO | 3 MESES |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | 247.507.944,05 |
| PRÓRROGA NRO. | 1 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 05/02/2026 |
| ADICIÓN NRO. | 1 |
| VALOR ACTUAL DEL CONTRATO | \$ 368.848.343,81 |
| FORMA DE PAGO | CONSIGNACION |
| INFORME DE SUPERVISIÓN NRO. | 05 |
| PERIODO DEL INFORME | 01/01/2026- 31/01/2026 |

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------|------------------|--------------------|------------|------------|-----------------|-----------------|------------|------------|-----------------|-----------------|------------|------------|-----------------|-----------------|--|
| <p>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.</p> | <p>Se constituyó garantía de cumplimiento el 22 de Diciembre de 2025 teniendo en cuenta la adición y prórroga realizada. Valor del amparo:</p> <table border="1" data-bbox="846 640 1214 730"> <thead> <tr> <th>IGIENCIA DESDE</th> <th>IGIENCIA HASTA</th> <th>SUMA ASBO/ACTUAL</th> <th>SUMA ASBO/ANTERIOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18/09/2025</td> <td>09/02/2027</td> <td>\$73,769,668.76</td> <td>\$73,769,668.76</td> </tr> <tr> <td>18/09/2025</td> <td>09/02/2029</td> <td>\$55,327,251.57</td> <td>\$55,327,251.57</td> </tr> <tr> <td>18/09/2025</td> <td>09/02/2027</td> <td>\$36,884,834.38</td> <td>\$36,884,834.38</td> </tr> </tbody> </table> | IGIENCIA DESDE | IGIENCIA HASTA | SUMA ASBO/ACTUAL | SUMA ASBO/ANTERIOR | 18/09/2025 | 09/02/2027 | \$73,769,668.76 | \$73,769,668.76 | 18/09/2025 | 09/02/2029 | \$55,327,251.57 | \$55,327,251.57 | 18/09/2025 | 09/02/2027 | \$36,884,834.38 | \$36,884,834.38 | <p>-Garantía de cumplimiento 61-44-101061256</p> |
| IGIENCIA DESDE | IGIENCIA HASTA | SUMA ASBO/ACTUAL | SUMA ASBO/ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18/09/2025 | 09/02/2027 | \$73,769,668.76 | \$73,769,668.76 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18/09/2025 | 09/02/2029 | \$55,327,251.57 | \$55,327,251.57 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18/09/2025 | 09/02/2027 | \$36,884,834.38 | \$36,884,834.38 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.</p> | <p>Se suscribió acta de inicio el 24 de septiembre 2025</p> | <p>-Acta de inicio suscrita</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>4. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora.</p> | <p>Se entregaron todos insumos de acuerdo a lo requerido.</p> | <p>-Nota de entrada almacén -Registro fotográfico</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>5. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.</p> <p>6. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.</p> | <p>El proveedor hace entrega de las fichas técnicas de seguridad de los productos vía correo electrónico</p> | <p>-Fichas técnicas de los bienes suministrados</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>7. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco,</p> | <p>Ala fecha de presentación de este informe se han pagado las facturas de septiembre-octubre y Noviembre</p> | <p>Relación de pagos SIIF nacion</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11. | | |
| 8.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 información sobre la PCI para facturar y el correo del supervisor | -Solicitud e información entregada. |
| 9. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. | Se entregaron los soportes para pago | -Soportes de pago de enero |
| 10. 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. | No se ha presentado caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra | N/A |
| 11. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada. | Ejecución de las Órdenes de Compra garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y operativas con las cuales se obtuvo puntaje adicional o se resolvió el desempate en el proceso de selección. | Órdenes de Compra ejecutadas conforme a las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, con evidencias de cumplimiento durante su vigencia y la de la última orden de compra asignada. |
| 12. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia. | El proveedor ha cumplido con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia. | -Cumplimiento de la normatividad |

| | | |
|---|---|--|
| <p>13. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.</p> | <p>Elaboración y presentación de facturas conforme a los lineamientos y requisitos establecidos en la Cláusula 11 del acuerdo.</p> | <p>Facturas emitidas CRYJ 89 febrero</p> |
| <p>14. 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.</p> | <p>Cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo Marco durante la ejecución y vigencia de las Órdenes de Compra, incluyendo aquellas que exceden su vigencia, hasta la formalización de los pagos por parte de la entidad.</p> | <p>Órdenes de Compra ejecutadas conforme a las condiciones del Acuerdo Marco, con seguimiento y cumplimiento de obligaciones hasta la finalización del proceso de pa</p> |
| <p>15. 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.</p> | <p>No se recibió</p> | |
| <p>16. 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. Compradora.</p> | <p>Se cumple con los pagos de salarios, de seguridad social y demás correspondientes. Entrega copia de colillas y seguridad social.</p> | <p>Pagos realizados. Colillas de pago del mes de Diciembre</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 17. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | -Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 18. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. | El proveedor ha dado respuesta a la solicitud de cotización solicitada por la entidad. | -Evento de cotización |
| 19. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación | -Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 20. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. | Los precios cotizados estuvieron acorde con la fórmula de la cláusula 9 | -Evento de cotización |
| 21. 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. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 22. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 23. 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, así como el simulador. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 24. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación | Cumplimiento del acuerdo Marco |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso. | | |
| 25. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Información SIIF actualizada |
| 26. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 27. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16. | Las garantías fueron actualizadas de acuerdo a la adición y prórroga | Garantías actualizadas. |
| 28. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco. | N.A. | N.A. |
| 31. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20. | No aplica en este caso | N/A |
| 32. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad . | No aplica en este caso | N/A |
| 33. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales | | Cumplimiento del acuerdo Marco |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra. | La entidad no sostiene comunicación por ningún otro canal. | |
| 34. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 35. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 36. 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: <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) <ul style="list-style-type: none"> 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. | El proveedor no envió estos Planes ambiental enviado | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 37. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios. | El proveedor El proveedor ha cumplido a cabalidad el Plan de Bienestar enviado | Cumplimiento del acuerdo Marco |

| | | |
|---|---|---|
| <p>38. 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 proveedor ha cumplido (colillas de pago enviadas)</p> | <p>El pago se realiza en las fechas estipuladas</p> |
| <p>39. 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 conformidad con lo descrito en el Anexo 3.</p> | <p>No aplica en este caso</p> | <p>N/A</p> |
| <p>40. 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.</p> | <p>No aplica en este caso.</p> | <p>N/A</p> |
| <p>41. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido y Se solicita al contratista los pagos en seguridad social.</p> | <p>Planillas y soportes de pago de ENERO</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>42. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>El pago se realiza en las fechas estipuladas</p> |
| <p>43. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación, suministrado al personal la dotación correspondiente a sus labores.</p> | <p>-El personal cuenta recibió una dotación por el periodo de la orden de compra</p> |
| <p>44. 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</p> | <p>El proveedor suministró al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla</p> | <p>-El personal cuenta con la debida dotación</p> |
| <p>45. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>El personal contratado se ha desempeñado de acuerdo con las necesidades de la entidad.</p> |
| <p>46. 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.</p> | <p>Se recibió la información solicitada</p> | <p>Soportes de cumplimiento enviados vía correo electrónico.</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| <p>47. 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.</p> | <p>No aplica en este caso</p> | <p>N/A</p> |
| <p>48. 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.</p> | <p>No se recibió evidencia</p> | <p>Plan de capacitación</p> |
| <p>49. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>Cumplimiento del acuerdo Marco</p> |
| <p>50. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>Cumplimiento del acuerdo Marco</p> |
| <p>52. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>Cumplimiento del acuerdo Marco</p> |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza. | | |
| 53. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 54. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Cumplimiento del acuerdo Marco |
| 55. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región. | No aplica en este caso | N/A |
| 56. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial. | No aplica en este caso | N/A |
| 57. 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 proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Se realizaron los exámenes de ingreso |

| | | |
|---|--|---|
| <p>59. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>Bienes en buen estado</p> |
| <p>60. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>Bienes entregados en la sede del Sena</p> |
| <p>61. 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.</p> | <p>No aplica en este caso</p> | <p>N/A</p> |
| <p>62. 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.</p> | <p>El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación.</p> | <p>El personal contrato es acorde al perfil</p> |
| <p>63. 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.</p> | <p>No aplica en este caso</p> | <p>N/A</p> |

| | | |
|--|---|---|
| 64. 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. | No aplica en este caso | N/A |
| 65. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones. | No aplica en este caso | N/A |
| 66. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas. | El proveedor ha cumplido a cabalidad esta obligación. | Bienes y servicios de acuerdo con especificaciones técnicas |

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Obligaciones ambientales del contratista

"El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias:

- a.) manejo de los residuos,
- b.) manejo de las sustancias químicas,
- c.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos).
- d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos "

El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.

El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio * Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).

El proveedor debe garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.

Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.

"Para el servicio especial de fumigación que se realiza por parte del Servicio de aseo y cafetería, se deberán solicitar:

- a.) Certificado del curso de aplicador de plaguicidas (60 horas/anual),
- b.) Concepto sanitario favorable,
- c.) Concepto toxicológico de los plaguicidas,
- d.) protocolo de aplicación,
- e.) Fichas de datos de seguridad. "

"El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes

Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables

Blanco: Aprovechables

Negro: No aprovechables

Rojas: Residuos Peligrosos"

Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.

Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o computables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|--|---------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|------------------------------------|
| 05/10/2025 | No. CRYJ 30 Septiembre | 16,960,519.12 | 16,960,519.12 | | |
| 05/11/2025 | No. CRYJ 31 Octubre | 82,502,648.00 | 99,463,167.12 | | |
| 05/12/2025 | No. CRYJ 32 Noviembre | 82,502,648.00 | 181,965,815.12 | | |
| 08/01/2026 | No. CRYJ 79 Diciembre | 82,502,648.00 | 264,468,463.12 | | |
| Se solicito adición por un valor de 92.265.225, para completar facturas de enero y 05 días de febrero. | | | | | |
| 08/02/2026 | No. CRYJ 88 Enero | 89,486,121.85 | 353,954,584.97 | | |
| 08/08/2026 | CRYJ 89 | 14,781,876.44 | 368,736,461.41 | | |

4. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Se realizo adición y prórroga al contrato hasta el 05 de febrero del 2026.

La Supervisión precisa que el contratista **CONSORCIO R&J** con Nit. 901.902.599 se encuentra dentro del plazo de ejecución del contrato.

5. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

El proveedor presento las siguientes planillas de pago: **Enero 27512734**

1.1 Garantías contractuales

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | |
|--------------------------------|------------------------|
| ASEGURADORA | SEGUROS DEL ESTADO S.A |
| NRO. DE PÓLIZA | 61-44-101061256 |
| CERTIFICADO O ANEXO | 0 |
| FECHA EXPEDICIÓN | 18/09/2025 |
| FECHA APROBACIÓN | 19/12/2028 |

| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
|--|------------|------------|------------|
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 18/09/2025 | 19/12/2026 | 49.501.588 |
| Calidad del servicio | 18/09/2025 | 19/12/2028 | 37.126.191 |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | 18/09/2025 | 19/12/2026 | 24.750.794 |

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | | | |
|--|------------------------|------------|------------|
| ASEGURADORA | SEGUROS DEL ESTADO S.A | | |
| NRO. DE PÓLIZA | 61-44-101061256 | | |
| CERTIFICADO O ANEXO | 1 Y 2 | | |
| FECHA EXPEDICIÓN | 18/09/2025 | | |
| FECHA APROBACIÓN | 19/12/2025 | | |
| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 18/09/2025 | 09/02/2026 | 73.769.668 |
| Calidad del servicio | 18/09/2025 | 09/02/2026 | 55.327.251 |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | 18/09/2025 | 09/02/2026 | 36.884.834 |

| GARANTÍA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL | | | |
|--|------------------------|------------|-------------|
| ASEGURADORA | SEGUROS DEL ESTADO S.A | | |
| NRO. DE PÓLIZA | 61-40-101022178 | | |
| CERTIFICADO O ANEXO | 1 Y 2 | | |
| FECHA EXPEDICIÓN | 22/12/2025 | | |
| FECHA APROBACIÓN | 22/12/2025 | | |
| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
| | DESDE | HASTA | |
| Predios laborales y operacionales | 18/09/2025 | 09/02/2025 | 284.700.000 |

| | | | |
|--------------------------------|------------|------------|-------------|
| Contratistas y subcontratistas | 18/09/2025 | 09/02/2025 | 284.700.000 |
| Vehículos propios y no propios | 18/09/2025 | 09/02/2025 | 284.700.000 |

1.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

2. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Este informe se presenta con fin de pago de la factura del mes de Febrero

3. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo Diciembre

4. OBSERVACIONES

El pasado 03 de diciembre se recibió lineamiento por parte de la Dirección General, en el cual se impartieron instrucciones respecto a la gestión contractual de los servicios de aseo y cafetería para la vigencia 2026.



Consejal Estado, Estimados Directores y Coordinadores de Apoyo Técnico de las Regionales,

Me permito informarles que, en el momento, me encuentro apoyando las actividades de la Coordinación de Servicios Generales y Adquisiciones, mientras transcurre el periodo de vacaciones de la Doctora Yenny Soto, quien se reintegrará a sus funciones el 10 de diciembre de 2025. En ese sentido, y en calidad de apoyo temporal, expido las siguientes orientaciones para efectos de garantizar la continuidad de las gestiones misionales relacionadas con el contrato de aseo y cafetería.

En atención a las inquietudes manifestadas por diversas Regionales respecto a las directrices aplicables al contrato de servicios de aseo y cafetería, y teniendo en cuenta que las órdenes de compra vigentes finalizan el 30 o 31 de diciembre de 2025, me permito informarles lo siguiente, con el fin de garantizar la continuidad del servicio durante la vigencia 2026.

La Dirección Administrativa y Financiera, en articulación con la Dirección de Planeación, ha venido adelantando la estructuración técnica y financiera de los documentos requeridos para la solicitud de Vigencias Futuras mediante adición y prórroga del contrato actualmente vigente. Sin embargo, dada la demora presentada por el Ministerio en la expedición de las aprobaciones de vigencias futuras en trámites recientes, es necesario prever oportunamente todos los escenarios posibles, incluidos tanto la aprobación como la eventual negación de dicha solicitud.

En ese sentido, y con el propósito de asegurar la prestación ininterrumpida del servicio misional, **se sugiere respetuosamente iniciar de manera inmediata las conversaciones con el proveedor actual** para manifestar la intención institucional de prorrogar el contrato **hasta el 15 de febrero de 2026**. Adicionalmente, **se solicita adelantar desde ya toda la documentación requerida para la adición y prórroga**, de manera que **a más tardar el 15 de diciembre de 2025** se encuentre completamente al día, revisada y lista para su trámite formal.

Esta medida permitirá garantizar la continuidad del servicio de aseo y cafetería sin afectar la operación regional y, de manera paralela, disponer de los tiempos necesarios para adelantar con la suficiencia técnica, administrativa y contractual el proceso de estructuración y suscripción de las nuevas órdenes de compra correspondientes a la vigencia 2026.

Finalmente, es importante señalar que, desde la Dirección General, se remitirán los recursos necesarios para respaldar la adición y prórroga de las órdenes de compra mencionadas, en cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.

En atención a dichas directrices, la Regional procedió a radicar la solicitud identificada con el número **27-9-2025-007323 – Solicitud de Asignación de Recursos Aseo y Cafetería**, por un valor de **\$92.265.225**, con el propósito de adelantar la adición y prórroga de la Orden de Compra No. 151993.

Esta cuantía corresponde a los recursos requeridos para cubrir **1 mes y 4 días** de prestación del servicio durante el año 2026. Es importante señalar que la Regional cuenta en su presupuesto con un saldo de **\$29.075.175,66**, lo que permite complementar la suma solicitada sin sobrepasar el límite del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial de la Orden de Compra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Paola A. Aranda.

Paola Andrea Aranda Santiago

Supervisor del orden de compra

Elaboró: Dora Sofia Mosquera Córdoba – Apoyo Profesional GAAM



DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Operarios de Aseo y Cafetería

Actividades desarrolladas:

- Limpieza y desinfección de áreas comunes, oficinas, pasillos y ambientes de formación.
- Barrido, trapeado y mantenimiento de pisos y tapizados.
- Limpieza y desinfección permanente de baños y lavamanos.
- Recolección, clasificación y disposición adecuada de residuos sólidos.
- Limpieza de zonas exteriores y áreas de circulación.
- Aplicación de buenas prácticas de aseo y desinfección en las instalaciones.
- Preparación y suministro de bebidas (café, aromáticas, agua).
- Atención de reuniones o eventos institucionales con servicio de cafetería.
- Lavado y organización de utensilios, vajilla y elementos de cafetería.
- Control y uso adecuado de insumos de aseo y cafetería.

2. Operarios Auxiliares

Actividades desarrolladas:

- Apoyo a las labores de limpieza general de oficinas, áreas comunes y zonas de circulación.
- Apoyo en la recolección y disposición de residuos.
- Apoyo en el traslado de materiales, equipos o mobiliario dentro de las instalaciones.
- Organización de espacios institucionales para reuniones o actividades.
- Apoyo logístico a las actividades de aseo y cafetería en las sedes institucionales.
- Colaboración en la distribución y reposición de insumos de aseo y cafetería.

3. Operarios de Mantenimiento Locativo

Actividades desarrolladas:

- Realización de mantenimientos preventivos en instalaciones locativas.
- Apoyo en plomería básica y mantenimiento de redes hidráulicas.
- Mantenimiento eléctrico básico y revisión de elementos eléctricos.
- Ejecución de reparaciones locativas menores en las instalaciones.
- Mantenimiento de elementos y equipos institucionales.
- Apoyo en limpieza de lugares de difícil acceso.
- Realización de mantenimientos correctivos cuando se presentan fallas.
- Adecuación de espacios y traslado de materiales dentro de las sedes.

4. Coordinador del Servicio

Actividades desarrolladas:

- Supervisión y coordinación del personal de aseo, cafetería y mantenimiento.



- Organización de turnos, horarios y distribución del personal en las sedes.
- Seguimiento al cumplimiento de actividades y niveles de servicio.
- Control del uso de insumos, herramientas y equipos.
- Elaboración y presentación de informes de gestión mensuales.
- Articulación con el supervisor del contrato y la entidad para garantizar la correcta prestación del servicio



