

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 No. 57109**, celebrado con **UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA**, me permito presentar informe por cambio de supervisión, correspondiente al acuerdo de voluntades antes mencionado, en los siguientes términos:

MOTIVO DE CAMBIO DE SUPERVISOR	El cambio de supervisión se realiza por disfrute de vacaciones.
PERIODO DE SUPERVISIÓN	Entre el 11/11/2020 y el 17/04/2022

DATOS GENERALES	
OBJETO	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/10/2020
PLAZO INICIAL	10/06/2022
FECHA DE INICIO	11/11/2020
FECHA DE TERMINACIÓN	10/06/2022
PRÓRROGAS	
PRÓRROGA N° 0	N/A

VALOR	
VALOR INICIAL	3,171,445,175.59
VALOR TOTAL (*)	3,369,819,179.60

ADICIONES	
ADICIÓN N° 01	62.416.970,94
ADICIÓN N° 02	38.504.582,10
ADICIÓN N° 03	97.452.450,97
MODIFICATORIOS	
MODIFICACIÓN N° 0	N/A
ACLARATORIOS	
ACLARATORIO N° 0	N/A
SUSPENSIONES	
SUSPENSIÓN N° 0	N/A
REINICIOS	
REINICIO N° 0	N/A

CESIONES	
CESIÓN N° 0	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** () ha cumplido con las obligaciones pactadas; y **CERTIFICO** que las actividades desarrollaas 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 DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS
1. 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	El proveedor constituyó una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.
2. 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.	El proveedor cumplió con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso.
3. 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 proveedor implementó un Plan de Gestión Ambiental, con código PGA-01
4. 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	El proveedor cuenta con convenios del SENA para capacitar al personal.
5. 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.	El proveedor cumple 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.
6. 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 cumple con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, dominicales, liquidación de prestaciones e incapacidades. Mensualmente allega soporte de pagos de parafiscales, los cuales se adjuntan a las certificaciones periódicas.
7. 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.	El proveedor cumple con 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, para lo cual remite soportes.
8. 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.	El proveedor entrega cada cuatro meses la dotación
9. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	El proveedor ha cuidado las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad
10. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el	El proveedor entrega certificados que soportan cumplimiento de las obligaciones

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS
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.	laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional.
11. 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.	El proveedor envía certificaciones de los cursos que requiere el personal el personal que realiza las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
12. 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.	El proveedor capacita mensualmente al personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales.
13. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	El proveedor entrega mensualmente los EPP y capacita en el uso adecuado de los mismos
14. 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.	El proveedor entrega exámenes médicos de todo el personal y certificado de trabajo en alturas
15. 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 jefe de operaciones de tiempo parcial.
16. 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.	El proveedor mensualmente entrega los Bienes de Aseo y Cafetería solicitados en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad
17. 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.	El proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones, el cual se verifica mensualmente.
18. 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 asume costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que son entregados en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica
19. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	Todo el personal de aseo y cafetería que ingresa a laborar en la Entidad, diligencia formato de Compromiso y Reserva
20. 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.	

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS
21. 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.	El proveedor cumple con el Anexo 1 y el Anexo 2 del pliego de condiciones.
22. 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.	El Proveedor para la prestación del servicio de fumigación contrato un tercero.
23. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	El proveedor constantemente reemplaza el personal faltante que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.
24. 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.	El proveedor cumple cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
25. 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.	El proveedor cuando se la ha solicitado realizar el cambio maquinaria, lo realiza dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte
26. 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.	El Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.
27. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	El personal vinculado a la Orden de Compra firma un formato de compromiso y reserva
28. 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.	El Proveedor dispone canales de comunicación liderado por un Jefe de Operaciones.
29. 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 responde a los reclamos, consultas y/o solicitudes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.
30. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El proveedor entregó certificación bancaria y registro único de proponentes - Rut
31. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	El proveedor cuando se realiza modificaciones a la orden de compra ha notificado al asegurador que expidió la garantía y envía soporte a la Entidad.
32. 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.	El proveedor entrega a la Entidad póliza de cumplimiento

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS
33. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	Mantiene actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual
34. 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.	Cumple con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra
35. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	El proveedor publica las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO (*)	3,369,819,179.60
VALOR TOTAL EJECUTADO Y PAGADO (**)	2,677,354,120.46
SALDO POR EJECUTAR* (Valor total del contrato * - Valor total ejecutado y pagado **)	692,465,059.14

OBSERVACIONES: (Cuando se requiera, indique las observaciones frente al balance del contrato.)

Que el contrato, SI () NO (X) hace parte de un proyecto de Inversión, así:

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
(%) 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:

PAGO	FACTURA	VALOR
1	FE163	117.171.891,12
2	FE212	151.835.958,18
3	FE260	168.897.617,81
4	FE290	163.344.322,38
5	FE400	172.832.252,36
6	FE424	167.883.214,72
7	FE515	166.476.165,15
8	FE606	168.092.335,61
9	FE662	172.670.944,63
10	FE822	173.402.342,44
11	FE842, FE852	344.762.278,18
12	FE971	177.857.766,81
13	FE1046	178.203.013,01
14	FE1192, FE1193	353.924.018,06
	VALOR TOTAL PAGADO (**)	2,677,354,120.46

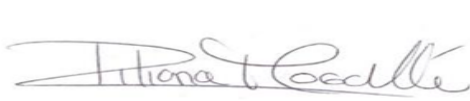
OBSERVACIONES: Está pendiente que Ecolimpieza radique la factura correspondiente al servicio prestado

De acuerdo con lo anterior, como supervisor, se deja constancia del ejercicio de dicha función en *(Relacione el número total de informes presentados)* **(14)** 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.

Nota: El original del presente informe debidamente firmado, deberá ser remitido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Área de Contratos con destino al expediente contractual.

Se expide en **dos (2)** ejemplares de idéntico tenor, a los **17/04/2022**.

Entrega



PATRICIA LILIANA MOGOLLÓN MENDEZ
Asesor
Supervisor saliente

Recibe



YULLY ALEXANDRA LIZCANO SANDOVAL
Profesional
Supervisor entrante

Nota: Serán destinatarios del presente informe: **1.** El Área de Contratos. **2.** El nuevo supervisor entrante.