

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					Código	GFFT14			
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA PAGO					Versión	3			
						Fecha	8/03/2024			
CIUDAD Y FECHA DE CERTIFICACIÓN: BOGOTÁ, FEBRERO 2026										
EL (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR (A) CERTIFICA QUE:										
Que OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL identificado con NIT No. 901.916.186 , cumplió a cabalidad con las obligaciones o actividades del contrato No.346 del 2025 así: Prestación de los servicios de aseo y cafetería para la Sede Administrativa y Sedes Regionales de la Superintendencia Nacional de Salud – Sede principal Bogotá.										
PAGO CORRESPONDIENTE A:					01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		VALOR A PAGAR:		125.319.226,16	
FACTURA No.	COMPROMISO PRESUPUESTAL(RP)	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO DEPENDENCIA	SALDO ANTERIOR	VALOR PRESENTE DE PAGO	SALDO DESPUÉS DE ESTE PAGO	FUENTE	RECURSO	VIGENCIA	
FE No.101	288525	A-02-02-02-008-005	19-10-00 SU	125.319.226,16	125.319.226,16	-	PROPIOS	20	REZAGO	
					-					
TOTAL				125.319.226,16	125.319.226,16	-				
VALOR AHORRO CUENTAS AFC / PENSIONES VOLUNTARIAS					MES Y VALOR DE SEGURIDAD SOCIAL QUE ACREDITA:					DICIEMBRE
NO APLICA										
Nota: En caso de que se requiera realizar algún ajuste al valor del ahorro, se debe remitir nuevamente el formato Declaración Clasificación de Ingresos Para Efectos en Retención por Concepto de Renta (GFFT19)					SALDO A LIBERAR DEL PRIMER PAGO:					0
Entrada de Almacén No.										
NO APLICA										
BAQUERO BENAVIDES LUIS ENRIQUE Firmado digitalmente por BAQUERO BENAVIDES LUIS ENRIQUE Fecha: 2026.02.02 13:59:37 -05'00' Esta certificación se expide con destino a la Coordinación del Grupo de Tesorería de la Superintendencia Nacional de Salud para efectos del valor total a pagar certificado.										
Firma Supervisor										
Nombre: LUIS ENRIQUE BAQUERO BENAVIDES										
Dependencia: GRUPO DE RECURSOS FISICOS										
Introduce el texto aquí										
SEÑOR SUPERVISOR TENGA EN CUENTA QUE:										
Para efectos de la procedibilidad del pago aquí autorizado, usted deja constancia del recibo y verificación de la publicación del Informe de Supervisión en el SECOP II y/o el cargue de la factura anterior en CCE, Sopena de omisión en su deber de seguimiento y control de la ejecución contractual										
Proyectó: Martha Liliana Rojas Quiñones (revisión técnica)										

**Factura Electrónica De Venta No****FE No. 101**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764098128800 que habilita desde FE 1 hasta FE 1000. Vence 2027-09-03

RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS - I.V.A.
NO SOMOS AGENTES RETENEDORES DE I.V.A.

No somos Grandes Contribuyentes
ACTIVIDAD ECONOMICA-CODIGO CIIU 8121

OUTSOURCING GIAF V5 UNION TEMPORAL**Nit 901916186 1**

CLIENTE	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD		
NIT	860062187 4	POR CONCEPTO DE	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	#\$19-10-00;346-2025;luis.baquero@supersalud.gov.co#\$
CARRERA 68A No. A 24B a 100	Bogota D.C.	7442000	

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
28/01/2026	28/02/2026	UTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORA	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1,00	CCE ASEO	OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA -	1,00	Und.	79.420.762,22	0,19	1.508.994,48	79.420.762,22
2,00	CCE-COO	COORDINADOR	1,00	Und.	2.713.693,47	0,19	51.560,18	2.713.693,47
3,00	MTTO 1	OPERARIO DE MANTENIMIENTO -	1,00	Und.	2.713.693,47	0,19	51.560,18	2.713.693,47
4,00	76111502	BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	1,00	Und.	25.970.242,21	0,19	493.434,60	25.970.242,21
5,00	BIENES E	BIENES EN ARRENDAMIENTO	1,00	Und.	1.173.767,84	0,19	22.301,59	1.173.767,84
6,00	AIU	AIU APLICADO AL CONTRATO	1,00	Und.	11.199.215,93	0,00	0,00	11.199.215,93

Total líneas o ítems: 6	SUBTOTAL	123.191.375,14
-------------------------	-----------------	-----------------------

Valor en Letras

CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL
DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE CON DIECISEIS CENTAVOS

DESCUENTO	0,00
IVA	2.127.851,02
TOTAL	125.319.226,16

Base Gravable	Valor	%
	11.199.216	10,00

Grar Cheque a nombre de OUTSOURCING GIAF V5 UNION TEMPORAL. Cta Cte
29100013705 Bancolombia

PARTICIPACION UNION TEMPORAL
GESTION INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS GIAF SAS BIG NIT: 901637502-9 10%
SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC 900309371-0 90%

(*): El porcentaje de los conceptos AIU Hacen Referencia a la base para I.V.A.

(*): Favor Retener 2% por renta sobre la Base Gravable AIU (ART. 462-1 E.T.)

(*): Favor Practicar Retencion de IVA según artículo 437-1 y 437-2 E.T.

**SERVICIO PRESTADO MES DE DICIEMBRE****Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 28/01/2026 13:47:20

NILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA BG 15 Teléfono 3104636390 Girc
Correo Electrónico ut.outsourcingiafv5@gmail.com

[Facturas](#)[Pedidos](#)[Perfil empresarial](#)[Hojas de servicio](#)[Artículos](#)[ASN](#)[Sourcing](#)[Previsiones](#)[Configuración](#)[Más...](#)[Facturas](#)[Facturas cargadas](#)[Líneas de facturas](#)[Recibos de pago](#)[Advanced](#)

Seleccionar cliente

Colombia Compra Eficiente



Facturas

La factura No. OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL de FE 101 está pendiente de aprobación



Cree facturas

[Crear facturas a partir de órdenes de compra](#)[Crear factura a partir de contrato](#)[Crear factura vacía](#)[Crear Nota de crédito](#)[Exportar a](#)

Vista

Todo



155059



Mostrar resultados para 155059 x

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
FE 101	28/01/26	Aprobación pendiente	155059	125.319.226,16	No		



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:22/01/2026

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 901916186

OUTSOURCING GIAF V5 UNION TEMPORAL

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: Par Industrial Zimura Bga 15-16 Anillo Vial Palenque Teléfonos: 3024642737
Dirección electrónica: financiera@seasinlimitada. Ciudad: GIRON Municipio: SANTANDER
Fecha de Inscripción: 13/11/2025 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 31/10/2024
Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0
Actividad 1:
Actividad 2:
Actividad 3:
Actividad 4:
Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
31/10/2024	C.C.	1101520622	YENNY MARCELA BARAJAS BARAJAS	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

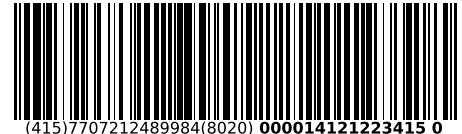
Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141212234150



(415)7707212489984(8020) 000014121223415 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 9 1 6 1 8 6

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Girón

3 0 7

41. Dirección principal

ANILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA B G 15

42. Correo electrónico

ut.outsourcingiafv5@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 4 6 3 6 3 9 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 1 2 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 1 2 1 9

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

☒

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

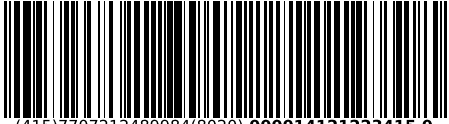
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

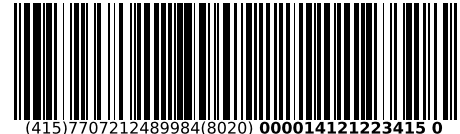
985. Cargo

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001		
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 4 Hoja 2			
4. Número de formulario			141212234150			
			 (415)7707212489984(8020) 000014121223415 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 9 1 6 1 8 6 1		1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		4	
Características y formas de las organizaciones						
62. Naturaleza		2	63. Formas asociativas			
65. Fondos			66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica		7	69. Otras organizaciones no clasificadas			
			64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
			67. Sociedades y organismos extranjeros			
			70. Beneficio		1	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital			
Documento		1. Constitución		2. Reforma		
71. Clase		0 4		82. Nacional		0 %
72. Número				83. Nacional público		0 . 0 %
73. Fecha		2 0 2 4 1 0 3 1		84. Nacional privado		0 . 0 %
74. Número de notaría				85. Extranjero		0 %
75. Entidad de registro		9 8		86. Extranjero público		0 . 0 %
76. Fecha de registro				87. Extranjero privado		0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil						
78. Departamento						
79. Ciudad/Municipio						
Vigencia						
80. Desde		2 0 2 4 1 0 3 1				
81. Hasta		2 0 9 9 1 2 3 1				
Entidad de vigilancia y control						
88. Entidad de vigilancia y control						
Estado y Beneficio						
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV		
1	8 1	2 0 2 5 0 1 2 9		-		
2				-		
3				-		
4				-		
5				-		
Vinculación económica						
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante						
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP		
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP						

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141212234150



(415)7707212489984(8020) 000014121223415 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 9 1 6 1 8 6 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

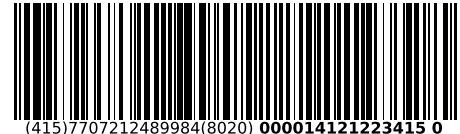
Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 1 0 3 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 1 1 0 1 5 2 0 6 2 2	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido BARAJAS	105. Segundo apellido BARAJAS	106. Primer nombre YENNY
107. Otros nombres MARCELA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 1 0 3 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 1 1 5 2 4 4 8 0 3 3	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido MORALES	105. Segundo apellido BENJUMEA	106. Primer nombre NATALIA
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141212234150



(415)7707212489984(8020) 000014121223415 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 9 1 6 1 8 6 1

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 9 0 1 6 3 7 5 0 2	113. DV 9	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social GESTION INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS GIAF SAS BIC				
120. Valor capital del socio	121. % Participación 1 0	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 1 0 3 1	123. Fecha de retiro	

2	111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 9 0 0 3 0 9 3 7 1	113. DV 0	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación 9 0	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 1 0 3 1	123. Fecha de retiro	

3	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

5	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

Bucaramanga, 8 de enero de 2026

HACEMOS CONSTAR:

Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que nuestro cliente **OUTSOURCING GIAF V5 UNION TEMPORAL** con Nit **901916186** la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	29100013705	2025/05/06	P.ACTIVA

El manejo de este producto es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.



Atentamente,
GRUPO BANCOLOMBIA

***Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.



FORMATO 5 - DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Girón, D.C., 31/10/2024

Señores:

AGENCIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Ciudad

Referencia: Proceso de selección: **CCENEG-077-01-2024**

Los suscritos, [YENNY MARCELA BARAJAS BARAJAS] y [NATALIA MORALES BENJUMEA], debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS GIAF SAS BIC] y [SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en **UNIÓN TEMPORAL**, para participar en el proceso de la referencia, y presentar Propuesta en los siguientes términos:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más.
2. La Unión Temporal está integrado por:

No.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	NIT O C.C.	% PARTICIPACIÓN	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE (+) LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO OPERATIVO
1	GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS GIAF SAS BIC	901637502-9	10%	ADMINISTRATIVO
2	SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC	900309371-0	90%	
3				

NOTA 1: El total de la columna, es decir, la suma de los porcentajes de participación de los integrantes debe ser igual al 100%.

NOTA 2: Discriminar en función de las actividades a ejecutar para cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

3. La Unión Temporal se denominará: **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL**

4. El **Representante Legal de la Unión Temporal** es [YENNI MARCELA BARAJAS BARAJAS], identificado con cédula de ciudadanía No. [1101520622] de [BUCARAMANGA], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Acuerdo Marco, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se deja expresa constancia que los miembros de la Unión Temporal han decidido que el Representante Legal designado no tendrá límite de contratación ni de cuantía para la suscripción del instrumento del que resultare adjudicatario.
5. El **Representante Legal Suplente de la Unión Temporal** es [NATALIA MORALES BENJUMEA], identificado con cédula de ciudadanía No. [1152448033] de [BUCARAMANGA], quien tendrá las mismas facultades del Representante Legal Principal.
6. **Compromiso:** Al conformar la Unión Temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:
- 6.1. Participar en la presentación conjunta de la Propuesta, así como a suscribir el Acuerdo Marco.
 - 6.2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la Propuesta y de las obligaciones que se originen del Acuerdo y Órdenes de Compra tanto en la Operación Secundaria.
 - 6.3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta, del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra.
 - 6.4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante del mismo.
 - 6.5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin autorización previa de Colombia Compra Eficiente.
 - 6.6. No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del Acuerdo y un (1) año más.
7. La sede de la Unión Temporal y notificaciones serán en:

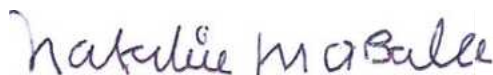
Persona de contacto	YENNI MARCELA BARAJAS BARAJAS		
Dirección y ciudad	ANILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA BG15	Ciudad	GIRON
Teléfono	+57 310 4636390	Celular	+57 310 4636390
Correo electrónico	ut.outsourcingiafv5@gmail.com		

En constancia, se firma en [Girón], a los [31] del mes de [Octubre] de 2024.



Firma representante legal del Integrante 1

Nombre/Razón Social del Integrante:	GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS GIAF SAS BIC
Participación (%)	10%
Representante Legal:	YENNI MARCELA BARAJAS
Documento de Identidad:	BARAJAS
NIT:	1101520622
Teléfono:	901637502-9
Dirección física:	+57 310 4636390
Correo Principal:	Carrera 21A # 35 - 94 giafsas.col@gmail.com



Firma representante legal del Integrante 2

Nombre/Razón Social del Integrante:	SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC
Participación (%)	90%
Representante Legal:	NATALIA MORALES BENJUMEA
Documento de Identidad:	1152448033
NIT:	900309371-0
Teléfono:	3108025079
Dirección física:	VDA MONTERREY BODEGA 2,SAN ALBERTO,CESAR
Correo Principal:	ecocatering2021@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.101.520.622**

BARAJAS BARAJAS

APELLIDOS

YENNY MARCELA

NOMBRES


FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-JUL-1992**

MOLAGAVITA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

21-JUL-2010 MOLAGAVITA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2713900-00262771-F-1101520622-20101027 0024574583A 1 32687860



Girón, 8 de enero de 2026

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURIDICA

UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

Yo, Yenny Marcela Barajas Barajas con CC 1.101.520.622 de Bucaramanga en mi calidad de Representante Legal de la OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL con número de identificación tributaria 901.916.186-1, manifiesta y certifica libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento y en cumplimiento a lo establecido en de acuerdo con lo señalado en la Ley 828 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento en el pago de los aportes en seguridad social, a saber: Salud, Fondos de Pensión, ARL, Caja de Compensación realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendarios legalmente exigibles a la fecha.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y pagos a aportes al Sistema de protección Social, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a la ley colombiana.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos del Artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud.

Yenny Marcela Barajas Barajas
Representante Legal
CC 1.101.520.622
Cel. 67008150

Nota: La Unión Temporal es una de las figuras que contempla la Ley 80 de 1993, la cual no la considera una sociedad, ni tampoco una persona jurídica, como puede observarse en los artículos 6 y 7 de la norma citada y por tanto no están obligadas a tener revisor fiscal.



Girón, 8 de enero de 2026

**CERTIFICACIÓN
CERTIFICADO DE EXONERACIÓN APORTES**

Yo, Yenny Marcela Barajas Barajas con CC 1.101.520.622 de Bucaramanga en mi calidad de Representante Legal de **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL** con número de identificación tributaria **901.916.186-1** con domicilio principal en El Parque Industrial Zimura Bodega 15-16 Anillo Vial Palenque Floridablanca Km 4 + 700 Vereda Rio Frio, manifiesto y certifico libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento que según lo establecido en la ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013 y lo contenido en artículo 114-1 del Estatuto Tributario parágrafo 3 y demás normas concordantes estamos exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

La presente certificación se expide en cumplimiento del Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003

Yenny Marcela Barajas Barajas
Representante Legal
CC 1.101.520.622

Nota: La Unión Temporal es una de las figuras que contempla la Ley 80 de 1993, la cual no la considera una sociedad, ni tampoco una persona jurídica, como puede observarse en los artículos 6 y 7 de la norma citada y por tanto no están obligadas a tener revisor fiscal

SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC

Nit: 900309371-0

San Alberto, Cesar

Paz y Salvo Seguridad Social

San Alberto, Cesar, enero 8 de 2025.

Yo, ALIX NAVARRO ORDUZ, CC 63.500.785 de Bucaramanga obrando en nombre y representación legal de la empresa SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC NIT 900309371-0 y el suscrito Contador Público CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO con C.C N° 1.098.619.251 y Tarjeta Profesional 162697-T, debidamente autorizado por la Junta Central de Contadores en Colombia, en mi calidad de Revisor Fiscal manifiesta y certifica libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento y en cumplimiento a lo establecido en de acuerdo con lo señalado en la Ley 828 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento en el pago de los aportes en seguridad social, a saber: Salud, Fondos de Pensión, ARL, Caja de Compensación realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha.

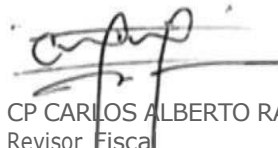
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y pagos a aportes al Sistema de protección Social, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a la ley colombiana.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos del Artículo 25 de las Ley 1607 de 2012 sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud.



ALIX NAVARRO ORDUZ
Representante Legal
CC 63.500.785
SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC
NIT 900309371-01



CP CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO
Revisor Fiscal
TP Tarjeta Profesional 162697-T
CC C.C N° 1.098.619.251

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



162697-T

**CARLOS ALBERTO
RAMOS MERCADO
C.C. 1098619251**

**RESOLUCION INSCRIPCION 329 FECHA 27/10/2011
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS

172920

FIRMA DEL TITULAR

89288

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.619.251**
RAMOS MERCADO

APELLIDOS
CARLOS ALBERTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUL-1986**

URUMITA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

09-AGO-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2700100-00396859-M-1098619251-20120905

0030959228A 2 7171830427

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

0629E59AFB610120

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1098619251 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 162697-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL

Yenny Marcela Barajas Barajas con CC 1.101.520.622 de Molagavita obrando en nombre y representación legal de la empresa GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS GIAF SAS BIC NIT 901637502-9 y la suscrita Contadora Publica CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON con CC número 63288395 y Tarjeta Profesional 45259-T, debidamente autorizada por la Junta Central de Contadores en Colombia, en mi calidad de Revisor Fiscal manifiesta y certifica libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento y en cumplimiento a lo establecido en de acuerdo con lo señalado en la Ley 828 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento en el pago de los aportes en seguridad social, a saber: Salud, Fondos de Pensión, ARL, Caja de Compensación realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y pagos a aportes al Sistema de protección Social, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a la ley colombiana.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos del Artículo 25 de las Ley 1607 de 2012 sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud.

La presente certificación se expide por quienes firman Girón, 8 de enero de 2026.



Yenny Marcela Barajas Barajas
Representante Legal
CC 1.101.520.622
Representante Legal - CEO
GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS
GIAF SAS BIC
Nit 901637502-9
giafsas.col@gmail.com



CP Carmen Stella Guerrero
Revisora Fiscal
TP 45259-T
CC 63.288.395

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.288.395

GUERRERO CALDERON

APELLIDOS

CARMEN STELLA

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



NO VALE COMO IDENTIFICACION

DILIGENCIA DE AUTENTICACION

La suscrita ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUNA, Notaria Segunda del Socorro, hace constar que este folio es autentico como copia del original autentica que ha tenido a la vista

[Handwritten signature]
ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUNA
NOTARIA SEGUNDA DEL SOCORRO

08 AGO 2011



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-SEP-1959

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54
ESTATURA

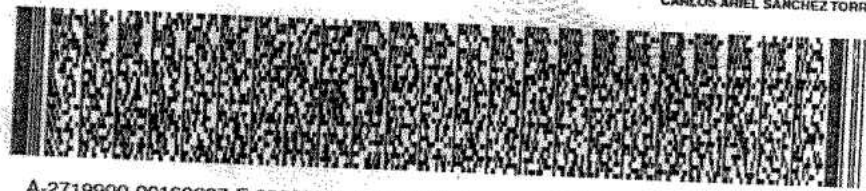
O+
G.S. RH

F
SEXO

14-SEP-1979 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2719900-00160637-F-0063288395-20090629

0012917745A 1

26395222

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

45259-T

CARMEN STELLA
GUERRERO CALDERON
C.C. 63288395

RESOLUCION INSCRIPCION 124
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS



FECHA 30/11/95

Presidencia

00052380

Carmen Stella Guerrero

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional Junta Central de
Contadores

000276

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4 8 2 1 0 1 6 1 0 0 4 1 1 6 6 1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63288395 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 45259-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION No. (2)

CONTRATO - 346 de 2025 – ORDEN DE COMPRA No. 155059 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Contratista	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL
Identificación	NIT 901.916.186
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	10/11/2025
Objeto	Prestación de los servicios de aseo y cafetería para la Sede Administrativa y Sedes Regionales de la Superintendencia Nacional de Salud – Sede principal Bogotá.
Plazo de Ejecución	Desde el 18 de noviembre de 2025 hasta el 15 de julio de 2026
Fecha de Inicio	18/11/2025
Fecha de Finalización	15/07/2026
No. Expediente Electrónico	2025940021607000259E

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES (Por cada modificación debe haber un cuadro, incluir los que sean necesarios)

Modificación No.	0
Fecha	N. A
Objeto de la modificación	N. A

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Valor inicial del Contrato/convenio/orden de compra:	\$ 1.126.948.269,09 (RP 288525 año 2025: \$ 211.302.800,45 + RP 2026 año 2026. \$ 915.645.468,64)
Valor adiciones:	No aplica
Valor reducciones:	\$ 49.305.026,67 (Esta reducción corresponde a la liberación del RP 2025)
Valor pagado a la fecha:	\$ 36.678.547,62
Valor del presente pago:	\$ 125.319.226,16
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	\$ 915.645.468,64
Valor total final:	\$ 1.077.643.242,42

De conformidad con la forma de pago establecida en el contrato/convenio/orden de compra, el contratista ha presentado las siguientes facturas o cuentas de cobro o documento equivalente: (En el evento en que no se hayan realizado pagos indicar la razón y precisar que paso se adeudan.

Vigencia	Número de factura o cuenta de Cobro o documento equivalente	Número Orden de pago	Fecha	Valor pagado
2025	FE 97	En tramite	En tramite	En trámite.
Valor Total de los Pagos				

NOTA: Lo anterior obedece a que el contratista adjuntó los documentos correspondientes al período de noviembre, en el marco del primer informe para pago

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

a finales de enero de 2026. La orden de pago se encuentra aprobada y en trámite para su ejecución en el área financiera.

En tal sentido, a la fecha no se registran desembolsos en el SIIF, encontrándose los valores contractuales pendientes de pago conforme al cronograma y condiciones pactadas.

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Póliza de Seguros – Garantía Única de Cumplimiento		
Nombre del garante	Berkley International Seguros Colombia S.A.		
Número de la garantía	Póliza No. 99065		
Contratista Tomador	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		
Beneficiario	Superintendencia Nacional de Salud – NIT 860.062.187-4		
Anexo No	0		
Amparos	Vigencia		Valor
	Desde	Hasta	
Cumplimiento	10/11/2025	15/07/2027	\$225.389.653,81
Salarios y prestaciones	10/11/2025	15/07/2029	\$169.042.240,36
Calidad de bienes	10/11/2025	15/07/2027	\$112.694.826,90

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual		
Nombre del garante	Berkley International Seguros Colombia S.A.		
Número de la garantía	Póliza RCE No. 28554		
Contratista Tomador	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		
Beneficiario	Terceros afectados y/o Superintendencia Nacional de Salud		
Anexo No	0		
Amparos: Predios laborales y operaciones-Contratistas y subcontratistas- Responsabilidad civil patronal- Responsabilidad civil cruzada- Daño emergente y lucro cesante-Perjuicios extrapatrimoniales	Vigencia		Valor \$284.700.000
	Desde 10/11/2025	Hasta 15-07-2026	

5. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

5.1. RELACIÓN DE INFORMES MENSUALES De conformidad con lo señalado, el presente corresponde al primer informe de supervisión, por lo cual este numeral no aplica, toda vez que los informes de supervisión se generan de manera mensual, con posterioridad al primer mes de ejecución del contrato, y no se encuentran atados a la forma de pago.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

En consecuencia, a la fecha de elaboración del presente informe no se han generado informes mensuales de supervisión, los cuales serán elaborados y publicados en la plataforma correspondiente una vez se cumpla el periodo mensual de ejecución, conforme a lo establecido contractualmente.

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

NOTA: Los informes de supervisión serán publicados en la plataforma en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo soporte reposa en el expediente 2025940021607000259E contractual creado por el Grupo de Gestión Poscontractual de la Dirección de Contratación.

5.2. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 15 DE noviembre DE 2025.

El presente informe de supervisión se publica en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano), y en el expediente contractual electrónico 2025940021607000259E SUPERARGO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y sus anexos se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Obligación N°.1: Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La obligación relacionada con la atención de RFI se entiende cumplida en la etapa precontractual del proceso de selección.	RFI - Etapa precontractual ya surtida por la oficina competente.	Noviembre 2025

Obligación N°.2: Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento 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 vigencias establecidas en la Cláusula 17

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación de la constitución, vigencia de las garantías exigidas para la Orden de Compra.	Póliza de cumplimiento vigente - aprobación/aceptación.	Noviembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de la suscripción del acta de inicio	Acta de inicio	Noviembre 2025

Obligación N°.4: Iniciar la orden de compra y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora así:

- a. Un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra y si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio.
- b. DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con 50 o menos operarios.
- c. DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con 50 o menos operarios

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

d. DOCE (12) DÍAS HÁBILES, después de la colocación de la Orden de Compra si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios.

e. CATORCE (14) DÍAS HÁBILES, si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios y, Un plazo máximo de DIECISÉIS (16) DÍAS HÁBILES, si la orden de compra cuenta con tres

sedes o más ubicadas cada una en municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con más de 50 operarios.

En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de la suscripción del acta de inicio y del alistamiento del servicio.	Acta de inicio – informe de reunión-evidencia de inicio del servicio.	Noviembre 2025

Obligación N°.5: Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Solicitar al proveedor la entrega de las fichas técnicas de los bienes suministrados.	Registros sanitarios / fichas técnicas / INVIMA – aprobadas equipo ambiental	Diciembre 2025

Obligación N°.6: Entregar la NSO (Norma Sanitaria Obligatoria) o RSA (Registro Sanitario) de los bienes que indica el Anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de requisitos sanitarios	Registros sanitarios / fichas técnicas / INVIMA – aprobadas equipo ambiental	Diciembre 2025

Obligación N°.7: Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería, Mantenimiento, y el Servicio Especial de Jardinería: (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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de los requisitos del personal asignado.	HDV, afiliaciones EPS/AFP/ARL novedades	Diciembre 2025

Obligación N°.8: 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 Cláusula 12.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del proceso de facturación y del cumplimiento de requisitos para el trámite de pago.	Prefactura, factura electrónica, soportes TVEC	Diciembre 2025

Obligación N°.9: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificar que el contratista cuenta con la información, formatos y lineamientos necesarios para el trámite de pago de las facturas y/o cuentas de cobro.	Se envió instructivo para pago y radicación. Correo soporte	Diciembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Obligación N°.10: Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión verifica que la facturación y el trámite de pago se ajusten a lo dispuesto en el Acuerdo Marco y la Orden de Compra.	Primer informe de ejecución con los soportes requeridos para registro	Noviembre 2025

Obligación N°.11: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de inexistencia de reportes por fuerza mayor o caso fortuito.	No se presentaron soportes ni solicitudes de suspensión.	Diciembre 2025

Obligación N°.12: Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo como mínimo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Seguimiento al mantenimiento de las condiciones técnicas ofrecidas.	Documentación contractual informe de supervisión cumplimiento de sin novedad	Diciembre 2025

Obligación N°.13: Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de factura	Factura del periodo	Diciembre 2025

Obligación N°.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 cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Marco y la Orden de Compra durante la ejecución y trámite de pagos.	Informes de supervisión, y documentación soporte de la ejecución y del trámite de pagos	Diciembre 2025

Obligación N°.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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La Orden de Compra no contempla suministro de café social, por tanto, la obligación no resulta exigible.	N. A	N. A

Obligación N°.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. 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del pago de salarios y asistencia del personal.	Soportes de nómina asistencia/turnos	Diciembre 2025

Obligación N°.17: Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Obligación surtida y agotada en la etapa precontractual. Evidencia reposa en el expediente contractual. No exigible al proveedor ni condiciona pagos.	Cotización realizada en la etapa precontractual RFI – RFQ	Noviembre 2025

Obligación N°.18: Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquellas que la 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%. AMBIENTAL

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de que los productos (jabones/detergentes) cumplen requisito ambiental (fósforo $\leq 0.65\%$) conforme aplique.	Análisis de fosfato lavavajillas líquido – verificado y aprobado por equipo ambiental parcialmente	Diciembre 2025

Obligación N°.19: No cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 10. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 10, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Obligación precontractual (precios mínimos/máximos en TVEC). Se entiende surtida en el evento de cotización.	Registro del evento de cotización en la plataforma transaccional donde constan los rangos de precios mínimos y máximos aplicados.	Noviembre 2025

Obligación N°.20: 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Verificación de que no se generen cobros adicionales distintos a los valores pactados en la OC (sin recargos/costos extra).	Factura del periodo	Diciembre 2025

Obligación N°.21: No deberá 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Obligación precontractual (fórmulas/simulador). Verificada en el evento de cotización; no se activa en ejecución.	Histórico de la cotización en la plataforma transaccional / simulador de cotización aplicado en el evento precontractual.	Noviembre 2025

Obligación N°.22: Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación de mantenimiento de condiciones de calidad/legalidad/habilitación del proveedor durante el periodo.	Informe de ejecución de supervisión del periodo	Diciembre 2025

Obligación N°.23: Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación de cumplimiento de condiciones de la TVEC.	Órdenes de compra y registros en la Tienda Virtual. soporte	Diciembre 2025

Obligación N°.24: 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 de la Orden de Compra o del Acuerdo Marco.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
verificación de vigencia de garantías y de no requerirse aviso por modificación.	Póliza de cumplimiento vigente aprobación/aceptación. Sin modificaciones en el periodo	Noviembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Obligación N°.25: Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
verificación de vigencia de garantías y de no requerirse aviso por modificación.	Póliza de cumplimiento vigente aprobación/aceptación. Sin modificaciones en el periodo	Noviembre 2025

Obligación N°.26: Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación del proceso de facturación y el cargue en la TVE	Print cargue TVE	Diciembre 2025

Obligación N°.27: 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 21.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Actividad de etapa Precontractual - Verificación de inexistencia de reportes de conflicto de interés.	Declaración en orden de compra.	Noviembre 2025

Obligación N°.28: Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad¹. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Obligación precontractual (indisponibilidad TVEC). Se verifica inexistencia de afectaciones durante el evento.	Registro del evento de cotización en la plataforma transaccional sin novedad.	Noviembre 2025

Obligación N°.29: No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Obligación precontractual (prohibición de contacto previo). Verificación de cumplimiento antes de expedición de la OC.	Declaración de integridad del proceso de cotización / registro del evento de cotización realizado exclusivamente a través de la plataforma transaccional.	Noviembre 2025

Obligación N°.30: Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del Minisitio Web de este.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Seguimiento al cumplimiento de la guía del Acuerdo Marco.	Factura del periodo con soportes.	Diciembre 2025

Obligación N°.31: Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de la suscripción del acta de inicio y del alistamiento del servicio.	Acta de inicio, reunión de continuidad - evidencia de inicio del servicio.	Noviembre 2025

Obligación N°.32: Implementar para cada Orden de Compra en cada Entidad Compradora 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:

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.

Cumplir y acatar con lo establecido dentro del Plan de Gestión Ambiental, el Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos implementado por la Entidad Compradora de manejar estos.

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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificar aplicación de lineamientos ambientales: uso eficiente de recursos y protocolo de residuos no peligrosos.	Pendiente el plan de gestión ambiental en este informe.	Diciembre 2025

Obligación N°.33: 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:

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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

- 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.

Para la presentación de la última factura, el proveedor deberá remitir a la entidad compradora los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del plan de bienestar escogido.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La obligación se acredita al cierre de la OC o en la última factura, por lo cual no es exigible	Plan de beneficios. Sin embargo, el plan de beneficio fue presentado	Noviembre 2025

Obligación N°.34: 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del pago de salarios y asistencia del personal.	Soportes de nómina asistencia/turnos	Diciembre 2025

Obligación N°.35: Realizar el pago del salario de 1.1 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 1” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Solo aplica si el perfil corresponde a Compromiso Social 1, condición no prevista en la OC.	N. A	N. A

Obligación N°.36: Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 2” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Solo aplica si el perfil del personal operativo corresponde a Compromiso Social 2, condición no presente en la OC	N. A	N. A

Obligación N°.37: Realizar el pago del salario de 1.35 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 3” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Solo aplica si el perfil del personal operativo corresponde a Compromiso Social 3, condición no presente en la OC.	NA	NA

Obligación N°.38: 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Obligación exigible únicamente en la última factura como cierre de la OC.	verificación de paz y salvo de liquidación laboral o continuidad.	NA

Obligación N°.39: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del pago de salarios, seguridad social y asistencia del personal	Soportes de nómina asistencia/turnos, Planilla PILA del periodo.	Diciembre 2025

Obligación N°.40: 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del pago de salarios, prestaciones sociales y asistencia del personal.	Soportes de nómina asistencia/turnos, soportes parafiscales	Diciembre 2025

Obligación N°.41: 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, procurando que su presentación personal sea la adecuada. De acuerdo con lo señalado en el Anexo 3.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de la entrega de dotación, EPP y condiciones de SST.	Actas de entrega de dotación/EPP, exámenes médicos.	Diciembre 2025

Obligación N°.42: 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 que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Verificación de la entrega de dotación, EPP y condiciones de SST.	Actas de entrega de dotación/EPP, exámenes médicos.	Diciembre 2025

Obligación N°.43: Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Verificación del adecuado cuidado de instalaciones y bienes.	Ejecución del servicio sin reportes de daños. Informe del proveedor.	Diciembre 2025

Obligación N°.44: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Se verifica el cumplimiento de Obligaciones laborales, Seguridad industrial, Salud ocupacional	Copias de contratos de trabajo vigentes- pago de salarios y asistencia del personal, seguridad social, Certificados de	Diciembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

	exámenes médicos – capacitación.	
--	----------------------------------	--

Obligación N°.45: Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en las diferentes Zonas y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	o Fecha
No se requieren permisos territoriales: servicio se presta al interior de la Entidad; sin intervención en espacio público.	NA	NA

Obligación N°.46: Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	o Fecha
Aplica en ejecución; no se exige como soporte mensual salvo novedad o plan formal de capacitación.	HDV con soportes de capacitación.	Diciembre 2025

Obligación N°.47: 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

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de rotulado/etiquetado de productos de higiene doméstica conforme normas aplicables.	fichas técnicas-en el periodo del informe la obligación no estaba soportada.	Diciembre 2025

Obligación N°.48: Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de rotulado/etiquetado de alimentos y materias primas conforme normas aplicables.	Etiquetas y registros de alimentos- el periodo del informe la obligación no estaba soportada.	Diciembre 2025

Obligación N°.49: Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de ANS: continuidad del servicio, disponibilidad de personal y ausencia de reportes.	Soporte de etiquetado y rotulado. soportes de correctivos si aplica. En el periodo del informe la obligación no estaba soportada-	Noviembre 2025

Obligación N°.50: Cumplir las condiciones y los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios) establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
El cumplimiento de los ANS se verifica a partir de la correcta y continua prestación del servicio, la disponibilidad del personal asignado, la calidad del servicio ejecutado y la ausencia de reportes de incumplimiento durante el periodo evaluado, conforme a lo previsto en los documentos del proceso y la Orden de Compra	Ausencia de reportes de incumplimiento por parte de la Entidad. Informe de supervisión para pago.	Diciembre 2025

Obligación N°.51: 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificar, de manera remota, que el proveedor cumpla los compromisos ambientales y de sostenibilidad aplicables a la prestación del servicio, conforme al alcance de la Orden de Compra.	plan ambiental aprobado ausencia o reportes de novedades ambientales durante el periodo evaluado. En el periodo del informe la obligación no estaba soportada-	Diciembre 2025

Obligación N°.52: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de exámenes médicos ocupacionales del personal (inicio y ante novedades), conforme normatividad.	exámenes médicos de ingreso.	Diciembre 2025

Obligación N°.53: 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de asignación y coordinación del personal coordinador.	Comunicaciones con el coordinador. (Diana)	Noviembre 2025

Obligación N°.54: Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del estado, mantenimiento y reposición de equipos y maquinaria.	Registro de equipos soportes de mantenimiento o reposición. Reporte de novedades. Informe operativo	Diciembre 2025

Obligación N°.55: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La obligación se entiende cumplida con la entrega efectiva de los bienes en la sede de la Entidad y la inexistencia de cobros adicionales por transporte o almacenamiento	Factura del periodo	Diciembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

en la facturación presentada, conforme al Acuerdo Marco		
---	--	--

Obligación N°.56: 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..

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes ^o	Fecha
Verificación del cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y protección de datos.	Declaración juramentada	Noviembre 2025

Obligación N°.57: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes ^o	Fecha
Verificación del cumplimiento de actividades y perfiles del personal.	Plan operativo (Anexo 2) + hojas de vida. (Anexo 3)	Diciembre 2025

Obligación N°.58: El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial, sin perder su responsabilidad por la prestación de este Servicio y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
El servicio especial de mantenimiento fue ejecutado directamente por el proveedor, sin tercerización, manteniéndose la responsabilidad integral sobre la prestación del servicio conforme al Acuerdo Marco.	Contrato operativo de mantenimiento. hdv	Noviembre 2025

Obligación N°.59: 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 (Acuerdos de Nivel de Servicio)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión verificó durante el periodo, que los servicios prestados se ejecutaron conforme a las condiciones pactadas y que no se configuraron incumplimientos a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)	Informe supervisión para pago.	Diciembre 2025

Obligación N°.60: Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de inexistencia o atención de requerimientos de reemplazo.	HDV personal reemplazo.	Diciembre 2025

Obligación N°.61: Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas del Anexo 4 y de lo ofertado.	Anexo técnico y factura.	Diciembre 2025

Obligación N°.62: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Obligación condicionada a reporte: verificación de atención/cambio de equipos en mal estado dentro del plazo, si se notifica.	reporte de falla + acta de cambio + remisión de reemplazo. No aplica para el periodo evaluado.	Diciembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Obligación N°.63: 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 comunicarlo a Colombia Compra Eficiente.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del uso de marcas incluidas en el Catálogo.	Relación de productos suministrados / Catálogo TVEC.	Diciembre 2025

Obligación N°.64: Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y protección de datos.	Declaración juramentada	Noviembre 2025

Obligación N°.65: Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Zonas 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.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de disponibilidad de canales de comunicación y tiempos de atención (Formato 11) para solicitudes de la Entidad.	Correo, evidencia de comunicaciones cursadas a través de los canales definidos-se deja constancia de observaciones asociadas a la falta de oportunidad en rtas.	Noviembre 2025

Obligación N°.66: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de la disposición de canales de comunicación y atención de PQRS.	Correo, evidencia de comunicaciones cursadas a través de los canales definidos-se deja constancia de observaciones asociadas a la falta de oportunidad en rtas.	Noviembre 2025

Obligación N°.67: Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
No se ha requerido modificación de pólizas en este periodo - Verificación de la constitución, vigencia de las garantías exigidas para la Orden de Compra. -	Póliza de cumplimiento vigente aprobación/aceptación.	Noviembre 2025

Obligación N°.68: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Sin modificaciones en el periodo: no aplica acreditar notificación de modificación al asegurador.	Póliza de cumplimiento vigente aprobación/aceptación.	Noviembre 2025

Obligación N°.69: Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquel que lo derogue, modifique o sustituya. AMBIENTAL

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación documental de que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia/emergencias, cuando aplique.	Plan contingencia no enviado en el periodo facturado. Declaración juramentada.	Diciembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Obligación No. 70: 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 y Cafetería.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación documental de que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia/emergencias, cuando aplique.	Declaración juramentada del proveedor- pendiente el envío del plan de contingencia a la fecha de este informe	Diciembre 2025

Obligación N°.71: 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 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.

Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación de HDS/fichas de datos de seguridad (SGA) en español y disponibles para el personal. Por el equipo ambiental.	hojas de seguridad aprobadas por el equipo ambiental. no se aportó en el periodo fracturado.	Diciembre 2025

Obligación N°.72: Propender a que la panela que se suministre (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos. AMBIENTAL

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.	NA	NA

Obligación N°.73: Propender a que los elementos de aseo en sus componentes químicos cumplan con las prácticas sostenibles de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico 4.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni	NA	NA

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.		
---	--	--

Obligación N°.74: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de que instrucciones se imparten y canalizan únicamente por la supervisión/autoridades competentes. A quien se le copia todos los correos con nota aclaratoria.	correos oficiales	Noviembre 2025

Obligación N°.75: Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y protección de datos.	Declaración juramentada	Noviembre 2025

Obligación N°.76: Una vez adjudicada la Orden de Compra, La Entidad Compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de mujeres, vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Obligación condicionada a lineamientos del evento de cotización- En ausencia de lineamientos específicos definidos por la Entidad Compradora para la ejecución de la Orden de Compra, la obligación no resulta exigible.	NA	NA

Obligación N°.77: En el desarrollo de la operación secundaria los proveedores en un plazo no mayor al quinto mes de ejecución de la orden de compra deberán acreditar ante la entidad compradora que todas las operarias y/o operarios contratados para la ejecución del servicio, se encuentran debidamente certificados ante el SENA de acuerdo con el Pliego de Condiciones en una de las siguientes certificaciones de competencias laborales:

(i) Aseo de Áreas Públicas: NSCL 260201074 - Asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

(ii) Manipulación de alimentos: NSCL 29080116 - Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

Para órdenes de compra con vigencia superior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura del sexto de mes de ejecución, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente.

Para órdenes de compra con vigencia inferior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura final, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Obligación estructurada como hito posterior (mes 5, 6 o factura final). Soporte de capacitación SENA	No aplica a Bogotá según anexo 8	Diciembre 2025

Obligación N°.78: Para participar en los eventos de cotización en las zonas y segmentos en los que se encuentra adjudicado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación,

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación mensual del cumplimiento de aportes y pagos (SS/parafiscales) en órdenes en ejecución.	PILA y parafiscales al día. Pago nómina	Diciembre 2025

Obligación N°.79: El Proveedor deberá cumplir con lo consignado en los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la certificación de operarios en competencias laborales a través del SENA
- Proceso de notificación y seguimiento en caso de presunto incumplimiento por el no pago oportuno de parafiscales, ante la UGPP

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de procedimientos laborales definidos.	Certificaciones de parafiscales y ausencia de reportes UGPP.	Diciembre 2025

Obligación N°.80: Mantener actualizadas las garantías derivadas de las órdenes de compra de acuerdo con la Cláusula 17 de la presente minuta.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Verificación de la constitución, vigencia de las garantías exigidas para la Orden de Compra.	Póliza de cumplimiento vigente aprobación/aceptación.	Noviembre 2025

Obligación N°.81: Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para la Operación Secundaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
seguimiento al cumplimiento de plazos de la operación secundaria.	Acta de inicio	Noviembre 2025

Obligación N°.82: Durante la ejecución de las órdenes de compra si el proveedor resultó adjudicado con dos (2), tres (3) o cuatro (4) marcas, será este quien defina que marca entregar a cada una de las entidades compradoras, lo anterior, sin perjuicio de llegar a algún acuerdo con los supervisores de cada una de las órdenes de compra.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Verificación de la aplicabilidad de la obligación según número de marcas	No se requirió la suscripción de acuerdos adicionales	Noviembre 2025

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

adjudicadas al proveedor. Orden de Compra / Catálogo TVEC que evidencia adjudicación	con la Entidad Compradora. Durante este periodo.	
--	--	--

Obligación N°.83: Los proveedores deberán celebrar los contratos de proveeduría con los pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones que se encuentren inscritos en el Registro General referido en el Decreto 248 de 2021, o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, de acuerdo con la Zona de ejecución de la orden de compra.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.	NA	NA

Obligación N°.84: Los proveedores que al momento de consultar el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores-, publicado por Colombia Compra Eficiente, evidencien que la Zona de colocación de la orden de compra no cuenta con pequeños productores registrados o presenta desabastecimiento informarán de esta situación a la entidad compradora, al momento de dar respuesta a la solicitud de cotización.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.	NA	NA

Obligación N°.85: El proveedor deberá allegar al Supervisor de la Orden de Compra los contratos de proveeduría celebrados con los productores agropecuarios registrados en el sistema público de información alimentaria de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidado en el Anexo 10 - Listado de Pequeños Productores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.	NA	NA

Obligación N°.86: El proveedor deberá mantener el número de contratos de proveeduría acreditados en la operación principal durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra. Estos contratos de proveeduría podrán suscribirse y actualizarse durante la ejecución del Acuerdo Marco con nuevos productores locales inscritos en el Registro general de pequeños

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, con el fin de garantizar la adquisición del 30% del valor del presupuesto asignado a las Entidades Compradoras para la compra de alimentos. Cuando el proveedor modifique el productor agropecuario durante la ejecución de una orden de compra, deberá allegar el nuevo contrato de proveeduría a la Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes en que efectúe el cambio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.	NA	NA

Obligación N°.87: El Proveedor deberá pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, este pago se deberá realizar en efectivo, cheque de gerencia, transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes ^o	Fecha
La supervisión constata que la Orden de Compra no contempla café social, panela ni adquisición a pequeños productores; la obligación no resulta aplicable.	NA	NA

Obligación N°.88: Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes ^o	Fecha
Seguimiento general a obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.	Documentación contractual y de ejecución.	Diciembre 2025

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades de acuerdo al anexo 2 del acuerdo marco previamente entregado por el contratista el cual incluye: el cumplimiento detalles del cumplimiento del anexo 2 del acuerdo marco V.

NOTA 2: El informe de supervisión y en el informe de actividades entregado por el contratista se publicará en la plataforma (indique la plataforma SECOP II, o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano), y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo soporte reposará en el expediente contractual creado por el Grupo de Gestión Poscontractual.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Aclaración:

De conformidad con el formato institucional del informe de ejecución, se deja constancia de que forma parte del presente documento el informe de actividades previamente allegado por el contratista el 02 de febrero de 2025.

No obstante, se precisa que dicho informe se aporta en atención a lo establecido en el formato, y no constituye una obligación contractual autónoma, en la medida en que el Acuerdo Marco de Precios no contempla, de manera expresa, la obligación de presentar un informe de actividades con el alcance allí descrito.

En cumplimiento de la Obligación No. 57 del Acuerdo Marco, el proveedor allegó el informe operativo correspondiente al Anexo 2 del pliego de condiciones, mediante el cual acredita la ejecución de las actividades y resultados allí establecidos, así como la disposición del personal conforme a los perfiles, funciones y formación definidos en el Anexo 3, lo cual resulta suficiente para efectos de la verificación del cumplimiento contractual.

El contenido y alcance de las obligaciones del contratista se determinan por el pliego de condiciones y los documentos que integran el contrato, incluyendo la minuta y las especificaciones técnicas (C.E., Sentencia 12037 de 2001). Además, el principio de la buena fe contractual impone el cumplimiento de las obligaciones pactadas, sin que pueda exigirse al contratista el cumplimiento de obligaciones que no se encuentran expresamente consignadas en dichos documentos (C.E., Sentencia 25000232600020110101501 de 2022). En consecuencia, la presentación de un informe mensual de actividades no puede constituirse como condición para el pago, salvo que dicha obligación esté pactada expresamente en el contrato o sus documentos integrados.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

5.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

El Contrato/convenio/orden de compra No. 155059, se encuentra EN EJECUCIÓN, con el siguiente porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO:

Valor ejecutado incluyendo este pago: \$ 161.997.773,78

Avance financiero: 5,65%

El avance financiero se calcula sobre el valor total final del contrato, una vez liberado el saldo correspondiente a la vigencia 2025.

AVANCE TÉCNICO: 18,33

El avance técnico acumulado global- duración del contrato 240 días.

6. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato/convenio/orden de compra.

7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

En cumplimiento de los deberes establecidos para los supervisores en los artículos 83° y 84° de la Ley 1474 de 2011, la demás normatividad vigente, el Manual de

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Supervisión e Interventoría y en el Manual de Contratación de la entidad, a continuación, se señalan las actividades adelantadas por el (la) suscrito (a):

Ítem	Actividad	Evidencia o soporte
1.	Verificación del objeto, las obligaciones y entregables (Si aplica) durante la ejecución del contrato/convenio/orden de compra	Durante el presente período de ejecución del contrato, se realizó la verificación de los siguientes aspectos: Acta de inicio: Se suscribió correctamente, dando inicio formal al contrato. Declaración juramentada: El contratista presentó la declaración donde se manifiesta si tiene contratos vigentes con otras entidades estatales, así como la relación de familiares en la Superintendencia Nacional de Salud o entidades señaladas en el Auto 310 de 2024, en cumplimiento con la Sentencia T-302 de 2017. Cumplimiento de obligaciones de la Sentencia T-302 de 2017: Se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas, con el respectivo soporte. Monitoreo de ejecución: A través de los informes mensuales, se verificó que las actividades y entregables se cumplen conforme a lo pactado en el contrato. Recepción de servicio a satisfacción: El servicio fue recibido conforme a los términos acordados.

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

2.	Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada con la ejecución del contrato/convenio/orden de compra.	Durante el presente periodo, la supervisión realizó la conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico del contrato/convenio/orden de compra, verificando el cargue oportuno de la documentación relacionada con su ejecución en el sistema de gestión documental, dejando la respectiva evidencia en el expediente contractual. 2025940021607000259E
3.	Seguimiento financiero y presupuestal del contrato/convenio/orden de compra. Trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera. Verificación de los soportes necesarios para el pago.	Para el presente periodo se reconoce un valor ejecutado de \$ 125.319.226,16 correspondiente al periodo efectivamente prestado, calculado sobre el valor total final del contrato de \$ 1.077.643.242,42 una vez aplicada la liberación del saldo de la vigencia 2025. El proveedor realizó el cargue de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), encontrándose en trámite para su validación y pago. Se adelantó el trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera, encontrándose el primer pago en proceso de revisión, sujeto a la validación y aprobación de la documentación soporte requerida. Verificación de los soportes necesarios para el pago La supervisión verificó los soportes necesarios para el pago, constatando el cargue de la documentación correspondiente en las plataformas dispuestas para tal fin (Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC), de acuerdo

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

		con el estado del trámite, dejando la respectiva evidencia en el expediente contractual.
4.	Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato/convenio/orden de compra.	La supervisión verificó la vigencia de la garantía exigida, constatando que la póliza de cumplimiento se encuentra vigente desde el 10/11/2025 hasta el 15/07/2029, cubriendo los amparos requeridos conforme a lo establecido contractualmente. Así mismo, se verificó que la póliza de responsabilidad civil extracontractual se encuentra vigente desde el 10/11/2025 hasta el 15/07/2026, sin requerirse a la fecha la expedición de anexos modificatorios.

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos laborales, y parafiscales, según corresponda, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado, la cual reposa en el expediente electrónico **No. 2025940021607000259E**

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Para efectos operativos y de consulta interna, los soportes se encuentran organizados adicionalmente en carpeta compartida institucional; no obstante, se deja constancia de que el expediente contractual electrónico constituye el repositorio oficial y jurídicamente válido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015 y las disposiciones aplicables en materia de gestión documental y contratación estatal.

Así mismo, dichos soportes han sido o serán publicados en la plataforma correspondiente (Tienda Virtual del Estado Colombiano), en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz del contrato / convenio / orden de compra, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del cumplimiento de las obligaciones del contratista, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

10. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, así como sus entregables se encuentran ubicados en: **expediente electrónico No. 2025940021607000259E**

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	02
		FECHA	30/12/2024

Las carpetas compartidas utilizadas por la supervisión corresponden únicamente a herramientas de apoyo operativo, destinadas a facilitar la organización y revisión interna de la información, sin que constituyan el repositorio oficial, ni sustituyan el deber institucional de custodia, conservación y acceso a la documentación contractual, el cual se cumple exclusivamente a través del sistema de gestión documental autorizado por la entidad.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los 02 (dos) días del mes de febrero de 2026

Atentamente,



LUIS ENRIQUE BAQUERO BENAVIDES

Coordinador, Grupo de Recursos Físicos

Supervisor Contrato No. 346 de 2025 – Orden de Compra No. 155059

Proyectó: Martha Liliana Rojas



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901916186	1	OUTSOURCING GIAFMV5 UNION TEMPORAL	A - 200 O MAS COTIZANTES	UNICA	ANILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA BG 15	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6000000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2026-01	290650	9498228166	E	2026/01/22	2026/01/22	BANCOLOMBIA		\$302,391,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																					
EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES						
No	Identificación	Nombre	ing	re	ta	ta	vs	co	sl	lm	va	av	vc	lr	vi	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: SUPERSALUD (37 Afiliados)																	\$45,030,050	\$7,206,200			\$46,263,750	\$1,852,500			\$46,305,269	\$1,839,100		\$46,263,750	\$480,400	\$0	\$0	\$11,378,200					
Centro de Trabajo: SUPERSALUD ASEO 2 (36 Afiliados)																	\$43,606,550	\$6,978,400			\$44,840,250	\$1,795,500			\$44,881,769	\$1,782,100		\$44,840,250	\$465,500	\$0	\$0	\$11,021,500					
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (36 Afiliados)																	\$43,606,550	\$6,978,400			\$44,840,250	\$1,795,500			\$44,881,769	\$1,782,100		\$44,840,250	\$465,500	\$0	\$0	\$11,021,500					
1	CC	1073669882	ARENAS MELO YORLAY													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
2	CC	28870486	BARRERO ALBA DENIS AMPARO													230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS010	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
3	CC	52382571	BARRETO RONCANCIO MARIA LIZETH													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
4	CC	39722964	BELLO MARIA AURORA	X													0	\$0	\$0	EPS017	26	\$1,233,700	\$49,400	CCF21	26	\$1,233,700	\$49,400	14-11	26	\$1,233,700	1.044%	\$12,900	26	\$0	\$0	Si	\$111,700
5	CC	1104703755	BIRBIESCAS MOYA ANGELA PATRICIA	X	X											230301	27	\$1,281,150	\$205,000	EPS002	27	\$1,281,150	\$51,300	CCF21	27	\$1,281,150	\$51,300	14-11	27	\$1,281,150	1.044%	\$13,400	27	\$0	\$0	Si	\$321,000
6	CC	28788459	BORJA RODRIGUEZ LUZ DARY	X												25-14	26	\$1,233,700	\$197,400	EPS002	26	\$1,233,700	\$49,400	CCF21	26	\$1,233,700	\$49,400	14-11	26	\$1,233,700	1.044%	\$12,900	26	\$0	\$0	Si	\$309,100
7	CC	1026277086	BRINEZ REYES NAYDU VIVIANA													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
8	CC	1022441713	BUSTOS QUINTERO NATALIA ANDREA													230301	28	\$1,328,600	\$212,600	EPS002	28	\$1,328,600	\$53,200	CCF21	28	\$1,328,600	\$53,200	14-11	28	\$1,328,600	1.044%	\$13,900	28	\$0	\$0	Si	\$332,900
9	CC	1022441713	BUSTOS QUINTERO NATALIA ANDREA							X						230301	2	\$94,900	\$15,200	EPS002	2	\$94,900	\$3,800	CCF21	2	\$94,900	\$0	14-11	2	\$94,900	0.000%	\$0	2	\$0	\$0	Si	\$19,000
10	CC	52168009	CARDENAS VARGAS MARIA DIANA													25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS037	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
11	CC	36382283	CASO CEBAY MARIA EDITH													230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS017	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
12	CC	52781363	DIMATE LEIDY MARCELA													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
13	CC	1073723974	FAGUA ANA RAQUEL													230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
14	CC	52275583	FAJARDO CUELLAR BANNY ARLEIDY													25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
15	CC	1000621324	GUTIERREZ GARCES YUNEY PAOLA	X										X		230301	1	\$47,450	\$7,600	EPS017	1	\$47,450	\$1,900	CCF21	1	\$51,404	\$2,100	14-11	1	\$47,450	1.044%	\$500	1	\$0	\$0	Si	\$12,100
16	CC	1013670197	HERNANDEZ FONSECA LEIDY DAYANNA													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
17	CC	1027525737	JEREZ LOPEZ DANIELA													230201	27	\$1,281,150	\$205,000	EPS002	27	\$1,281,150	\$51,300	CCF21	27	\$1,281,150	\$51,300	14-11	27	\$1,281,150	1.044%	\$13,400	27	\$0	\$0	Si	\$321,000
18	CC	1027525737	JEREZ LOPEZ DANIELA							X						230201	3	\$142,350	\$22,800	EPS002	3	\$142,350	\$5,700	CCF21	3	\$142,350	\$0	14-11	3	\$142,350	0.000%	\$0	3	\$0	\$0	Si	\$28,500
19	CC	1023909401	MARTINEZ PINZON GINA ROCIO													231001	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS008	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
20	CC	1067866347	MEJIA ANGARITA MARIA DEL CARMEN													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS037	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
21	CC	1010174688	MENDOZA MENDEZ JENNIFFER													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS017	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
22	CC	65554392	ORTEGON HERNANDEZ LUZ LENY	X	X									X		25-14	7	\$332,150	\$53,200	EPS037	7	\$332,150	\$13,300	CCF21	7	\$345,990	\$13,900	14-11	7	\$332,150	1.044%	\$3,500	7	\$0	\$0	Si	\$83,900
23	CC	52359229	ORTIZ DIAZ MARTHA ISABEL													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700
24	CC	1031126680	POTES SOTO RUBY MARITZA	X												230301	11	\$521,950	\$83,600	EPS002	11	\$521,950	\$20,900	CCF21	11	\$521,950	\$20,900	14-11	11	\$521,950	1.044%	\$5,500	11	\$0	\$0	Si	\$130,900
25	CC	1030562737	PULIDO SAAVEDRA JULIETH ANDREA													230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$57,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$57,000	14-11	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	30	\$0	\$0	Si	\$356,700

Página 2 de 3

RESUMEN DE PAGO					
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				36	\$7,206,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	\$683,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	8	\$1,617,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	19	\$3,538,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	6	\$1,366,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				37	\$480,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	37	\$480,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				37	\$1,839,100
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	37	\$1,839,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				37	\$1,852,500
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	\$57,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	2	\$87,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	4	\$172,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	4	\$165,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	5	\$222,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	16	\$862,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	5	\$285,000
TOTAL				37	\$11,378,200



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2020

MARIA DIANA CARDENAS VARGAS

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Diana Cardenas	8:10	D/S	5:30		
19	Diana Cardenas	8:10	D/S	5:40		
20	Diana Cardenas	8:15	D/S	5:50		
21	Diana Cardenas	8:10	D/S	6:00		
22	Diana Cardenas	8:00	D/S	11:00		
23						
24	Diana Cardenas	8:15	D/S	5:45		
25	Diana Cardenas	8:00	D/S	5:00		
26	Diana Cardenas	8:22	D/S	6:30		
27	Diana Cardenas	8:00	D/S	5:00		
28	Diana Cardenas	8:10	D/S	5:30		
29	Diana Cardenas	11:00	D/S	3:30		
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

DICIEMBRE 2025

Maria Lizeth Barreto Roncancio

52382571

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Lizeth Barreto	5:50	Lizeth Barreto	4:00	DS	
19	Lizeth Barreto	5:45	Lizeth Barreto	4:00	DS	
20	Lizeth Barreto	5:49	Lizeth Barreto	3:00	DS	
21	Lizeth Barreto	5:50	Lizeth Barreto	4:00	DS	
22						
23						
24	Lizeth Barreto	5:47	Lizeth Barreto	4:00	DS	
25	Lizeth Barreto	5:49	Lizeth Barreto	4:00	DS	
26	Lizeth Barreto	5:50	Lizeth Barreto	4:00	DS	
27	Lizeth Barreto	5:49	Lizeth Barreto	3:00	DS	
28	Lizeth Barreto	5:50	Lizeth Barreto	4:00	DS	
29						
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

NADU VIVIANA BRINEZ REYES 1026277086

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	VIVIANA BRINEZ	11:00	VIVIANA BRINEZ	7:00	DS	
19	VIVIANA BRINEZ	5:45	VIVIANA BRINEZ	2:00	DS	
20	VIVIANA BRINEZ	11:00	VIVIANA BRINEZ	7:00	DS	
21	VIVIANA BRINEZ	11:00	VIVIANA BRINEZ	7:00	DS	
22	VIVIANA BRINEZ	12:07	VIVIANA BRINEZ	4:00	DS	
23						
24	VIVIANA BRINEZ	5:50	VIVIANA BRINEZ	2:00	DS	
25	VIVIANA BRINEZ	5:50	VIVIANA BRINEZ	2:00	DS	
26	VIVIANA BRINEZ	5:30	VIVIANA BRINEZ	2:00	DS	
27	VIVIANA BRINEZ	5:50	VIVIANA BRINEZ	2:00	DS	
28	VIVIANA BRINEZ	5:50	VIVIANA BRINEZ	2:00	DS	
29	VIVIANA BRINEZ	5:40	VIVIANA BRINEZ	7:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2005

MARIA EDITH

CASO CEBAY

36382285

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Maria Edith Caso	5:35	Maria Edith	200	DS	
19	Maria Edith Caso	5:40	Maria Edith	200	DS	
20	Maria Edith Caso	5:45	Maria Edith	200	DS	
21	Maria Edith Caso	5:50	Maria Edith	200	DS	
22	Maria Edith Caso	8:00	Maria Edith	12:00	DS	
23						
24	Maria Edith Caso	10:50	Maria Edith	700	DS	
25	Maria Edith Caso	10:52	Maria Edith	700	DS	
26	Maria Edith Caso	10:28	Maria Edith	700	DS	
27	Maria Edith Caso	10:55	Maria Edith	700	DS	
28	Maria Edith Caso	11:30	Maria Edith	700	DS	
29	Maria Edith Caso	11:40	Maria Edith	400	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

LEIDY MARCELA DINATE

52781363

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Leidy H. Dinarte	5:50	[Signature]	2:00	[Signature]	
19	Leidy H. Dinarte	10:50	[Signature]	2:00	[Signature]	
20	Leidy H. Dinarte	10:55	[Signature]	2:00	[Signature]	
21	Leidy H. Dinarte	10:50	[Signature]	2:00	[Signature]	
22	Leidy H. Dinarte	12:00	[Signature]	2:00	[Signature]	
23	Leidy H. Dinarte	6:00	[Signature]	2:20	[Signature]	
24	Leidy H. Dinarte	5:58	[Signature]	2:00	[Signature]	
25	Leidy H. Dinarte	5:50	[Signature]	2:00	[Signature]	
26	Leidy H. Dinarte	5:50	[Signature]	2:00	[Signature]	
27	Leidy H. Dinarte	6:00	[Signature]	2:00	[Signature]	
28	Leidy H. Dinarte	5:47	[Signature]	2:00	[Signature]	
29	Leidy H. Dinarte	7:50	[Signature]	11:45	[Signature]	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

ANA RAQUEL FAGUA

1073723974

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Ana Raquel Fagua	5:58		2:00	DS	
19	Ana Raquel Fagua	5:57		2:00	DS	
20	Ana Raquel Fagua	6:00		2:00	DS	
21	Ana Raquel Fagua	5:54		2:00	DS	
22	Ana Raquel Fagua	7:58		12:00	DS	
23						
24	Ana Raquel Fagua	10:53		7:00	DS	
25	Ana Raquel Fagua	10:47		7:00	DS	
26	Ana Raquel Fagua	11:00		7:00	DS	
27	Ana Raquel Fagua	10:58		7:00	DS	
28	Ana Raquel Fagua	12:20		7:00	DS	
29	Ana Raquel Fagua	14:05		4:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

BANNY ARLEDY FAJARDO

52275583
CUELLAR

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Arledy Fajardo	5:50	Arledy Fajardo	2:00	DS	
19	Arledy Fajardo	5:45	Arledy Fajardo	2:00	DS	
20	Arledy Fajardo	5:55	Arledy Fajardo	2:00	DS	
21	Arledy Fajardo	5:52	Arledy Fajardo	2:00	DS	
22	Arledy Fajardo	7:50	Arledy Fajardo	12:00	DS	
23						
24	Arledy Fajardo	10:45	Arledy Fajardo	7:00	DS	
25	Arledy Fajardo	10:45	Arledy Fajardo	7:00	DS	
26	Arledy Fajardo	11:05	Arledy Fajardo	7:00	DS	
27	Arledy Fajardo	10:45	Arledy Fajardo	7:00	DS	
28	Arledy Fajardo	10:42	Arledy Fajardo	7:00	DS	
29	Arledy Fajardo	11:45	Arledy Fajardo	4:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

DANIELA JEREZ LOPEZ

1027525737

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
19	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
20	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
21	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
22	Daniela Jerez Lopez	8:01	Daniela	12:00	DS	
23						
24	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
25	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
26	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
27	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
28	Daniela Jerez Lopez	6:00	Daniela	2:00	DS	
29	Daniela Jerez Lopez	8:01	Daniela	12:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

EDWIEN

RODOLFO

NIVIA VELOZA

1019090538

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
19	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
20	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
21	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
22	EDWIEN NIVIA	12:00		4:10		
23	Ed					
24	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
25	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
26	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
27	EDWIEN NIVIA	5:30		2:10		
28	EDWIEN NIVIA	6:00		2:10		
29	EDWIEN NIVIA	8:00		12:10		
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

32220897

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

CLAUDIA CAROLINA QUINTERO QUINTERO

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Claudia Quintero	10:30	Claudia Quintero	7:00	[Firma]	
19	Claudia Quintero	10:40	Claudia Quintero	7:00	[Firma]	
20	Claudia Quintero	10:40	Claudia Quintero	7:00	[Firma]	
21	Claudia Quintero	10:40	Claudia Quintero	7:00	[Firma]	
22	Claudia Quintero	12:00	Claudia Quintero	4:00	[Firma]	
23						
24	Claudia Quintero	5:30	Claudia Quintero	2:00	[Firma]	
25	Claudia Quintero	1:00	Claudia Quintero	7:00	[Firma]	
26	Claudia Quintero	5:35	Claudia Quintero	2:00	[Firma]	
27	Claudia Quintero	5:40	Claudia Quintero	2:00	[Firma]	
28	Claudia Quintero	5:45	Claudia Quintero	2:00	[Firma]	
29	Claudia Quintero	5:45	Claudia Quintero	10:00	[Firma]	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING G.I.A.F.

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

CLAUDIA

PATRICIA

RINCON

1033691173

GARZON

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia R.	5:00	claud.	
19	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia R.	5:00	DA	
20	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia R.	5:00	DA	
21	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia R.	5:00	DA	
22					DA	
23					DA	
24	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia Rincon	5:00	DA	
25	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia Rincon	5:00	DA	
26	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia Rincon	5:00	DA	
27	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia Rincon	4:00	DA	
28	Claudia Patricia Rincon	7:00	Claudia Rincon	5:00	DA	
29					DA	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

BELARMINA SALAMANCA FABIAN

2398 40 38

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Belarmina Salamanca	10:50	Buel Sul	7:00	DPS	
19	Belarmina Salamanca	10:55	Buel Sul	7:00	DPS	
20	Belarmina Salamanca	10:59	Buel Sul	7:00	DPS	
21	Belarmina Salamanca	11:00	Buel Sul	7:00	DPS	
22	Belarmina Salamanca	11:55	Buel Sul	12:00	DPS	
23	Belarmina Salamanca	5:50	Buel Sul	2:00	DPS	
24	Belarmina Salamanca	5:45	Buel Sul	2:00	DPS	
25	Belarmina Salamanca	5:39	Buel Sul	2:00	DPS	
26	Belarmina Salamanca	5:45	Buel Sul	2:00	DPS	
27	Belarmina Salamanca	5:50	Buel Sul	2:00	DPS	
28	Belarmina Salamanca	7:50	Buel Sul	12:00	DPS	Permiso Para grado
29	Belarmina Salamanca	5:45	Buel Sul	2:00	DPS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING DIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

LIGIA TORRES HUERTA 53047572

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Ligia Torres	6:00	Ligia	2:00	DT	
19	Ligia Torres	6:00	Ligia	2:00	DT	
20	Ligia Torres	6:00	Ligia	2:00	DT	
21						
22						no hubo Remplazo
23						no hubo Remplazo
24	Ligia Torres	11:05	Ligia	3:00	DT	
25	Ligia Torres	11:15	Ligia	3:00	DT	
26	Ligia Torres	11:00	Ligia	3:00	DT	
27	Ligia Torres	11:00	Ligia	3:00	DT	
28	Ligia Torres	11:15	Ligia	3:00	DT	
29	Ligia Torres	12:00	Ligia	4:00	DT	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

OLGA ANDREA VELANDIA QUITIAM

20811463

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Andrea Velandía	5:41	Andrea Velandía	2:00	DPS	
19	Andrea Velandía	5:42	Andrea Velandía	2:00	DPS	
20	Andrea Velandía	5:39	Andrea Velandía	2:00	DPS	
21	Andrea Velandía	5:38	Andrea Velandía	2:00	DPS	
22	Andrea Velandía	7:30	Andrea Velandía	12:00	DPS	ultimo dia laborado
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

5249595269

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

YENNY MARIAN VELEZ BERMUDEZ

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Yenny Marian Velez Bermudez	6:00	Yenny	2:00	DS	
19	Yenny Marian Velez Bermudez	6:00	Yenny	2:00	DS	
20	Yenny Marian Velez Bermudez	5:50	Yenny	2:00	DS	
21	Yenny Marian Velez Bermudez	6:00	Yenny	2:00	DS	
22	Yenny Marian Velez Bermudez	8:00	Yenny	12:00	DS	
23						
24	Yenny Marian Velez Bermudez	10:50	Yenny	7:00	DS	
25	Yenny Marian Velez Bermudez	11:35	Yenny	7:00	DS	
26	Yenny Marian Velez Bermudez	11:00	Yenny	7:00	DS	
27	Yenny Marian Velez Bermudez	11:00	Yenny	7:00	DS	
28	Yenny Marian Velez Bermudez	11:00	Yenny	7:00	DS	
29	Yenny Marian Velez Bermudez	12:00	Yenny	4:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

GLORIA STELLA ZULUAGA PERAFAM 1024499522

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
19	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
20	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
21	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
22	Gloria Stella Zuluaga Perafam	7:40	Gloria Zuluaga	12:00	DS	
23						
24	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
25	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:05	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
26	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
27	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
28	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	2:00	DS	
29	Gloria Stella Zuluaga Perafam	6:00	Gloria Zuluaga	12:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

NATALIA ANDREA BUSTOS QUINTERO

1022441713

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Natalia Bustos Quintero	11:00	Natalia Bustos	7:00	DS	
19	Natalia Bustos Quintero	11:00	Natalia Bustos	7:00	DS	
20	Natalia Bustos Quintero	11:00	Natalia Bustos	7:00	DS	
21	Natalia Bustos Quintero	11:00	Natalia Bustos	7:00	DS	
22	Natalia Bustos Quintero	12:00	Natalia Bustos	4:01	DS	
23						
24	Natalia Bustos Quintero	5:50	Natalia Bustos	2:05	DS	
25	Natalia Bustos Quintero	5:54	Natalia Bustos	2:00	DS	
26	Natalia Bustos Quintero	5:55	Natalia Bustos	2:00	DS	
27	Natalia Bustos Quintero	5:40	Natalia Bustos	2:00	DS	
28	Natalia Bustos Quintero	5:50	Natalia Bustos	2:00	DS	
29	Natalia Bustos Quintero	7:57	Natalia Bustos	12:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

HER LEIDY DAYANA HERNANDEZ FONSECA 1013670197

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Leidy Hernandez	5:45	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
19	Leidy Hernandez	10:45	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
20	Leidy Hernandez	10:50	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
21	Leidy Hernandez	11:00	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
22	Leidy Hernandez	11:55	Leidy Hernandez	4:00	DSF	
23						
24	Leidy Hernandez	5:50	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
25	Leidy Hernandez	5:50	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
26	Leidy Hernandez	5:50	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
27	Leidy Hernandez	5:50	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
28	Leidy Hernandez	6:00	Leidy Hernandez	2:00	DSF	
29	Leidy Hernandez	7:22	Leidy Hernandez	11:30	DSF	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

JULIETH ANDREA PULIDO SAAVEDRA

1030562737

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	julieth pulido	6:00	julieth pulido	2:00	DS	
19	julieth pulido	6:00	julieth pulido	2:00	DS	
20	julieth pulido	6:00	julieth pulido	2:00	DS	
21	julieth pulido	6:00	julieth pulido	2:00	DS	
22	julieth pulido	8:00	julieth pulido	12:00	DS	
23						
24	julieth pulido	10:57	julieth pulido	7:00	DS	
25	julieth pulido	14:00	julieth pulido	6:50	DS	
26	julieth pulido	19:28	julieth pulido	2:00	DS	
27	julieth pulido	11:00	julieth pulido	7:00	DS	
28	julieth pulido	11:00	julieth pulido	7:00	DS	
29	julieth pulido	12:00	julieth pulido	4:00	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD -1023909401

Firma: 18 NOV, EN BRE 2025

GINA ROCIO MARTINEZ PINZON

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Gina Martinez Pinzon	11:00	Gina M.	7:00	[Signature]	
19	Gina Martinez Pinzon	11:00	Gina M.	7:00	[Signature]	
20	Gina Martinez Pinzon	11:00	Gina M.	7:00	[Signature]	
21	Gina Martinez Pinzon	11:00	Gina M.	7:00	[Signature]	
22	Gina Martinez Pinzon	11:40	Gina M.	7:00	[Signature]	
23	Gina Martinez					
24	Gina Martinez Pinzon	5:45	Gina M.	2:00	[Signature]	
25	Gina Martinez Pinzon	5:40	Gina M.	2:00	[Signature]	
26	Gina Martinez Pinzon	5:42	Gina M.	2:00	[Signature]	
27	Gina Martinez Pinzon	5:46	Gina M.	2:00	[Signature]	
28	Gina Martinez Pinzon	9:00	Gina M.	2:00	[Signature]	
29	Gina Martinez Pinzon	7:50	Gina M.	11:40	[Signature]	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

DENIS AMPARO BARRERO

28870486
ALBA

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Denis Barrero	11:00	Denis B.	7:00	DRS	
19	Denis Barrero	11:00	Denis B.	7:00	DRS	
20	Denis Barrero	11:00	Denis B.	7:00	DRS	
21	Denis Barrero	11:00	Denis B.	7:00	DRS	
22	Denis Barrero	12:10	Denis B.	4:00	DRS	
23						
24	Denis Barrero	5:06	Denis B.	2:00	DRS	
25	Denis Barrero	5:00	Denis B.	2:00	DRS	
26	Denis Barrero	5:04	Denis B.	2:00	DRS	
27	Denis Barrero	5:02	Denis B.	2:00	DRS	
28	Denis Barrero	5:00	Denis B.	2:00	DRS	
29	Denis Barrero	7:10	Denis B.	11:30	DRS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025 MARIA DEL CARMEN MEJIA ANGARITA 1067866347

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Maria Mejia	5:20 AM	Maria M	2:00 PM	DP	
19	Maria Mejia	5:30 AM	Maria M	2:00 PM	DP	
20	Maria Mejia	5:15 AM	Maria M	2:00 PM	DP	
21	Maria Mejia	5:00 AM	Maria M	2:00 PM	DP	
22	Maria Mejia	7:50 AM	Maria M	12:00 AM	DP	
23						
24	Maria Mejia	10:45 AM	Maria M	7:00 PM	DP	
25	Maria Mejia	5:00 AM	Maria M	2:00 PM	DP	
26	Maria Mejia	11:00 AM	Maria M	7:00 PM	DP	
27	Maria Mejia	10:45 AM	Maria M	7:00 PM	DP	
28	Maria Mejia	10:55 AM	Maria M	7:00 PM	DP	
29	Maria Mejia	11:50 AM	Maria M	4:00 PM	DP	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

52359229.

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

MARTHA ISABEL OITIZ DIAZ

	NOMBRES Y APELLIDOS			HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	Martina	OITIZ	DIAZ	5-20	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
19	Martina	OITIZ	DIAZ	5-25	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
20	Martina	OITIZ	DIAZ	5-15	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
21	Martina	OITIZ	DIAZ	5-20	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
22	Martina	OITIZ	DIAZ	7-20	Martina OITIZ	12-00	DIAZ	
23								
24	Martina	OITIZ	DIAZ	10-55	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
25	Martina	OITIZ	DIAZ	10-50	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
26	Martina	OITIZ	DIAZ	10-55	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
27	Martina	OITIZ	DIAZ	10-55	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
28	Martina	OITIZ	DIAZ	12-00	Martina OITIZ	2-00	DIAZ	
29	Martina	OITIZ	DIAZ	12-00	Martina OITIZ	4-00	DIAZ	
30								
31								



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

FLOR ENILCE ROJAS ORTUELA

	NOMBRES Y APELLIDOS			HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	Flor	Enilce	Rojas	7:55	Flor Rojas	12:00	DPS	No entre fue el 19
19	Flor	Enilce	Rojas	5:55	Flor Rojas	7:00	DPS	
20	Flor	Enilce	Rojas	5:50	Flor Rojas	2:00	DPS	
21	Flor	Enilce	Rojas	5:55	Flor Rojas	2:00	DPS	
22	Flor	Enilce	Rojas	8:00	Flor Rojas	12:00	DPS	
23								
24	Flor	Enilce	Rojas	10:50	Flor Rojas	7:00	DPS	
25	Flor	Enilce	Rojas	10:55	Flor Rojas	7:00	DPS	
26	Flor	Enilce	Rojas	11:05	Flor Rojas	7:00	DPS	
27	Flor	Enilce	Rojas	10:45	Flor Rojas	7:00	DPS	
28	Flor	Enilce	Rojas	10:50	Flor Rojas	4:00	DPS	
29	Flor	Enilce	Rojas	11:00	Flor Rojas	4:00	DPS	
30								
31								



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

18 NOVIEMBRE 2025

DIONERY KEYDY SEPULVEDA SERRANO

52 0159269

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Dionery Sepulveda	11:00	Dionery	1:00	DPS	
19	Dionery Sepulveda	10:36	Keydy	2:00	DPS	
20	Dionery Sepulveda	10:40	Keydy	2:00	DPS	
21	Dionery Sepulveda	10:50	Keydy	2:00	DPS	
22	Dionery Sepulveda	12:00	Keydy	4:00	DPS	
23						
24						
25	Dionery Sepulveda	5:40	Keydy	2:00	DPS	Incapacidad
26	Dionery Sepulveda	5:45	Keydy	2:00	DPS	
27	Dionery Sepulveda	5:49	Keydy	2:00	DPS	
28	Dionery Sepulveda	5:40	Keydy	2:00	DPS	
29	Dionery Sepulveda	7:30	Keydy	12:00	DPS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: 18 NOVIEMBRE 2025

FLOR JAQUELINE SOLER AVILA

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18	Flor Soler Avila	5:20	Flor Soler A.	2:00	DS	
19	Flor Soler Avila	5:15	Flor Soler A.	2:00	DS	
20	Flor Soler Avila	5:35	Flor Soler A.	2:00	DS	
21	Flor Soler Avila	5:25	Flor Soler A.	2:00	DS	
22	Flor Soler Avila	7:20	Flor Soler A.	12:00	DS	
23	Flor Soler					
24	Flor Soler Avila	5:20	Flor Soler A.	2:00	DS	
25	Flor Soler Avila	5:25	Flor Soler A.	2:00	DS	
26	Flor Soler Avila	5:30	Flor Soler A.	2:00	DS	
27	Flor Soler Avila	5:30	Flor Soler A.	2:00	DS	
28	Flor Soler Avila	5:25	Flor Soler A.	2:00	DS	
29	Flor Soler Avila	7:20	Flor Soler A.	11:40	DS	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: **NOVIEMBRE 2025**

MARGOTH JAENZ GUARIN

51913509

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25	<i>M. Jaenz</i>	70:45	<i>M. Jaenz</i>	7:00	<i>M. Jaenz</i>	
26	<i>M. Jaenz</i>	70:59	<i>M. Jaenz</i>	7:00	<i>M. Jaenz</i>	
27	<i>M. Jaenz</i>	70:58	<i>M. Jaenz</i>	7:00	<i>M. Jaenz</i>	
28	<i>M. Jaenz</i>	70:55	<i>M. Jaenz</i>	7:00	<i>M. Jaenz</i>	
29	<i>M. Jaenz</i>	71:55	<i>M. Jaenz</i>	4:00	<i>M. Jaenz</i>	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING CIAF

PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

NOVIEMBRE 2025

LIBIA ADRIANA

RODRIGUEZ

Cc 52315234
PINZON

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25	Libia Adriana Rodriguez Pinzon	11:30.	Adriana Rodriguez Pinzon	7:00.	[Signature]	
26	Libia Adriana Rodriguez Pinzon	11:30	Adriana Rodriguez Pinzon	7:00	[Signature]	
27	Libia Adriana Rodriguez Pinzon	11:05	Adriana Rodriguez Pinzon	7:00	[Signature]	
28	Libia Adriana Rodriguez Pinzon	11:30	Adriana Rodriguez Pinzon	7:00	[Signature]	
29	Libia Adriana Rodriguez Pinzon	11:20	Adriana Rodriguez Pinzon	4:00.	[Signature]	
30						
31						



UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF

PAMILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma:

NOVIEMBRE 2025

YORLAY ARENAS MELO

CC1073669882

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25	Yorlay Arenas Melo	7:05	Yorlay	7:00		
26	Yorlay Arenas Melo	7:59	Yorlay	7:00		
27	Yorlay Arenas Melo	7:58	Yorlay	7:00		
28	Yorlay Arenas Melo	7:55	Yorlay	7:00		
29	Yorlay Arenas Melo	7:20	Yorlay	4:00		
30						
31						

INFORME OPERATIVO MENSUAL



SUPERVISORA: María Diana Cardenas Vargas

APOYO ORDEN DE COMPRA: Martha Liliana Rojas Quiñonez

Señores: SUPER INTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Nombre del contrato:

- Objetivo General
- Alcance del Informe
- Control de Actividades Ejecutadas
- Capacitaciones

Objetivo General

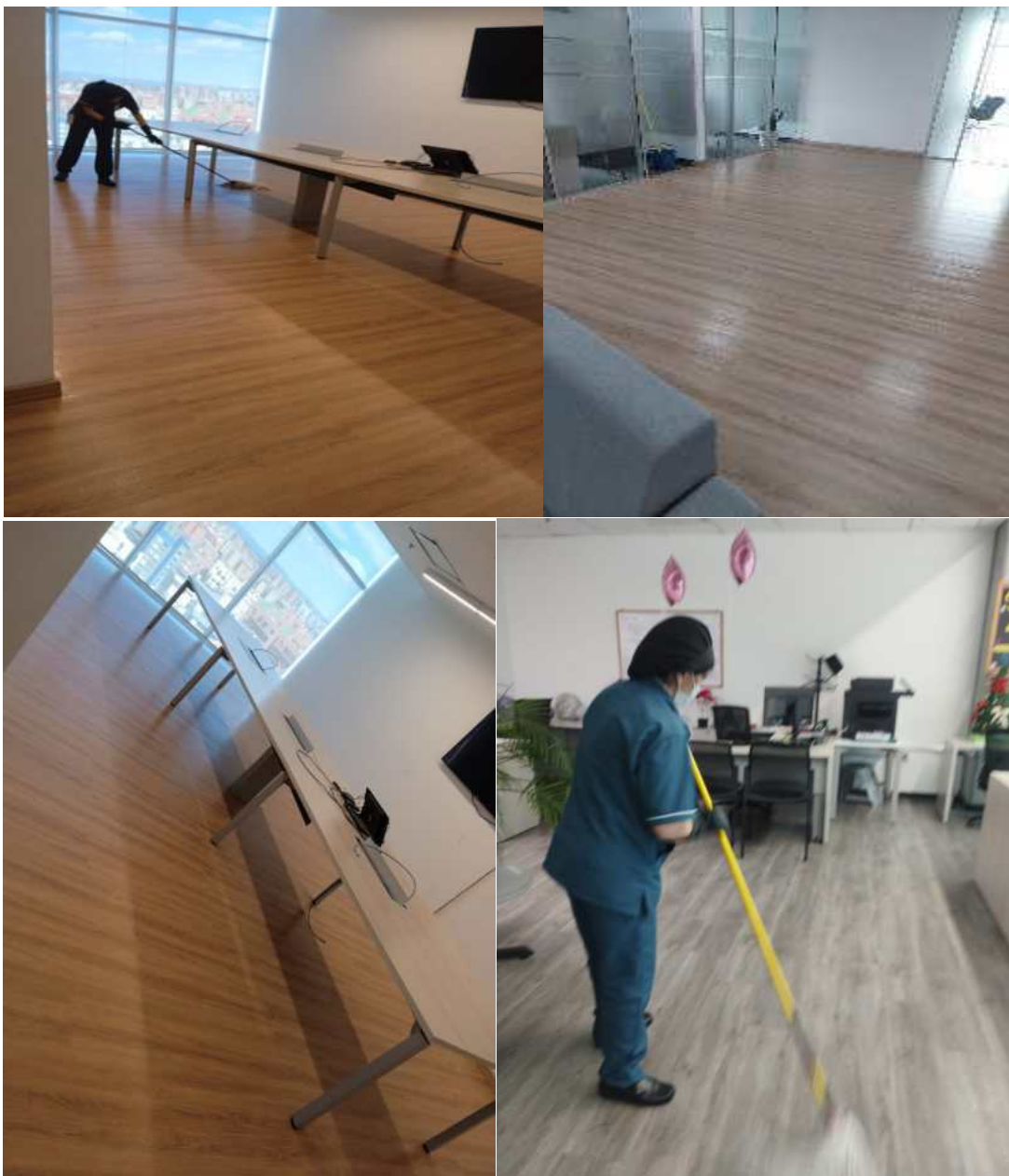
Dar a conocer las actividades de aseo y cafetería en el contrato realizadas por el personal de aseo durante el periodo, evaluando el cumplimiento de funciones, uso de insumos, incidencias y resultados obtenidos para mantener condiciones óptimas de limpieza e higiene.

Alcance del Informe

➤ LIMPIEZA GENERAL DE PISOS

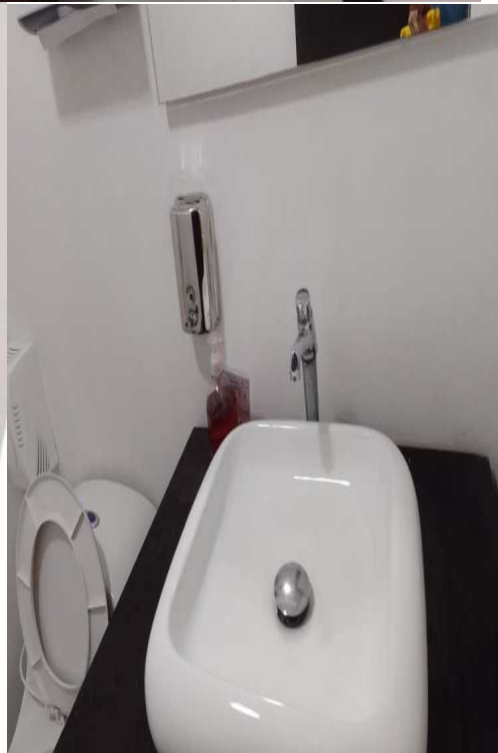
Proceso realizado durante el periodo mediante un barrido inicial para la remoción de polvo y residuos visibles, seguido del piso maquinaado con agua y jabón multiusos para eliminar manchas y suciedad acumulada asegurando que los pisos queden limpios y sellado esta labor se realizó en despacho del súper intendente y en los otros pisos





➤ DESINFECCIÓN Y LAVADO GENERAL DE BAÑOS

-Durante el periodo se realizaron labores de lavado y desinfección en los baños, en las cuales incluyeron barrido, lavado y aplicación de productos desinfectantes en sanitarios, lavamanos, pisos y superficies. Estas actividades se ejecutaron conforme a los protocolos establecidos con el fin de mantener condiciones óptimas de limpieza e higiene en el área.



➤ DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE ESCRITORIO

- Retiro de objetos y residuos de las superficies de los escritorios como también de las sillas de los escritorios
- Limpieza para remoción de polvo y suciedad visible
- Aplicación de producto desinfectante según corresponda
- Retiro del producto con paño limpio
- Secado final y verificación de condiciones higiénicas en el área



OTRAS ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO

Lavado de sillas, mesas, aseo general al comedor, Archivo central. C.A.C y en la principal

Aseo general dispensadores de agua de los pisos 10, 9, 4

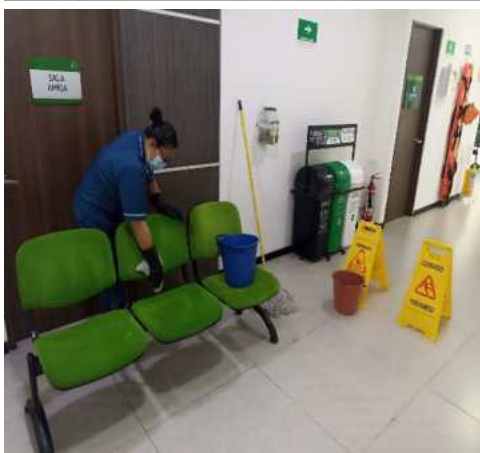
La limpieza de los dispensadores se realizó los días 10,11,12,14 y 15 de diciembre 2025

El día 11 de diciembre 2025 se reporta la greca de 60 tintos que se encuentra ubicada en archivo central. con un olor a quemado.

De inmediato se realiza el reporte con el técnico de GIAF donde el hace prescencia el mismo día siendo las 11: 30 am para su respectiva revisión como el daño fue de resistencia el día 12 de diciembre del presente año se hace cambio de la greca 60 tintos

Placas de la greca que salió GR-993 Y la que ingresa serie 2175









1. DE CAFETERIA Y REPARTO

-La limpieza de la cafetería se inicia con un barrido y trapeado de los pisos para mantenerlos limpios y libres de suciedad, se realiza también la limpieza y desinfección de las superficies e interior de los muebles de la cafetería como también la correspondiente limpieza de los utensilios, carros de cafetería y termos tinto, las canecas de basura que se encuentran en esta área. Estas labores se llevan a cabo de manera regular para asegurar un espacio limpio y ordenado







Nombre de la supervisora

María Diana Cardenas Vargas

SUPERVISOR OUTSOURCIG GIAF V5 UNIÓN TEMPO



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Nombre de la Capacitación: **Procedimiento para el manejo de Residuos Sólidos y...**

Objetivo:

FECHA: Día **16** Mes **12** Año **2025**

Hora Inicio: **7:01 m** Hora Finalización: **11:45 a m**

Equipo de Trabajo: **Supersalud.** Facilitador: **Diana Condones**

Ciudad: **Bogotá** Lugar: **Auditorio**

ASISTENCIA

N°	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Sandra P. Velázquez	52029761	operaria	supersalud	Sandra V
2	Jennifer Mendoza	101074687	operaria	supersalud	Jennifer M
3	Luzmila Nivia	1014040571	mantenimiento	Super Salud	Luzmila N
4	Lizeth Barrero	521382571	operaria	supersalud	Lizeth Barrero
5	Ledy Hernandez	1013670109	operaria	supersalud	Ledy H
6	Juliana Pardo	103056233	operaria	supersalud	Juliana P
7	Wendy Becerra	1026272086	operaria	supersalud	Wendy Becerra
8	Bethmaria Salamanca	23984038	operaria	Super Salud	Bethmaria S
9	Manny Marian Velaz B	521495261	operaria	Supersalud	Manny M
10	Daniela Gomez Lopez	1027525737	operaria	Super Salud	Daniela G
11	Glory Stella Zúñiga	1021449522	Operaria	Supersalud	Glory S
12	Natalia Torres	1022447773	Operaria	Super Salud	NATALIA TORRES
13	Flora Lelia	104366341	operaria	supersalud	Flora L
14	Claudia Zúñiga	033691172	operaria	supersalud	claudia z
15	Ligia Torres	53047572	operaria	Supersalud	Ligia T
16	Ledy M. Domate	52781363	operaria	Supersalud	Ledy M
17	Lidia Adriana Rodríguez	52319234	operaria	Supersalud	Lidia A Rodríguez
18	Keydi Sepúlveda	52959269	operaria	supersalud	Keydi S
19	Alicia Fajardo	52275583	operaria	Supersalud	Alicia Fajardo
20	Carolina Quinto	32220297	operaria	supersalud	Carolina Quinto
21	Margarita Suarez	52912509	operaria	super salud	Margarita S
22	Florencia Quila	52381663	operaria	Supersalud	Florencia Q
23	Jorley Armas	103366482	Operaria	Supersalud	Jorley A
24	Ana Fagua	107372374	operaria	Supersalud	Ana Fagua
25	Gina Martinez	102350981	Operaria	Supersalud	Gina M
26					



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Nombre de la Capacitación	Procedimiento para manejo de Residuos sólidos y líquidos					
Objetivo						
FECHA	Día	16	Mes	12	Año	2025
Hora Inicio	77:00 am		Hora Finalización		11:45: am	
Equipo de Trabajo	Supersalud		Facilitador		Diana Cardenas	
Ciudad	Bogotá		Lugar		Auditorio	

ASISTENCIA

Nº	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Luz Day Bego	281789459	operaria	Supersalud	
2	Denis Barrero	28870486	Operaria	Supersalud	Denis B.
3	Maria Aurora Bello	39722964	operaria	Supersalud	Maria de Bello
4	Maria Edith E.	36382283	operaria	Supersalud	Maria Edith
5	Marta Ortiz	52359229	Operaria	Supersalud	Marta Ortiz
6	Angelica Velez Pae	52296310	Operaria	Super Salud	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



F. INGRESO: 18 NOVIEMBRE.

PUESTO DE TRABAJO: Supersalvo

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		X				7	18 Noviembre	UJIANNA B	D&I
Guanter Amarillo		X				7	18 Noviembre	UJIANNA B	D&I
Guanter Rojos		X				7	18 Noviembre	UJIANNA B	D&I
Talpatobocas		X				10	18 Noviembre	UJIANNA B	D&I
Talpatobocas		X				23	7 Diciembre	UJIANNA B	D&I
Guanter negro		X				7	01 Diciembre	UJIANNA B	D&I
Monogafas		X				7	01 Diciembre	UJIANNA B	D&I

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



F. INGRESO: 18 Noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
guantes negros		x				7	18 Noviembre	Maria Edith	DPSJ
guantes amarillos		x				7	18 Noviembre	Maria Edith	DPSJ
guantes rojos		x				7	18 Noviembre	Maria Edith	DPSJ
Tapabocas		x				10	18 Noviembre	Maria Edith	DPSJ
guantes negros		x				7	1 Diciembre	Maria Edith	DPSJ
Tabocon		x				23	1 Diciembre	Maria Edith	DPSJ
Mono gafas		x				7	1 Diciembre	Maria Edith	DPSJ

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



PUESTO DE TRABAJO: Supersalvd

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
guantes negros		X				7	18 Noviembre	Ledy M Dique	DBJ
guantes amarillos		X				7	18 Noviembre	Ledy M Dique	DBJ
Guante Raros		X				7	18 Noviembre	Ledy M Dique	DBJ
Tapabocas,		X				10	18 Noviembre	Ledy M Dique	DBJ
Guantes negros		X				7	7 Diciembre	Ledy M Dique	DBJ
Tabocas		X				23	7 Diciembre	Ledy M Dique	DBJ
Monogafas		X				7	7 Diciembre	Ledy M Dique	DBJ

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



F. INGRESO: 13 noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

[illegible]



F. INGRESO: 18 noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		x				7	18 Noviembre	Aleidy Fajardo	DSJ
Guanter amarillos		x				7	18 Noviembre	Aleidy Fajardo	DSJ
Guanter Rato		x				1	18 Noviembre	Aleidy Fajardo	DSJ
Tapabocas		x				10	18 Noviembre	Aleidy Fajardo	DSJ
Guanter negros		x				7	7 Diciembre	Aleidy Fajardo	DSJ
Tabocas		x				23	7 Diciembre	Aleidy Fajardo	DSJ
Monogafas		x				7	7 Diciembre	Aleidy Fajardo	DSJ

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



F. INGRESO: 13 noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Super salud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guantes negros		X				7	18 Noviembre	Daniela Jerez	D/S
Guantes amarillos		X				7	18 Noviembre	Daniela Jerez	D/S
guantes Rojos		X				7	18 Noviembre	Daniela Jerez	D/S
Tapabocas		X				10	18 Noviembre	Daniela Jerez	D/S
guantes negros		X				7	1 Diciembre	Daniela Jerez	D/S
Tapabocas		X				23	1 Diciembre	Daniela Jerez	D/S
Monogafas		X				1	1 Diciembre	Daniela Jerez	D/S

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



CARGO: Monitoreo F. INGRESO: 18 Noviembre
PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

[illegible]



F. INGRESO: 18 NOV, embre.

PUESTO DE TRABAJO: Supersalvo

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guaantes negros		X				7	18 Noviembre	UIGIANA B	D&I
Guaantes Amarillos		X				7	18 Noviembre	UIGIANA B	D&I
Guaantes Rojos		X				7	18 Noviembre	UIGIANA B	D&I
Taipabocas		X				10	18 Noviembre	UIGIANA B	D&I
Taipabocas		X				23	7 Diciembre	UIGIANA B	D&I
Guaantes negros		X				7	01 Diciembre	UIGIANA B	D&I
Monogafas		X				7	01 Diciembre	UIGIANA B	D&I

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

[illegible]



PUESTO DE TRABAJO: Supersalvd

[illegible]



F. INGRESO: 13 NOVIEMBRE

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		X				7	18 Noviembre	[Signature]	DST
Guanter amarillos		X				7	18 Noviembre	[Signature]	DST
Guanter Ratos		X				1	18 Noviembre	[Signature]	DST
Tapabocas		x				10	18 Noviembre	[Signature]	DST
Guanter negros		X				7	1 Diciembre	[Signature]	DST
Tapaboca,		X				23	1 Diciembre	[Signature]	DST
Monogafas		X				1	1 Diciembre	[Signature]	DST

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



F. INGRESO: 18 noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		x				7	18 Noviembre	Aleidy Paredes	DPS
Ganter amarillos		X				7	18 Noviembre	Aleidy Paredes	DPS
Gunter Rato		x				1	18 Noviembre	Aleidy Paredes	DPS
Tapabocas		x				10	18 Noviembre	Aleidy Paredes	DPS
Gunter negros		x				7	7 Diciembre	Aleidy Paredes	DPS
Tabocas		x				23	7 Diciembre	Aleidy Paredes	DPS
Monogafas		x				7	7 Diciembre	Aleidy Paredes	DPS

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



F. INGRESO: 13 noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Super salud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		X				7	18 Noviembre	Daniela Jerez	[Signature]
Guanter amarillos		X				7	18 Noviembre	Daniela Jerez	[Signature]
Guanter Rojos		X				7	18 Noviembre	Daniela Jerez	[Signature]
Tapabocas		X				10	18 Noviembre	Daniela Jerez	[Signature]
Guanter negros		X				7	1 Diciembre	Daniela Jerez	[Signature]
Tapabocas		X				23	1 Diciembre	Daniela Jerez	[Signature]
Monogafas		X				1	1 Diciembre	Daniela Jerez	[Signature]

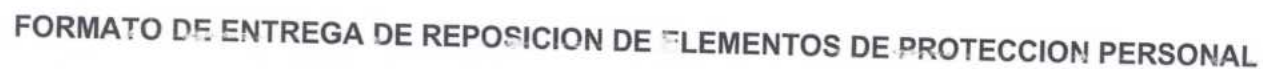
R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



CARGO: Monitoreo F. INGRESO: 18 Noviembre
PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Gantes negros		X				2	18 Noviembre	[Signature]	DSP
Gantes amarillos		X				7	18 Noviembre	[Signature]	DSP
Tapabocas		X				10	18 Noviembre	[Signature]	DSP
Tapabocas		X				23	1 Diciembre	[Signature]	DSP
Gantes negras		X				7	1 Diciembre	[Signature]	DSP
Mascarillas		X				7	1 Diciembre	[Signature]	DSP
Gantes amarillos		X				7	1 Diciembre		DAG

Leyenda: R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



F. INGRESO: 18 Noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

[illegible]



F. INGRESO: 13 NOVIEMBRE

PUESTO DE TRABAJO: Supersolud

[illegible]



F. INGRESO: 13 Noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Super Solud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		X				7	18 Noviembre	[Signature]	D/SI
Guanter amarillos		X				7	18 Noviembre	[Signature]	D/SI
Guanter Rojos		X				7	19 Noviembre	[Signature]	D/SI
Tapabocas		X				10	18 Noviembre.	[Signature]	D/SI
Guanter negros		X				7	1 Diciembre	[Signature]	D/SI
Tobacas		X				23	1 Diciembre	[Signature]	D/SI
Mono gafas		X				7	1 Diciembre	[Signature]	D/SI

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



PUESTO DE TRABAJO: super salud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guantas negras		X				7	18 Noviembre	Denis B.	DPS
Guantas amarillos		X				7	18 Noviembre	Denis B.	DPS
Guantas Rojas		X				7	18 Noviembre	Denis B.	DPS
Tapabocas		X				10	18 noviembre	Denis B.	DPS
Guantas negras		X				7	7 Diciembre	Denis B.	DPS
Tapabocas		X				23	7 Diciembre	Denis B.	DPS
Monogafas		X				7	7 Diciembre	Denis B.	DPS

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



F. INGRESO: 13 Noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

[illegible]



NOMBRE: Diomery Keydy Sepulveda CARGO: Operario F. INGRESO: 18 NOVIEMBRE
CEDULA: 52959269 PUESTO DE TRABAJO: Supervisor

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
guantes negros		X				7	18 Noviembre	Keydy S	DPS
guantes amarillos		x				7	18 Noviembre	Keydy S	DPS
guantes Rojos		x				7	18 Noviembre	Keydy S	DPS
Tapabocas		x				10	18 Noviembre.	Keydy S	DPS
Guantes negros		X				7	1 Diciembre	Keydy S	DPS
Tapaboca		x				23	1 Diciembre	Keydy S	DPS
Monogafas		x				7	7 Diciembre	Keydy S.	DPS

R: Reposición - B: Brigada - F: Faltante - O: Otro (Cuál)



NOMBRE: Flor Jacqueline Soler Ayala CARGO: Operaria F. INGRESO: 13 Noviembre
CEDULA: 52381663 PUESTO DE TRABAJO: Super Salud

[illegible]



F. INGRESO: 25 Noviembre.

PUESTO DE TRABAJO: super salud

[illegible]



PUESTO DE TRABAJO: Supervisor

[illegible]



F. INGRESO: 25 NOVEMBRE.

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Guanter negros		X				7	25 Noviembre	Jorley	DST
Guanter omarillo		X				7	25 Noviembre	Jorley	DST
Guanter Roto,		X				7	25 noviembre	Jorley	DST
Guanter negros			X			7	28 NOVIEMBRE	Jorley	DST
Tapabocas		X				10	28 NOVEMBER	Jorley	DST
Guanter negros		X				7	7 Diciembre	Jorley Areno	DST
Tapabocas		X				23	1 DICIEMBRE	Jorley Areno	DST
Monogafas		X				7	1 DICIEMBRE	Jorley Areno	DST

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



F. INGRESO: 28 Noviembre

PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

ELEMENTO SUMINISTRADO	PRESENTACION	MOTIVO				CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	AUTORIZADO POR
		R	B	F	O				
Gantes negros		x				7	28 Noviembre	Jennifer M	D.S.
gantes amarillos		x				7	28 Noviembre	Jennifer M	D.S.
guantes Rojos		x				7	28 Noviembre	Jennifer M	D.S.
Tapabocas		x				10	28 Noviembre	Jennifer M	D.S.
Guantes negros		x				7	7 Diciembre	Jennifer M	D.S.
Tapabocas		x				23	7 Diciembre	Jennifer M	D.S.
Monogafas		x				1	7 Diciembre	Jennifer M	D.S.

R: Reposición - **B:** Brigada - **F:** Faltante - **O:** Otro (Cuál)



CARGO: Supervisora F. INGRESO: 18 Noviembre
PUESTO DE TRABAJO: Supersalud

[illegible]



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

1. PROPÓSITO

El presente plan tiene como propósito describir las actividades que comprenden el manejo ambiental que se dará en los diferentes puestos de trabajo donde se presta el servicio desde su etapa de planificación, así como el desarrollo de este y sus los programas de gestión.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para todos los puestos de trabajo donde **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL**, presta sus servicios y en cualquiera de los 32 departamentos de Colombia (*Amazonas, Antioquía, Arauca, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Guaviare, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés y Providencia, Santander, Sucre, Tolima, Valle del Cauca, Vaupés y Vichada*)

3. DEFINICIONES

- **Plan de Manejo Ambiental:** Se denomina plan de manejo ambiental al plan que, de manera detallada, establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en desarrollo de un proyecto, obra o actividad; incluye también los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y de contingencia.
- **Reciclaje:** Es un proceso por el cual materiales de desecho, vuelven a ser introducidos en el proceso de producción y consumo, devolviéndoles su utilidad.
- **Vertimientos:** Es cualquier descarga líquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado

4. PROGRAMAS AMBIENTALES:

En el presente plan se realiza la descripción de los principales programas, estableciendo el procedimiento para la gestión de estos.



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

4.1. POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL, está comprometida con el desarrollo sostenible como un factor predominante dentro de su proceso productivo, fomentando todas aquellas acciones que favorecen la conservación del medio ambiente, con el compromiso de utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales, previniendo y controlando la contaminación dentro de la prestación del servicio a nivel nacional, siempre enfocando los procesos hacia la mejora continua.

Objetivos

1. Garantizar el cumplimiento de la Legislación Ambiental aplicable y vigente.
2. Prevenir, Reducir y Mitigar los impactos ambientales que pueden llegar a generarse por la prestación del servicio.
3. Incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones propias y en las entidades donde se presta el servicio.
4. Apoyar iniciativas dirigidas a combatir el Cambio Climático y el calentamiento global.
5. Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.
6. Contribuir a la sensibilización ambiental en los empleados, proveedores, contratistas y clientes con el fin de fomentar la protección y el cuidado de nuestro entorno.
7. Administrar por medio de un plan de Gestión Ambiental todos los indicadores derivados de las actividades.
8. Formular, desarrollar, aplicar y retroalimentar periódicamente nuestros objetivos y programas ambientales.

4.2. PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

DOTACIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Durante la etapa de planificación y antes de iniciar la instalación de los contratos, se deberán identificar los sitios estratégicos para instalar los puntos de acopio y almacenamiento de los materiales y disposición de los diferentes residuos resultantes de la



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

prestación del servicio, en caso de que así lo estipule el contrato pactado con las entidades clientes, de no incluirlo, nuestro personal operativo deberá adaptarse a las disposiciones de la entidad o cliente, es decir, realizar la disposición de residuos resultantes de la prestación de servicios en los puntos de acopio establecidos por la entidad y serán dispuestos por las entidades de recolección de residuos municipales de la ciudad o según lo establezca el cliente.

Los residuos sólidos deben ser dispuestos en las canecas o recipientes de los puntos ecológicos de acuerdo con la siguiente información, la cual se acoge a lo dispuesto en la Resolución No. 2184 de 2019:

RESIDUOS APROVECHABLES

	✓ PLÁSTICO ✓ CARTÓN ✓ VIDRIO ✓ PAPEL ✓ METALES
--	--

Recipiente de Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, botellas, latas, vidrio, metales, papel y cartón. Estos residuos deben estar limpios de cualquier suciedad.



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES

 RESIDUOS ORGÁNICOS	✓ RESTOS DE COMIDA. ✓ DESECHOS AGRÍCOLAS
---	--

Recipiente de Color verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

RESIDUOS NO APROVECHABLES

 RESIDUOS NO APROVECHABLES	✓ PAPEL HIGIÉNICO. ✓ SERVILLETAS ✓ PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS CON COMIDA. ✓ PAPELES METALIZADOS. ✓ RECIPIENTES DE CARTÓN CONTAMINADOS.
---	---



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Recipiente de Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

Todos los recipientes recolectores de residuos deben tener bolsa plástica del mismo color del recipiente.

4.2.1. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS

Adelantar un programa de capacitación, recolección, clasificación, almacenamiento y disposición final de los residuos no peligrosos generados por la prestación del servicio, con el fin de prevenir, controlar o mitigar la generación de material particulado, contaminación del agua, el aire y el suelo, generación de olores, vectores y roedores, obstrucción de cauces, alcantarillas, cunetas, etc., generación de lixiviados, contaminación visual, afectación de vecindarios, ocupación de espacios públicos.

Para llevar a cabo la gestión adecuada de los residuos no peligrosos es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Capacitar y/o formar al personal operativo y supervisor en el manejo adecuado recolección, clasificación y almacenamiento de residuos por lo menos una vez al año para garantizar el conocimiento y competencia.
- Clasificar los residuos sólidos para facilitar su transporte y disposición final, dando especial importancia a la separación o clasificación de los residuos reutilizables y/o reciclables.
- Seleccionar los sitios adecuados para el almacenamiento y/o acopio temporal de los residuos generados por la prestación del servicio, ya sean los indicados por el cliente o entidad o los dispuestos por **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL**, de acuerdo con lo pactado en el contrato con el cliente o entidad.
- Almacenar los residuos preferiblemente en recipientes de plástico reutilizables, utilizando bolsas orgánicas desechables, para facilita su manipulación.
- Lavar periódicamente los recipientes de almacenamiento para evitar que emanen malos olores y se conviertan en reservorio de vectores infecciosos.



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- Proteger de la acción de la lluvia y del viento, el sitio de acopio temporal de los residuos sólidos ordinarios. Realizar la fumigación y limpieza para control de vectores y roedores de acuerdo con lo programado y estipulado por la entidad o cliente.
- Está prohibida la quema de cualquier tipo de residuos, a no ser que se cuente con los debidos permisos por parte de las Autoridades Competentes.
- En caso de ser residuos de poda se debe realizar disposición final de acuerdo con los lineamientos ambientales y establecidos por la entidad o cliente.

4.2.2. PROTOCOLO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Para los Residuos peligrosos se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los residuos sólidos peligrosos generados por la prestación del servicio se deben depositar en bolsas y/o recipientes rojos. Nunca deben mezclarse con los residuos ordinarios, ni reciclables y no deben ser entregados a servicios municipales de aseo.
- En caso de que no tenga información sobre cómo manejar un determinado residuo, debe informar al supervisor, quien a su vez se comunicara con el área pertinente para recibir las instrucciones precisas sobre su manejo.
- Para los aceites usados generados por el mantenimiento de equipos, se debe realizar la disposición final adecuada con un gestor autorizado por la entidad. Estos aceites deben almacenarse en recipientes debidamente etiquetados y su almacenamiento no puede superar los 12 meses después de la fecha de envasado.
- Se debe contar con las licencias del gestor de residuos que se defina para el manejo de los residuos peligrosos y su disposición.
- Las Actas de disposición final deben estar archivadas y asegurar su custodia, con el fin de verificar y realizar trazabilidad a la disposición del residuo.
- Todos los residuos peligrosos deberán estar etiquetados antes de entregarse a su disposición.

Los residuos peligrosos deben ser dispuestos en las canecas, recipientes o puntos de acopio de acuerdo con la siguiente clasificación:



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

RESIDUOS PELIGROSOS

	✓ BATERÍAS ✓ PILAS ✓ INSECTICIDAS ✓ ACEITES ✓ AEROSOLES. ✓ PRODUCTOS TECNOLÓGICOS ✓ LUMINARIAS (FOTOS O BOMBILLOS) ✓ RESIDUOS TÓXICOS.
 DESECHOS PELIGROSOS DE TIPO BIOLÓGICO: Peligrosos, infecciosos, anatópatológicos y animales	✓ RESIDUOS HOSPITALARIOS (jeringas, algodones, gasas, instrumentos para procedimientos, etc.). ✓ FÁRMACOS VENCIDOS.



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Recipiente de Color rojo: Para depositar residuos peligrosos de tipo hospitalarios, farmacéuticos, tecnológicos, residuos tóxicos, baterías, pilas, lámparas fluorescentes, entre otros. Es necesario tener presente que el tipo de residuo peligroso (Tecnológicos, industriales u hospitalarios) deben ir en recipientes diferentes dependiendo del tipo. Todos los recipientes recolectores de residuos deben tener bolsa plástica del mismo color del recipiente.

Nota: Es de indicar que, la disposición final de los residuos peligrosos de cualquier tipo y que son generados en las instalaciones de las entidades clientes donde **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL**, presta sus servicios, estarán a cargo de la entidad cliente, a menos de que dentro de las especificaciones técnicas y contractuales pactadas se especifique dicho trámite o gestión por parte de la empresa que presta los servicios o cuando las entidades compradoras indiquen que no cuentan con un Plan de Gestión Ambiental que contenga la disposición final de los residuos peligrosos.

4.2.3. PLAN DE CAPACITACIONES

El plan de capacitación encaminado a la gestión de los residuos estará incluido dentro del programa de capacitaciones del año de la empresa y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Recolección y clasificación de residuos peligrosos y no peligrosos.
- ✓ Disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos.
- ✓ Manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos.
- ✓ Principios del reciclaje y aprovechamiento de residuos reutilizables.
- ✓ Normatividad legal vigente.
- ✓ Uso de elementos de protección personal para el manejo de los residuos.

Lo anterior, con el fin de disponer adecuadamente los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen en las instalaciones de las Entidades clientes durante la prestación del servicio, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento generando en nuestros colaboradores una cultura ambiental.



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

4.3. FUMIGACIÓN Y CONTROL DE ROEDORES Y VECTORES

Es necesario mantener control sobre roedores y vectores; para ello, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato pactado, si así se requiere, OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL gestionará la solicitud de fumigación y control de roedores indicando el lugar que será intervenido, de lo contrario, la entidad o cliente tendrá la responsabilidad de programarlo.

Las personas o la entidad que realicen dicha fumigación deberán estar certificadas y acreditadas por la secretaría de salud para ejercer dichas actividades.

Los elementos que se utilicen para esta fumigación y limpieza es conveniente que estén clasificados como sustancias que no ocasionen daño a la capa de ozono.

4.4. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE VERTIMIENTOS

- Está prohibido verter a las alcantarillas el aceite usado en todas las actividades que se generen, este debe almacenarse en recipientes debidamente etiquetados “Residuo peligrosos y entregar a la entidad que hará la disposición final autorizado.
- Evitar que se obstruyan canaletas, sumideros y sistemas de tratamiento con residuos generados por la prestación del servicio, se debe realizar limpieza y mantenimiento a los sumideros de la entidad o cercanos.
- Evitar el tránsito, estacionamiento y empleo de vehículos y maquinaria en el lecho de las quebradas.
- Ubicar el almacenamiento de materiales lo más lejos posible del cuerpo de agua y debe contar con un cerramiento con el fin de evitar la dispersión de material por la acción del agua, también evitando que sea arrastrado por el agua de escorrentía superficial.

4.5. RECOMENDACIONES PARA QUE CONTRIBUYAN AL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS NATURALES:

✓ Recomendaciones para el uso eficiente del agua.

- En caso de detectar fugas en la tubería, tanque sanitario o cualquier terminal de acueducto informar inmediatamente al supervisor, quien debe informar al área encargada para su reparación inmediata.



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- No utilizar el sanitario como cesto de basura, ya que cada vez que jala la palanca para desalojar pañuelos desechables, algodón, etc. se desperdician hasta 12 litros de agua por descarga, además del riesgo de obstruir las tuberías del drenaje.
- Cerrar la llave del agua cuando se enjabona las manos.

✓ **Recomendaciones para el uso eficiente de la energía.**

- Utilizar los aparatos de acuerdo con las recomendaciones de uso, mantenimiento y seguridad que aconseja el fabricante para prolongar su vida útil.
- Procurar apagar y desconectar los aparatos que no esté utilizando, al igual que las lámparas o luces de áreas donde no transitan personas.
- Al salir de su área de trabajo, apague la luz, equipos y todos los elementos eléctricos que se estén utilizando.
- Evita dejar abierta las puertas de neveras y hornos y reducir todo lo que se pueda el tiempo de duchas con agua caliente.

✓ **Recomendaciones para el uso eficiente del gas.**

- Si se cuenta con equipos de calefacción, es necesario regular el termostato de los en 20 grados. (temperatura de referencia ambiente sugerida) y hacer uso de ella siempre y cuando haya personas en los recintos.
- Si se cuenta con duchas de agua caliente, al momento de ducharse, hacerlo en un tiempo razonable. La recomendación es de 7 minutos por persona.
- Usar los hornos con moderación.
- Cocinar con la olla tapada y reducir la llama cuando se llegue al punto de hervor.

4.6. PROGRAMA PARA EL CONTROL DE MATERIAL PARTICULADO (POLVO) Y RUIDO

Para el control de todas aquellas acciones que puedan generar un incremento en los niveles de material particulado (polvo), gases de combustión y ruido, por la operación de maquinaria y equipos y las mismas actividades de prestación del servicio, es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- Es necesario evitar la erosión por acción del viento, humedeciendo periódicamente las áreas o focos de emisión de polvo.
- Es necesario que el ruido producido por las actividades no supere el límite del nivel de presión sonora, que es de 85 dB. Se recomienda que la maquinaria y equipos a utilizar cuente con los elementos necesarios para el control de los niveles de presión sonora, al igual que los elementos de protección personal de quien los operara.

4.7. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

El manejo y uso de productos químicos se lleva a cabo teniendo en cuenta la metodología de identificación, etiquetado rotulado de sustancias químicas establecida por el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de productos químicos (SGA o GHS por sus siglas en inglés), el cual establece criterios armonizados para clasificar sustancias y mezclas con respecto a sus peligros físicos, para la salud y para el medio ambiente. Incluye además elementos armonizados para la comunicación de peligros, con requisitos sobre etiquetado, pictogramas y fichas de seguridad.

Teniendo en cuenta lo anterior, **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL** tiene establecido lo siguiente:

- ✓ **Adquirir:** Al solicitar por primera vez un producto químico para la prestación del servicio, se debe solicitar también la Hoja o ficha de datos de seguridad de esta. Ésta se guarda en el archivo de hojas de seguridad según corresponda y de acuerdo con el proveedor. Además, se distribuye una copia de la Hoja o ficha de datos de Seguridad para cada Sustancia o producto químico en los puestos de trabajo donde se prestan los servicios.

Es necesario realizar un inventario de las sustancias o productos que se manejan en la prestación del servicio utilizando el formato Listado de productos químicos.

- ✓ **Recibir:** No se deben aceptar sustancias que no se encuentren debidamente identificadas y etiquetadas (nombre de la sustancia o del preparado; nombre, dirección completa y teléfono del responsable de la comercialización (fabricantes, importadores o distribuidores); información complementaria sobre el manejo seguro



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

de sustancias) o sustancias con el embalaje dañado y que no cuenten con la hoja de seguridad, esto de acuerdo con lo especificado por el SGA.

- ✓ **Almacenar:** El personal encargado debe llevar inmediatamente los productos químicos y las sustancias peligrosas al área asignada para tal efecto. El almacenamiento debe seguir las instrucciones de la Hoja de seguridad de cada sustancia o producto químico.
- ✓ **Utilizar en el proceso operativo:** Al utilizar productos químicos y sustancias peligrosas se deben tener en cuenta las directrices específicas del fabricante consignadas en la etiqueta y en la hoja de seguridad de la sustancia o producto, teniendo en cuenta el manejo, elementos de protección personal, compatibilidad del producto o sustancia, etc.
- ✓ **Actuar en emergencias:** En caso de derrame de una sustancia peligrosa, actuar según las indicaciones de la hoja o ficha de datos de seguridad del producto o sustancia.

Para lo anterior se debe tener en cuenta lo indicado en el Procedimiento de manejo seguro de sustancias químicas.

5. PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD LABORAL Y EL CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL, dentro de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene establecido una serie de procedimientos, protocolos, estándares y programas encaminados principalmente al cuidado de la salud de los colaboradores dentro de los diferentes puestos de trabajo donde se prestan los servicios, el cual esta enfocado en la identificación de peligros, la valoración y control de los riesgos. De igual manera, dentro del propósito y objetivos de la empresa se encuentra presente la gestión y cuidado del medio ambiente como principio importante dentro del manejo productivo de la organización, es por ellos que ha elaborado el presente Plan de Manejo Ambiental, el cual será divulgado a todos los niveles de la organización.

Dentro de los programas encaminados para tal fin se cuenta con:



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- ✓ Programa gestión integral de residuos
- ✓ Política de gestión ambiental
- ✓ Fumigación y control de roedores y vectores
- ✓ Protocolo para el manejo de vertimientos
- ✓ Protocolo para el manejo de sustancias químicas
- ✓ Recomendaciones para que contribuyan al uso eficiente de los recursos naturales
- ✓ Fumigación y control de roedores y vectores
- ✓ Programa para el control de material particulado (polvo) y ruido

Los anteriores se describen en el presente documento.

6. AVAL DEL DOCUMENTO

El plan de manejo ambiental que se describe en este documento fue elaborado y avalado por el Ingeniero Ambiental Hernando Amaya Plata.

HERNANDO AMAYA PLATA

Ingeniero Ambiental

CC 91281010

MATRICULA PROFESIONAL 091021-0657157



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL





PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

MATRICULA PROFESIONAL

091021-0657157 CNDB

R2023007964



INGENIERIA AMBIENTAL

HERNANDO AMAYA PLATA

ID: 91281010

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD





PLAN DE MANEJO AMBIENTAL



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-3043582

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que HERNANDO AMAYA PLATA, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA 91281010, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERÍA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 091021-0657157 CNDB desde el 28 de Febrero de 2023, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2023007964.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**.
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los uno (01) días del mes de Octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas, la falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE EMERGENCIAS

Transporte de Productos de Aseo (Sustancias Químicas)

1. Objetivo

Establecer los procedimientos de **prevención, preparación y respuesta** ante incidentes o emergencias que puedan ocurrir durante el transporte de productos de aseo, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas, el medio ambiente, la carga y la infraestructura, en cumplimiento del **Decreto 1609 de 2002** o la norma que lo modifique o sustituya.

2. Alcance

Aplica al **proveedor de transporte** encargado del traslado de productos de aseo desde el punto de origen hasta el destino final, incluyendo:

- Operaciones de cargue y descargue.
- Transporte terrestre en vías urbanas y rurales.
- Almacenamiento temporal durante el transporte.
- Atención de incidentes y emergencias.

3. Marco Normativo

- Decreto 1609 de 2002 – Transporte de mercancías peligrosas por carretera.
- NTC 1692 – Transporte terrestre de mercancías peligrosas.
- Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
- Ley 1523 de 2012 – Gestión del Riesgo de Desastres.
- Normatividad ambiental, laboral y de tránsito vigente.

4. Descripción de los Productos Transportados

Los productos de aseo transportados pueden incluir:

- Detergentes líquidos y en polvo.
- Desinfectantes.
- Limpiadores multiusos.
- Hipoclorito de sodio (blanqueadores).
- Desengrasantes.



Estos productos pueden presentar riesgos como **irritación de piel y ojos, reacciones químicas** al mezclarse y **riesgo ambiental** en caso de derrames.

5. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

Riesgo	Consecuencia	Medida de Control
Derrames	Contaminación, caídas	Envases sellados, kit de derrames
Exposición	Irritación piel/ojos	Uso de EPP
Incendio (algunos productos)	Lesiones, daños	Extintores, señalización
Accidentes viales	Daños humanos y materiales	Conductores capacitados

Cada producto deberá contar con su **Hoja de Seguridad (SDS)**.

6. Medidas de Prevención

- Vehículos aptos y en buen estado mecánico.
- Conductores capacitados en transporte de sustancias químicas.
- Documentación completa: SDS, remisión, manifiesto de carga.
- Rotulación del vehículo cuando aplique, según clasificación.
- Uso de EPP básico: guantes, gafas, botas.
- Inspección previa al viaje.

7. Plan de Contingencia

7.1 Recursos Disponibles

- Kit de derrames (material absorbente, pala, bolsas).
- Extintores certificados.
- Elementos de protección personal.
- Señalización portátil.
- Listado de teléfonos de emergencia.

7.2 Procedimiento ante Incidentes

1. Detener el vehículo de forma segura.
2. Señalizar y aislar el área.



3. Identificar el producto involucrado.
4. Contener el derrame si es seguro hacerlo.
5. Evitar que el producto llegue a alcantarillas o fuentes hídricas.
6. Notificar a la empresa y autoridades si aplica.
7. Registrar el evento.

8. Plan de Emergencias

8.1 Organización

- **Conductor:** Primer respondiente.
- **Coordinador de Transporte:** Apoyo y comunicación.
- **Entidades Externas:** Bomberos, Policía, Autoridad Ambiental.

8.2 Atención de Emergencias

Derrames:

- Uso inmediato del kit de derrames.
- Recolección y disposición segura.

Exposición a personas:

- Lavado con abundante agua.
- Atención médica si persiste la irritación.

Incendio:

- Uso de extintor solo si no hay riesgo.
- Evacuación y aviso a bomberos.

9. Comunicación y Notificación

Se deberá informar oportunamente a:

- Línea 123.
- Bomberos.
- Autoridad ambiental (si hay afectación).
- Empresa transportadora y cliente.



10. Capacitación y Simulacros

- Capacitación anual al personal de transporte.
- Simulacros de atención de derrames.
- Reinducción ante cambios de productos.

11. Seguimiento y Mejora Continua

- Registro de incidentes.
- Evaluación de causas.
- Actualización del plan cuando se modifique la operación o la normatividad.

12. Vigencia

Este plan entra en vigencia a partir de su aprobación y deberá actualizarse conforme a cambios normativos u operativos.

	A	B	C	D
1	N	Obligación Ambiental	Evidencia requerida	CUMPLE /NO CUMPLE
2	6	Entregar NSO (Norma sanitaria obligatoria) o RSA de bienes del Anexo 4 cuando la Entidad lo solicite.	• RSA o NSO vigente.	CUMPLE-Remiten RSA y NSO de los productos químicos.
3	18	Cumplir con Res. 0689/2016 (detergentes ≤ 0.65% fósforo).	• Ficha técnica del detergente. • análisis de fosfatos	CUMPLE-Enviaron análisis de fosfatos.
4	32	Implementar Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental: uso eficiente de recursos y manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.	• Plan de apoyo a la Gestión Ambiental. • Capacitación del personal. • Fotografías de puntos ecológicos.	CUMPLE-Remiten Plan de apoyo a la gestión ambiental.
5	47	Cumplir Decisión 706 CAN (etiquetado de productos de higiene).	• Fotografías de etiqueta comercial	CUMPLE-Remiten registro fotográfico de las etiquetas de los productos de higiene.
6	49	Cumplir NTC 5465:2006 para rotulado de productos de aseo y limpieza.	• Fotografías de etiqueta comercial	CUMPLE-Remiten registro fotográfico de las etiquetas de los productos de aseo y limpieza.
7	51	Cumplir criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad.	• Plan de apoyo a la gestión ambiental	CUMPLE-Remiten Plan de apoyo a la gestión ambiental.
8	69	Garantizar plan de contingencia y emergencias para transporte de sustancias químicas (Dec. 1609/2002).	• Plan de contingencia del transportador. • Certificado del transportador. • Registros de transporte.	CUMPLE-Remite Plan de contingencias.
9	70	Cumplir con criterios ambientales y de sostenibilidad en la prestación del servicio.	• Plan de apoyo a la gestión ambiental	CUMPLE-Remiten Plan de apoyo a la gestión ambiental.
10	71	Garantizar hojas de seguridad (MSDS) actualizadas, visibles y en español.	• Hojas de seguridad	CUMPLE-Enviaron hojas de seguridad.
11	72	Propender por panela con procesos sostenibles u orgánicos.	• Certificaciones orgánicas. • Declaración del productor.	En la orden de compra no enviaron panela.
12	73	Propender que insumos de aseo cumplan prácticas sostenibles (Anexo 4).	• Fichas técnicas con descripción de características de biodegradabilidad	CUMPLE-Enviaron fichas técnicas.

RE: Alcance obligaciones ambientales. Resumir

Maria Fernanda Ramirez Lopez
Para: Martha Liliana Rojas Quiñonez; Daniela Juliana Prieto Romero; Marvin Anibal Prato Guerra
CC: Luis Enrique Baquero Benavides
Mié 28/01/2026 11:09

OBLIGACIONES AMBIENTALES ... 13 KB

Buen día,

De acuerdo con la revisión de la información enviada, de manera atenta se remite concepto de cumplimiento al contratista conforme a las obligaciones ambientales contempladas en el Acuerdo Marco V.

Quedamos atentos.

Cordialmente,

Profesional Especializado - Dirección Administrativa GRF
Maria Fernanda Ramirez López
mariaf.ramirez@supersalud.gov.co
Teléfono: (571) 744 2000
Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3 Bogotá, Colombia
www.supersalud.gov.co



RE: Alcance obligaciones ambientales.

Desde Maria Fernanda Ramirez Lopez <mariaf.ramirez@supersalud.gov.co>

Fecha Mié 28/01/2026 11:09

Para Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>; Daniela Juliana Prieto Romero <Daniela.Prieto@supersalud.gov.co>; Marvin Anibal Prato Guerra <marvin.prato@supersalud.gov.co>

CC Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>

 1 archivo adjunto (13 KB)

OBLIGACIONES AMBIENTALES ASEO Y CAFETERIA.xlsx;

Buen día,

De acuerdo con la revisión de la información enviada, de manera atenta se remite concepto de cumplimiento al contratista conforme a las obligaciones ambientales contempladas en el Acuerdo Marco V.

Quedamos atentos.

Cordialmente,

Profesional Especializado - Dirección Administrativa GRF

María Fernanda Ramírez López

mariaf.ramirez@supersalud.gov.co

Teléfono: (571) 744 2000

Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3 Bogotá, Colombia

www.supersalud.gov.co



Logo de la Supersalud

Comprometidos con el medio ambiente Antes de imprimir, verifique si es estrictamente necesario. En la Superintendencia Nacional de Salud promovemos el uso eficiente del papel. Cada hoja cuenta para cuidar nuestro planeta Nota: Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de la Superintendencia Nacional de Salud o de sus autoridades. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo a la Superintendencia Nacional de Salud y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Note: The opinions expressed in this message are solely those of the author and do not necessarily represent the official views of the Superintendencia Nacional de Salud or its authorities. The information contained in this email is confidential and can only be used by the individual or entity to which it is addressed. If you are not the authorized recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is prohibited and punishable by law. If you receive this message by mistake, please forward it to the Superintendencia Nacional de Salud and delete the received message immediately.

De: Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>

Enviado: jueves, 22 de enero de 2026 17:38

Para: Daniela Juliana Prieto Romero <Daniela.Prieto@supersalud.gov.co>; Maria Fernanda Ramirez Lopez <mariaf.ramirez@supersalud.gov.co>; Marvin Anibal Prato Guerra <marvin.prato@supersalud.gov.co>

Cc: Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>

Asunto: RE: Alcance obligaciones ambientales.

Buenas tardes,

Comparto la información enviada por el proveedor giaf para subsanar las observaciones enviadas.

Por favor dar concepto de cumplimiento conforme a las obligaciones ambientales contempladas en el Acuerdo Marco V . Adjunto excell.

 [ambiental 2](#)

Liliana Rojas
Profesional Especializado
martha.rojas@supersalud.gov.co
Teléfono: (571) 744 2000
Cra 68a N. 24b-10 torre 3 piso
Bogotá Colombia
www.supersalud.gov.co

Nota: La presente gestión se realiza estrictamente dentro de mis funciones de apoyo y trámite. La responsabilidad de supervisión recae exclusivamente en el supervisor designado mediante acto administrativo (Luis E. Baquero), a quien se copia este asunto para su análisis y decisión si corresponde.

De: Daniela Juliana Prieto Romero <Daniela.Prieto@supersalud.gov.co>

Enviado: miércoles, 14 de enero de 2026 9:54

Para: Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>

Asunto: Obligaciones ambientales aseo y cafetería

Buen día,

Me permito remitir el listado de obligaciones con las correcciones correspondientes, el cual se adjunta para su revisión.

Quedo atenta a cualquier comentario o inquietud que pueda surgir.
Cordialmente,

Profesional Universitario

Daniela Juliana Prieto Romero

Daniela.Prieto@supersalud.gov.co

Teléfono: (571) 744 2000

Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3 Bogotá, Colombia

www.supersalud.gov.co

 Logo de la Supersalud

Comprometidos con el medio ambiente Antes de imprimir, verifique si es estrictamente necesario. En la Superintendencia Nacional de Salud promovemos el uso eficiente del papel. Cada hoja cuenta para cuidar nuestro planeta Nota: Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de la Superintendencia Nacional de Salud o de sus autoridades. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo a la Superintendencia Nacional de Salud y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Note: The opinions expressed in this message are solely those of the author and do not necessarily represent the official views of the Superintendencia Nacional de Salud or its authorities. The information contained in this email is confidential and can only be used by the individual or entity to which it is addressed. If you are not the authorized recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is prohibited and punishable by law. If you receive this message by mistake, please forward it to the Superintendencia Nacional de Salud and delete the received message immediately.

Profesional Especializado
Martha Liliana Rojas Quiñones



Logo de la Supersalud

martha.rojas@supersalud.gov.co
Teléfono: (571) 744 2000
Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3 Bogotá, Colombia
www.supersalud.gov.co

Comprometidos con el medio ambiente Antes de imprimir, verifique si es estrictamente necesario. En la Superintendencia Nacional de Salud promovemos el uso eficiente del papel. Cada hoja cuenta para cuidar nuestro planeta Nota: Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de la Superintendencia Nacional de Salud o de sus autoridades. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo a la Superintendencia Nacional de Salud y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Note: The opinions expressed in this message are solely those of the author and do not necessarily represent the official views of the Superintendencia Nacional de Salud or its authorities. The information contained in this email is confidential and can only be used by the individual or entity to which it is addressed. If you are not the authorized recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is prohibited and punishable by law. If you receive this message by mistake, please forward it to the Superintendencia Nacional de Salud and delete the received message immediately.

Profesional Especializado
Maria Fernanda Ramirez Lopez



Logo de la Supersalud

mariaf.ramirez@supersalud.gov.co
Teléfono: (571) 744 2000
Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3 Bogotá, Colombia
www.supersalud.gov.co

Comprometidos con el medio ambiente Antes de imprimir, verifique si es estrictamente necesario. En la Superintendencia Nacional de Salud promovemos el uso eficiente del papel. Cada hoja cuenta para cuidar nuestro planeta Nota: Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de la Superintendencia Nacional de Salud o de sus autoridades. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo a la Superintendencia Nacional de Salud y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Note: The opinions expressed in this message are solely those of the author and do not necessarily represent the official views of the Superintendencia Nacional de Salud or its authorities. The information contained in this email is confidential and can only be used by the

2/2/26, 10:44

Bandeja de entrada: Martha Liliana Rojas Quiñonez - Outlook

individual or entity to which it is addressed. If you are not the authorized recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is prohibited and punishable by law. If you receive this message by mistake, please forward it to the Superintendencia Nacional de Salud and delete the received message immediately.

VERSIÓN GRATUITA de RAMBI APP
Sólo para uso personal

Nombre de quien recibe: **Alvaro Rodríguez**
Firma: **Alvaro**
Zona: **24-12-2025**

Comentario: **superabund**
Credito: **\$922.200,00**
Credito: **\$0,00**

Total: **\$922.200,00**

Artículo	Rate	Prvdo
106	\$922.200,00	0
106	\$922.200,00	0

Nombre o Razón Social: **UNION TEMPORAL GIAF**
Fecha: **29/12/25**
REMISSION # **201243**
Tel: **3104883651**
Cra 27A #70-46
NIT 900387062-2
DISTRINORTE 93 SAS



VERSIÓN GRATUITA de RAMBI APP
Sólo para uso personal

Nombre de quien recibe: **Alvaro Rodríguez**
Firma: **Alvaro**
Zona: **24-12-2025**

Comentario: **superabund**
Credito: **\$495.900,00**
Credito: **\$0,00**

Total: **\$495.900,00**

Artículo	Rate	Prvdo
57	\$495.900,00	0
57	\$495.900,00	0

Nombre o Razón Social: **UNION TEMPORAL GIAF**
Fecha: **11/12/25**
REMISSION # **200090**
Tel: **3104883651**
Cra 27A #70-46
NIT 900387062-2
DISTRINORTE 93 SAS



2025-12-11

VERSIÓN GRATUITA de RAMBI APP
Sólo para uso personal

Nombre de quien recibe: **Dona Cardenas**
Firma: **Dona**
Zona: **24-12-2025**

Comentario: **superabund**
Credito: **\$539.400,00**
Credito: **\$0,00**

Total: **\$539.400,00**

Artículo	Rate	Prvdo
62	\$539.400,00	0
62	\$539.400,00	0

Nombre o Razón Social: **UNION TEMPORAL GIAF**
Fecha: **18/12/25**
REMISSION # **200699**
Tel: **3104883651**
Cra 27A #70-46
NIT 900387062-2
DISTRINORTE 93 SAS





REMISIÓN DE INSUMOS AL CLIENTE

CLIENTE

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

DIREC CLIENTE

SEDE 1 - SEDE CENTRAL - CARRERA 68 A N 24B 10 TORRE 3 PISOS 4, 9 Y 10 - BOGOTÁ D.C
CUNDINAMARCA

FECHA DE ALISTAMIENTO

04-12-75

MES

DICIEMBRE 2025

RESPONSABLE ALISTAMIENTO

DUAN D

Nº REMISIÓN

9-UT

Nº DE CAJAS:

Nº DE PAQUETES

4

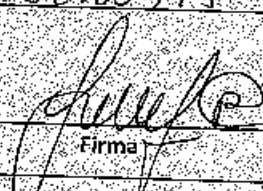
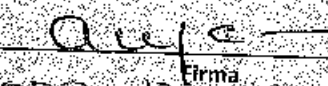
Nº DE OTROS

DESCRIPCION DE LA REMISION

DESCRIPCION DE LA REMISION				
Nº	Bien	PRESENTACION	CANTIDAD	PERIODICIDAD
3	Jabon para loza	Galón	10	Mensual
14	Jabon de dispensador para manos antibacterial	Galón	5	Mensual
15	Gel antibacterial para manos	Galón	8	Mensual
21	Líquido desengrasante	Galón	10	Mensual
24	Limpiador desinfectante para uso general	Galón	10	Mensual
32	Blanqueador o hipoclorito	Galón	28	Mensual
41	Champú para alfombras y tapizados	Galón	4	Mensual
50	Sellante para pisos	Galón	10	Mensual
54	Jabón neutro para pisos	Galón	28	Mensual
56	Varsol ecológico	Frasco x 1.000cc *	5	Mensual
58	Desmanchador multiusos	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	10	Mensual
62	Ambientador	Galón	21	Mensual
63	Ambientador	Aerosol x360 cc	25	Mensual
66	Limpiónes tipo toalla	45x45 cm	40	Mensual
71	Bayetilla blanca	100x70 cm	40	Mensual
72	Bayetilla roja	100x70 cm	15	Mensual
74	Paño absorbente multiusos	Paquete x 6	41	Mensual
79	Esponjilla enmallada	Unidad	50	Mensual
81	Esponjilla abrasiva	Unidad	57	Mensual
86	Escoba suave de 25 cm	Unidad	15	Mensual
87	Escoba dura de 25 cm	Unidad	5	Mensual
98	Trapero tipo rosca 435 gr	Unidad	10	Mensual
100	Mango metálico trapero de 1.40cm	Unidad	5	Mensual
103	Pads 16" Rojo o blanco	Unidad	2	Mensual
113	Bolsas plásticas 40x55 rojo	Paquete x 6	18	Mensual
114	Bolsas plásticas 60x70 negro	Paquete x 6	50	Mensual

115	Bolsas plasticas 60x70 verde	Paquete x 6	50	Mensual
118	Bolsas plasticas 70x90 negra	Paquete x 6	50	Mensual
119	Bolsas plasticas 70x90 verde	Paquete x 6	50	Mensual
121	Bolsas plasticas 70x90 roja	Paquete x 6	10	Mensual
122	Bolsas plasticas 80x110 negra	Paquete x 6	13	Mensual
123	Bolsas plasticas 80x110 verde	Paquete x 6	13	Mensual
137	Papel higienico 20 mt	Rollo	20	Mensual
139	Papel higienico 250 mt natural	Paca X 4 rollos	152	Mensual
146	Toallas para manos 100 mt blanca	Rollo	70	Mensual
151	Toallas para manos en Z blanca	Paquete x 150	250	Mensual
156	Vasos biodegradables 6 OZ	Paquete x 50	85	Mensual
159	Mezclador madera	Paquete x 500	52	Mensual
160	Servilleta papel	Paquete x 100	60	Mensual
162	Filtro para greca 1 Libra	Unidad	30	Mensual
169	Termo para café Bomba manual 3 litros	Unidad	4	Mensual
170	Café	Libra	445	Mensual
174	Azúcar	Paquete x 200 sobres de 5 gr	150	Mensual
192	Aromática con panela	Caja de 20 unidades	710	Mensual
199	Bebida de panela	Caja de mínimo 20 sobres	389	Mensual
204	Agua potable	Botellón de mínimo 18.9 L	300	Mensual
209	Brillador 60 cm	Unidad	2	Mensual
211	Repuestos brillador 60 cm	Unidad	2	Mensual
218	Atomizadores 500 cc	Unidad	40	Mensual

OBSERVACIONES: Varsol no trae en su etiqueta el contenido de la cantidad
Papel higienico x 250 sobres 8 pacs cada paca tras 8 unidades.

FECHA DE ENTREGA: (Día) 16 (Mes) 12 (Año) 2025	
ENTREGADO	
Nombre: John Rodriguez	RECIBIDO
CC: 50163515	Nombre: William Rodriguez
	CC: 50163515
 Firma	 Firma
	2025-12-16



REMISIÓN DE INSUMOS AL CLIENTE

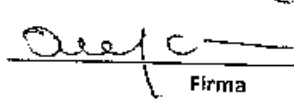
CLIENTE	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD		
DIREC CLIENTE	SEDE 1 - SEDE CENTRAL - CRA 68 A No. 24B - 10 TORRE 3 PISOS 4., 9 Y 10 - BOGOTÁ - CUNDINAMARCA		
FECHA DE ALISTAMIENTO	PENDIENTES	MES	DICIEMBRE
RESPONSABLE ALISTAMIENTO		Nº REMISIÓN	9 - UT

Nº DE CAJAS:	Nº DE PAQUETES:	Nº DE OTROS:
--------------	-----------------	--------------

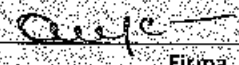
DESCRIPCIÓN DE LA REMISIÓN			
PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PERIODICIDAD
3. Jabon para Loza	Galón	10	Mensual
74. Paño absorbente multiusos	Unidad	1	Mensual
100. Mango metalico trapero de 1.40 cm	Unidad	5	Mensual
151. Toallas para manos en Z blanca	Paquete X 150	250	Mensual
170. Café	Libra	360	Mensual
192. Aromatica con panela	Caja minimo de 20 sobres	1099	Mensual

OBSERVACIONES:

FECHA DE ENTREGA: (Día)	19	(Mes)	12	(Año)	2025
-------------------------	----	-------	----	-------	------

ENTREGADO		RECIBIDO	
Nombre:	Edelmira Rodríguez	Nombre:	Edelmira Rodríguez
CC:	80163715	CC:	80163715
			
Firma		Firma	

2025-12-19

		REMISIÓN DE INSUMOS AL CLIENTE	
CLIENTE		SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
DIREC CLIENTE		SEDE 1 - SEDE CENTRAL - CARRERA 68 A N 24B 10 TORRE 3 PISOS 4, 9 Y 10 - BOGOTÁ D.C - CUNDINAMARCA	
FECHA DE ALISTAMIENTO		MES	DICIEMBRE 2025
RESPONSABLE ALISTAMIENTO		N° REMISIÓN	107-07
N° DE CAJAS	1	N° DE PAQUETES	
N° DE OTROS:			
DESCRIPCIÓN DE LA REMISIÓN			
N°	Bien	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
170	Café	Libra	85 ✓
178	Endulzante	Caja o paq x 100	3 ✓
OBSERVACIONES: pendientes y canje			
FECHA DE ENTREGA: (Día) 29 (Mes) DIC (Año) 2025			
ENTREGADO		RECIBIDO	
Nombre: Juan Carlos Gálvez		Nombre: William Rodríguez	
CC: 142-19-718		CC: 79055503	
 Firma		 Firma	
		29-12-2025	



REMISION_INSUMOS_BOT_AGUA_DIC_2025

Desde William Augusto Rodriguez Pinilla <william.rodriguez@supersalud.gov.co>

Fecha Vie 2/01/2026 15:21

Para Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>

CC diana cardenas <dianamafe24@hotmail.com>; Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>

 2 archivos adjuntos (810 KB)

REMISION_BOT_AGUA_GIAF_2025.pdf; REMISION_INS_GIAF_DIC_2025.pdf;

Buenas tardes

Apreciada compañera

De la manera mas respetuosa nos dirigimos a usted con el fin de enviarle las remisiones de insumos y botellones de agua que se recibieron en diciembre 2025

Es de aclarar que los pendiente que se tenian en la remision 9UT del 4 de diciembre del 2025 fueron subsanados con las remisiones del 19 y 29 de diciembre del 2025 las cuales adjunto.

Como novedad sigue quedando que los envases de varsol no cumplen con los requisitos de etiquetado establecidos en la reglamentación sanitaria.

Esta validación de remision fue realizada en compañía con la sra Diana Cardenas

Cordial saludo



Profesional Universitario

William Augusto Rodriguez Pinilla

william.rodriguez@supersalud.gov.co

Teléfono: (571) 744 2000

Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3 Bogotá, Colombia

www.supersalud.gov.co

Comprometidos con el medio ambiente Antes de imprimir, verifique si es estrictamente necesario. En la Superintendencia Nacional de Salud promovemos el uso eficiente del papel. Cada hoja cuenta para cuidar nuestro planeta Nota: Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de la Superintendencia Nacional de Salud o de sus autoridades. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo a la Superintendencia Nacional de Salud y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Note: The opinions expressed in this message are solely those of the author and do not necessarily represent the official views of the Superintendencia Nacional de Salud or its authorities. The information contained in this email is confidential and can only be used by the individual or entity to which it is addressed. If you are not the authorized recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is prohibited and punishable by law. If you receive this message by mistake, please forward it to the Superintendencia Nacional de Salud and delete the received message immediately.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					Código	GFFT14		
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA PAGO					Versión	3		
						Fecha	8/03/2024		
CIUDAD Y FECHA DE CERTIFICACIÓN: BOGOTÁ, FEBRERO 2026									
EL (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR (A) CERTIFICA QUE:									
Que OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL identificado con NIT No. 901.916.186 , cumplió a cabalidad con las obligaciones o actividades del contrato No.346 del 2025 así: Prestación de los servicios de aseo y cafetería para la Sede Administrativa y Sedes Regionales de la Superintendencia Nacional de Salud – Sede principal Bogotá.									
PAGO CORRESPONDIENTE A:					01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		VALOR A PAGAR:	125.319.226,16	
FACTURA No.	COMPROMISO PRESUPUESTAL(RP)	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO DEPENDENCIA	SALDO ANTERIOR	VALOR PRESENTE DE PAGO	SALDO DESPUÉS DE ESTE PAGO	FUENTE	RECURSO	VIGENCIA
FE No.101	288525	A-02-02-02-008-005	19-10-00 SU	125.319.226,16	125.319.226,16	-	PROPIOS	20	REZAGO
					-				
TOTAL				125.319.226,16	125.319.226,16	-			
VALOR AHORRO CUENTAS AFC / PENSIONES VOLUNTARIAS									
NO APLICA					MES Y VALOR DE SEGURIDAD SOCIAL QUE ACREDITA: DICIEMBRE				
Nota: En caso de que se requiera realizar algún ajuste al valor del ahorro, se debe remitir nuevamente el formato Declaración Clasificación de Ingresos Para Efectos en Retención por Concepto de Renta (GFFT19)									
					SALDO A LIBERAR DEL PRIMER PAGO: 0				
Entrada de Almacén No.									
NO APLICA									
Esta certificación se expide con destino a la Coordinación del Grupo de Tesorería de la Superintendencia Nacional de Salud para efectos del valor total a pagar certificado.									
Firma Supervisor									
Nombre: LUIS ENRIQUE BAQUERO BENAVIDES									
Dependencia: GRUPO DE RECURSOS FISICOS									
SEÑOR SUPERVISOR TENGA EN CUENTA QUE:									
Para efectos de la procedibilidad del pago aquí autorizado, usted deja constancia del recibo y verificación de la publicación del Informe de Supervisión en el SECOP II y/o el cargue de la factura anterior en CCE, Sopena de omisión en su deber de seguimiento y control de la ejecución contractual									